

企画提案書作成要領

1 本事業の理解度及び業務実績について

① 本事業の理解度について

・本事業の目的や趣旨の理解、事業を実施する際の基本的な考え方、配慮事項等について示すこと。

② 過去の業務実績等について

・本事業を遂行する上で、十分な実績を有しているか、また、その実績及び成果が本事業にどのように活用できるか示すこと。

2 調査業務【業務委託仕様書 5-(1)-①②③④⑤⑥】

① アジア展開を目指す市内事業者を対象とした調査について

・調査対象者の選定及び選定理由、調査・ヒアリング項目内容、調査結果分析方法、次年度以降の実証支援候補事業者選定方法及び選定理由について示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

② 県内の海外展開支援機関を対象とした調査について

・支援内容の収集・整理方法、調査・ヒアリング項目内容について示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

③ 国内先進自治体を対象とした調査について

・国内先進自治体の候補地選定及び選定理由、調査・ヒアリング項目内容について示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

④ 成功事例として参考となる県内外事業者を対象とした調査について

・成功事例の想定事業者及び選定理由、調査・ヒアリング項目内容について示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

⑤ アジア諸国の政府機関や現地商社等を対象とした調査について

・調査国候補地及び選定理由、調査・ヒアリング項目内容について示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

⑥ 次年度以降の実証支援方針案の策定について

・上記①から⑤で実施した各種調査結果の整理・分析方法、調査結果を踏まえた支援方針案素案の策定方法、支援方針案の策定方法、想定される施策等支援方針案のイメージを示すこと。また、事業目的を達成するための工夫、取組を示すこと。

3 事務管理業務【業務委託仕様書 5-(2)-①②】

① 実施計画の策定について

・実施スケジュールを示すこと（図式等の利用も可）。

② 事業実施体制、責任体制について

- ・事業実施体制、事務管理手法及び業務責任者及びコーディネーターを明らかにした業務責任体制を示すとともに、それらの者の資格、経験等も記載すること。

4 追加提案

上記 1～3 以外に事業目的を達成するために効果的な取組として追加提案があれば示すこと。

※企画提案書は別紙で作成しても構いませんが、15 ページ以内を目安としてください。

※企画提案書ページ順は、上記の並びになるよう記載してください。