デジタル技術活用人材育成事業業務委託
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1　一般事項

（1）提出書類の名称

デジタル技術活用人材育成事業業務委託公募型プロポーザル企画提案書

（2）提出部数

７部

（3）企画提案書の様式等

・企画提案書は、Ａ４判両面使用し、横置き横書きとする。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。なお、敷地配置図に限っては、Ａ３判片面に横置き横書きとし、これを１ページとする。

・文字の大きさは、原則１１ ポイント以上とすること。

・提案書のページ数は、表紙及び目次を除いて１５ ページ以内とすること。

・ページ番号は、表紙及び目次を除いた通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

2　企画提案書の構成及び記載事項

企画提案書は、表紙、目次、提案内容（いずれも任意様式）の順に上とじで編綴するものとし、提案内容には、デジタル技術活用人材育成事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参考の上、次の事項等について記載すること。

（1）参加理由、取組方針及び従事体制

・プロポーザルの参加理由、本業務の取組方針及び従事体制

（2）打合せ・協議の実施

・講座開設の周知から、実施までが円滑に進めるために必要な打合せ・協議についての提案

（3）成果発表の題材及び講座内容について

・６回の講座で可能な範囲で、企業活動等に活用可能な技術習得を目指した講座内容の提案

・習得する技術を用いた成果物についての提案

・個別事情による欠席などへのフォローに関する提案

（4）その他

・業務を効果的に進める手法、工夫又は提案

・本業務の実施スケジュール

3　留意事項

・原則として、企画提案書は１者１提案とする。

・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。