

ひろしま「ひと・夢」未来塾 起業準備コース企画運営業務 企画提案書作成要領

この「ひろしま「ひと・夢」未来塾 起業準備コース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 起業準備コース企画運営業務」（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
1 業務のねらい・全体スケジュール		
<ul style="list-style-type: none">本業務の目的を十分に理解した上で、中山間地域における起業や事業拡大に必要なスキルを身に着け、継続的に事業実施ができる人材の育成・確保に向けた業務方針や、講座概要について記載すること。業務委託開始から終了までの全体スケジュールを記載すること。		
2 事業の内容		
①講座設計・運営について		目標達成に必要なカリキュラム構成（講義内容、講師等）や習得できるスキル等を提案すること ※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
②受講生のサポート体制	a	受講生が提案するビジネスプランの構成項目を提案すること
	b	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
	c	受講者の活動が地域とつながるような仕掛けづくりを提案すること
③プラン発表会・卒塾式		ビジネスプラン発表会の実施内容や会場等を提案すること
④募集		未来塾の認知度を高め、中山間地域の資源を活用して起業を志す人材が受講を希望するよう効果的な広報手段を提案すること
3 実施体制		運営体制、人員の配置及び役割分担、責任体制など、業務の実施体系図を作成すること。
4 業務実績		起業や事業拡大等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ることとし、「一式」という表現による記載は行わないこと。