**令和３年度経営力向上支援事業ひろしま農業経営者学校運営業務**

**企画提案書作成要領**

　広島県が実施する「令和３年度経営力向上支援事業ひろしま農業経営者学校運営業務」に関し，プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

　なお，「令和３年度経営力向上支援事業ひろしま農業経営者学校運営業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。

１　企画提案時の提出書類

（1）企画提案書

ア　表紙　（別紙様式１）・・・・・・・・・・・・・・・・　 正本１部，副本６部

イ　企画提案書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 正本１部，副本６部

２　作成要領

（1）一般事項

ア　用紙は，原則Ａ４版両面使用とし，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　ページ番号は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。

ウ　専門的な知識を持たない者でも理解できるように極力わかりやすい表現で記載すること。

エ　審査の公正を期すため，提案書の副本には，会社名，住所，ロゴマークなど，プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記述すること。

（2）各提出書類について

ア　表紙（別紙様式１）

イ　企画提案書

提案書記載事項（別紙１）により記載した提案項目を任意様式で記入すること。

別紙１

提案書記載事項

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 記載要領 |
| １　業務全体 | |
| 全体コンセプト | 〇提案の全体コンセプト，特徴，アピールポイント等 |
| 実施体制 | 〇本事業の担当者について，次の事項を記載した図等  （１）氏名  （２）所属する組織名とその所在地  （３）役職  （４）経歴  （５）本事業の実施にあたり担当する業務内容 |
| 過去の実績 | 〇本業務と同様な，農業者への経営管理に関する研修の実績を記載すること。 |
| ２　企画 | |
| 提案内容 | 仕様書４（2）「研修の実施」について，次の項目に留意しながら具体的な提案を行うこと。  〇各コースについて，表１の目的や講義必須要素に基づき，研修内容を提案すること。  ※企業経営コースについては提案の必要なし。  〇研修講師（予定のもので可）の氏名，略歴，ビジネス系の資格，講師歴を記載すること。  〇農業経営体への事業周知の方法を記載すること。 |
| ３　実施スケジュール | |
| 実施スケジュール | 〇取組を進めるスケジュール |
| ４　価格 | |
| 経費 | 〇取組内容に対して必要な経費（※税込金額を明記し，消費税は10％で計算すること） |

（別紙様式１）

令和３年度経営力向上支援事業ひろしま農業経営者学校運営業務に係る企画提案書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　広島県知事　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　所　 在　 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　（担　当　者　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　（電 話 番 号　　　　 　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　（ＦＡＸ番号　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　（メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　）

　この業務を受託したいので，企画提案書（正本１部，副本６部）を提出します。