

大阪市非認知能力調査及び研修業務委託 提案書作成要領

1 次に掲げる(1)～(2)を作成し、提出期日に正本及び副本を提出すること。

※正本1部……提案者名を記載したもの

※副本5部……提案者名や提案者が推測されるものの記載がないもの

なお、業務内容については仕様書を参照すること。

(1) 表紙【様式B-2】(正本)・【様式B-3】(副本)

(2) 資料

- ① 業務スケジュール
- ② 調査内容、問題数、問題形式
- ③ 個人票及び学校用資料(サンプルを含む)
- ④ 非認知能力や測定にかかる研修計画及び内容
- ⑤ 情報漏洩防止策や管理体制に係る提案
- ⑥ 想定されるトラブル及びその対処法

2 提案書を作成するにあたり、次の点に留意すること。

(1) 表紙については様式1の形式を使用すること。

(2) (1)以外の提出資料については、様式は問わないが、次の点に留意すること。

- ① 適宜図表などを使用し、内容が容易に理解できるよう記載方法を工夫すること。
- ② A4縦置きファイルに綴じること。
- ③ A3用紙を使用する場合は、横折り込みとすること。
- ④ ファイルの背表紙に業務名及び正本又は副本の別を明示すること。
- ⑤ ページ数を記載すること。