

令和8年度リスクリソース人材育成プラン策定伴走支援事業運営業務
企画提案書作成要領

広島県が実施する「令和8年度リスクリソース人材育成プラン策定伴走支援事業運営業務」委託に係る企画提案公募（プロポーザル）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は必要な事項は次のとおりとする。なお、提案に当たっては、本業務の目的に沿った企画提案書の作成に留意すること。

1 企画提案時の提出書類

- （1）企画提案書提出届（別記様式第1号）・・・・・・1部
- （2）企画提案書（任意様式）・・・・・・・・・・・・正本1部、副本9部、電子データ（副本）
- （3）見積書（別記様式第2-1号及び第2-2号）・・正本1部、副本9部、電子データ（副本）

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）または横置き横書き（上綴じ）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。

※製本は極力簡易な形式とし、プラスチック素材の表紙等は使用しないことを推奨する。

イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ番号は各ページの下部中央に印字すること。

ウ 審査の公正を期すため、企画提案書（添付書類も含む）の副本9部には、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。

（2）見積書

別記様式第2-1号及び第2-2号により、本業務に係る所要経費をすべて見積もること。

また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

（3）企画提案書

別紙「仕様書」及び「評価基準」を参考の上、次ページの事項について記載した提案書を作成すること。

項目	記載内容
A 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたっての基本的な考え方や、実施する上でのポイント等を整理し、記載すること
B 事業内容	<p>次に掲げる項目に係る提案内容について、できる限り詳しく記載するとともに、特に（3）～（5）に関する記載にあたっては、当事業を活用する企業にとっての利便性等も踏まえた内容とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 参加企業の募集 <ul style="list-style-type: none"> ・どのような企業に対してアプローチを行うのか具体的に記載すること ・アプローチ方法について具体的に記載すること (2) 参加企業の選考 <ul style="list-style-type: none"> ・書類審査及びヒアリングの審査基準の項目案等を記載すること (3) キックオフイベントの開催 <ul style="list-style-type: none"> ・参加者に本事業の概要を理解してもらえるイベントの企画内容を提案すること ・オンライン配信の手法及び実施体制（スタッフ人数、配置等）を記載すること (4) ワークショップの実施 <ul style="list-style-type: none"> (必須事項) <ul style="list-style-type: none"> ・リスクリギング人材育成計画の作成に向けたワークショップの企画や各回のテーマ案等を提案すること。特に参加者同士で交流するためのポイントや工夫点を明記すること ・ワークショップの実施会場（広島県内）を提案すること ・ワークショップの運営体制について明記すること (自由提案) <ul style="list-style-type: none"> ・事業予算額内で、業務目的を踏まえ、仕様書に記載されたこと以外に効果的な提案があれば、明記すること（ワークショップをより効果的に機能させる施策や、作成したリスクリギング計画に沿って参加企業が自走していくための支援など） (5) 個別伴走支援の実施 <ul style="list-style-type: none"> (必須事項) <ul style="list-style-type: none"> ・個別伴走支援を行う体制（実施回数、実施手法等）を提案するとともに、支援を行う者のプロフィール（保有する資格等を含む。）や過去の実績を明記すること (自由提案) <ul style="list-style-type: none"> ・事業予算額内で、業務目的を踏まえ、仕様書に記載されたこと以外に効果的な提案があれば、明記すること（個別伴走支援をより効果的に機能させる施策や、作成したリスクリギング計画に沿って参加企業が自走していくための支援など） (6) 効果検証 <ul style="list-style-type: none"> ・効果検証手法について具体的に記載すること (7) 優良事例記事の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・優良事例記事の作成プロセスや完成イメージを記載すること (8) 業務の実施体制 <ul style="list-style-type: none"> ・業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督の在り方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること ・業務完了までの遂行スケジュールを記載すること
C 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同様の類似業務の実績（実施年度、業務名、業務概要、発注者等）があれば記載すること ・本業務の関連分野に関する知見や、関係者とのネットワークを有している等の優位性について記載すること