**ものづくり産業分野人材確保支援事業**

**（専門家派遣・成功事例創出）委託業務**

**企 画 提 案 書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者又はコンソーシアム代表者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | （所 在 地）（事業者名）（職・氏名） | 　　　印 |
| 連絡担当者 |
|  | （職・氏名）（電話番号）（Ｆ Ａ Ｘ）（E－mail）  |  |

注）企画提案書は、企画提案者の氏名(名称)を連想させる語句や図柄が入らないようにしてください。

　 また、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めてください。

　※提出部数８部のうち１部は提案者名を記載したもの。残り７部は提案者名を記載しないもの。

（文中にも記載しないよう注意）

|  |
| --- |
| 目次 |

１　実施体制

|  |
| --- |
| ① 実施体制・役割等　※業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。 |

２　実施手法

|  |
| --- |
| ① 業務処理工程表・経費内訳　※業務を効率的かつ効果的に実施できる内容とすること。なお、経費内訳は経費区分・内訳項目のみの記載とし、金額は記載しないこと。 |

３　実施方策

|  |
| --- |
| ① 課題の把握、派遣先の選定　※仕様書の「３　委託業務の内容」を満たした提案とすること。 |

|  |
| --- |
| ② 専門家の選定・派遣　※仕様書の「３　委託業務の内容」を満たした提案とすること。 |

|  |
| --- |
| ③ 成果発表会の開催　※仕様書の「３　委託業務の内容」を満たした提案とすること。 |

４　実績

|  |
| --- |
| ① 過去の実績　※本業務遂行の参考となる類似事業等の実績を記載すること。 |

５　追加提案

|  |
| --- |
| ① 追加提案　※仕様書の「２　業務の目的」を達成するため、独自の提案がある場合に記載すること。 |