

経営力向上支援事業アグリ・フードマネジメント講座運営業務 業務委託企画提案書作成要領

広島県が実施する「経営力向上支援事業アグリ・フードマネジメント講座運営業務委託」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、「経営力向上支援事業アグリ・フードマネジメント講座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) 表紙（別紙様式1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部
- (2) 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）
必要事項を記入すること。

イ 企画提案書
提案記載事項一覧（別紙1）の内容について任意様式に記載すること。

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	○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	○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) 本事業の実施に当たり担当する業務内容 ○実施体制
過去の実績	○農業経営体もしくはアグリ・フードビジネスに関する企業向けのイベント，研修に関連する過去の実績・ノウハウ等の具体的な内容
2 企画	
提案内容	仕様書の6の委託業務の内容について，次の項目に留意しながら，実施方針，実施手法，実施体制等について具体的な提案を行うこと。 ○受講生の積極的な参加につながるような，受講生の効果的な募集方法を提案すること。 ○当該講座を広く周知することや，受講生の講義に対する関心を高めることにつながるような，公開講座の内容を提案すること。 ○商品開発プロジェクト形成や受講生のモチベーション向上に資するようなフィールドワークの内容，実施場所を提案すること。 ○受講生の商品開発，提案に必要な調査の支援方法（調査費，手法等）について提案すること。
3 実施スケジュール	
実施スケジュール	○仕様書6の各業務の遂行上のスケジュールを示すこと。
4 経費	
経費	○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)

経営力向上支援事業アグリ・フードマネジメント講座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
(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。