

ひろしま「ひと・夢」未来塾 企画運営業務 企画提案書作成要領

この「ひろしま「ひと・夢」未来塾 企画運営業務 企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「ひろしま「ひと・夢」未来塾 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、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

企画提案書及び業務委託見積書 8部（正本1部、副本7部、電子媒体（PDF形式）1部）

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4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 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。
- カ いずれの提案についても実現可能な提案であること。
- キ 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

業務委託仕様書を参照の上、次の事項について記載した企画提案書を作成すること。

区分	項目	記載内容
事業の内容	①講座内容	<p>(1) 講座で作成するプランの構成</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 各講座で目指す受講生のあるべき姿と備えるべき要件を示し、その実現に必要なビジネスプラン・プランの構成項目を提案すること <p>(2) コースごとのカリキュラム構成（講義内容、講師等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ カリキュラム構成（講義内容、講師等）と習得できるスキルを提案すること ※講師の経歴・実績及び本人の受諾の可否（提案時点）も記載すること <p>(3) 講座スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 開講式及び第1回から最終回までのスケジュールを提案すること ▶ 開催予定日時及び場所の設定の考え方を提案すること <p>(4) 受講生に対するサポート体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 卒塾までの受講生へのフォローについて、その方法を提案すること
	②広報	<p>(1) 募集方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ひろしま「ひと・夢」未来塾 企画運営業務委託仕様書の4 業務内容 (1) 事業の「対象者」に該当する受講生の確保に向け、募集用パンフレットのイメージとその活用（配布方法）を含めた効果的な広報・募集方法を提案すること ▶ 受講生募集用パンフレットは、対象者へ行きわたる配布方法と必要部数を提案すること <p>(2) 未来塾のPR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 未来塾の認知度を高め、中山間地域での地域づくり活動を志す人材が受講を志向することにつながる効果的な広報手段と素材のイメージを提案すること
業務実施	①実施体制	<p>事業実施・運営体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 本業務を確実に実施・履行する組織体制を明記すること ▶ 本業務実施に当たっての責任者の配置、役割分担及び連絡体制を明記すること ※ 業務の実施体系図を作成すること
	②業務実績	<p>人材育成に関する過去の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 人材育成に関するオンラインを活用した業務実績も含めて記載すること

(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

出すこととし、「一式」という表現による記載は行わないこと。