

**チャレンジ・里山ワーク拡大事業（企業誘致支援）企画運営業務
企画提案書作成要領**

この作成要領は、広島県が実施する「チャレンジ・里山ワーク拡大事業（企業誘致支援）企画運営業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、公募型プロポーザル説明書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

関係書類	様式	部数	留意事項
企画提案書	任意 (A4 版)	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	
業務委託見積書	様式 9	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 経費の内訳が分かるように「積算内訳」を記載すること。 ・ 見積りの根拠となった諸経費の明細が分かる資料を添付すること。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則 A 4 判両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ 表紙（任意様式。ただし、右上に参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。）、目次、企画提案書、業務委託見積によること。
- ウ ページ番号は表紙と目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- エ 審査の公正を期すため、副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
- オ プレゼンテーションを予定しているので、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- カ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めないこと。
- キ いずれの提案についても実現可能な提案であること。
- ク 採用された提案の著作権は広島県に帰属する。

(2) 企画提案書

チャレンジ・里山ワーク拡大事業（企業誘致支援）企画運營業務委託仕様書(以下「委託仕様書」という。)を参照の上、次の事項について記載した企画提案書を作成すること。

	項目	記載内容
実施内容	全般	<ul style="list-style-type: none"> 事業全体の趣旨や目的を理解し、本県中山間地域への企業進出につながることを期待できる内容を提案すること。 提案内容は、実施効果が見込めると判断できるエビデンスに基づいたものとし、他の手法との比較考量などが可能となるよう努めること。
	市町の伴走支援	<ul style="list-style-type: none"> 進出検討企業の受入をはじめ、市町の企業誘致活動における各種課題に応じた支援内容をについて、年間計画も含めて提案すること。 市町が誘致交渉に活用できる資料の構成案（ひな形）を提案すること。 先進地視察及び情報交換会等について、目的、場所、内容、回数等を提案すること。
	企業との接点創出	<ul style="list-style-type: none"> 業務の目標を達成するために必要となる、企業へのヒアリング件数及び誘致交渉企業リストの構成案（ひな形等）を提案すること。また、進出検討企業の確保手法、現地視察へ誘導するための取組について提案すること。 進出確度の高い企業と市町とのマッチング手法、現地視察ツアーの内容及び市町へのフォロー内容等を提案すること。 マッチングイベントの開催場所、イベント構成（参加企業数・市町数の想定含む）について提案すること。
	人材確保支援	<ul style="list-style-type: none"> デジタル系人材等を確保する（またはコミュニティ内から掘り起こす）方法、確保した人材のスキル等を把握する方法を提案すること。 進出検討企業と人材とをマッチングさせる手法を提案すること。 コミュニティの活性化につながる内容を提案すること。
業務実施	①実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 運営体制 人員の配置及び役割分担 ※業務の実施体系図を作成すること 年間スケジュール
	②業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 過去の業務実績 ※ 「公募型プロポーザル説明書」の様式3により作成すること

(3) 業務委託見積書

ア 広島県知事宛とすること。

イ 本業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は、消費税及び地方消費税（10%）を含めた金額を記入すること。

ウ 当業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出することとし、「一式」という表現による記載は行わないこと。