

提案依頼事項（中学校）

1 会社概要

- (1) 企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数、営業年数を記述してください。（A 4用紙 1枚以内）
- (2) 横浜市内に主たる事業所（本社）がある場合は、スタッフ体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）を含め、記述してください。また、横浜市内に営業所がある場合も同様をお願いします。（A 4用紙 1枚以内）
- (3) 外国人講師の状況
 - ① 現在雇用している外国人専属講師の人数を記述してください。
 - ② 公立中学校で3年以上、JET、直接雇用、派遣の経験がある AET の人数を記述してください。
 - ③ TEFL または TESOL 資格を取得している AET の人数を記述してください。（A 4用紙 1枚以内）

2 AET 配置派遣業務の理解度・効果的活用提案・実績

- (1) 横浜市立中学校に勤務する AET に必要な資質・能力について、貴社の考え方を記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (2) 派遣業務による中学校の英語教育の充実、及び AET の効果的な活用方法について、貴社の考え方や具体的な活用方法の提案を記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (3) 中学校の英語教育における指導法、教材等に関する研究体制や取組、成果について記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (4) 直近3年間の公立中学校への配置実績（人数）を記述してください。（A 4用紙 1枚以内）

3 AET の採用体制

- (1) AET を採用する組織体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）について記述してください。（A 4用紙 1枚以内）
- (2) 派遣に適した AET の採用基準を記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (3) 派遣に適した AET の採用方法及び採用スケジュールを記述してください。（A 4用紙 2枚以内）

4 AET の研修体制

- (1) AET の研修に関する組織体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）について記述してください。なお、研修担当者の資格や研鑽のあり方、経験などについても記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (2) AET 採用直後の研修期間、研修内容について記述してください。（A 4用紙 2枚以内）
- (3) JET、直接雇用、派遣の経験が無いまたは経験年数が短い AET に対する研修内容について記述してください。（チームティーチング、担当との打合せ、配置後のサポート（OJT）につい

て等) (A 4用紙2枚以内)

- (4) AET 配置後の研修について記述してください。特に、派遣業務に配慮した指導技術に関する研修についても記述してください。

(A 4用紙3枚以内)

- (5) AET への教材、指導法等の情報提供について、内容、方法等具体的に記述してください。 (A 4用紙1枚以内)

5 AET の雇用管理体制

- (1) AET の労務管理に関する組織体制 (組織、組織の所在地、人員、業務内容、役割分担等) について記述してください。 (A 4用紙1枚以内)

- (2) AET の連絡・相談体制 (組織、組織の所在地、人員、業務内容、役割分担等) について記述してください。 (A 4用紙2枚以内)

- (3) AET の勤務評価及び評価後の指導体制と内容について記述してください。

(A 4用紙2枚以内)

- (4) AET が欠勤・遅刻等をした場合の対応方法及び学校からの要望・苦情等があった場合の把握方法・対応について具体的に記述してください。

(A 4用紙1枚以内)

- (5) 横浜市教育委員会との連絡体制について記述してください。

(A 4用紙2枚以内)

6 危機管理体制

- (1) AET のトラブル等への対応方針・体制 (組織、組織の所在地、人員、業務内容、役割分担等) について具体的に記述してください。

(A 4用紙2枚以内)

- (2) 欠員を生じさせない工夫及び、欠員が生じた場合の対応について記述してください。 (A 4用紙2枚以内)

- (3) 不祥事防止対策や不祥事発生時の対応や体制、事後の対応や体制等を具体的に記述してください。 (A 4用紙2枚以内)

(注意)

- 1 どの企業の提案であるか特定できないよう、提案書に会社名等は記載しないでください。
- 2 「A 4用紙1枚」とは、片面1枚のことです。(両面に記載する場合は2枚と数えます)
- 3 令和3・4年度の横浜市有資格者名簿に登載されていない場合は、契約することができません。