# 業務名：道産ワイン品質強化研修事業委託業務

# **企　画　提　案　書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者又は  コンソーシアム代 表 者 | （所 在 地）〒  （名　　称）  （職・氏名） |  |
| 連絡担当者 | （職・氏名）  （電話番号）  （Ｆ Ａ Ｘ）  （E – mail ） |  |

※　ヒアリングは匿名で行うため、１枚目の事業者又はコンソーシアム代表者については、１部のみ記入し、残りの８部については、未記入とすること。

※　事業者又はコンソーシアム代表者名を記入した１部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。

１　提案者の概要等

（１）主な業務内容：（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

※コンソーシアムの構成企業名については、実名ではなく、Ａ社（企業）、Ｂ社（大学）などと記載の上、上記の項目について記載してください。

（２）本業務と類似した業務の実績：（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

　※コンソーシアムの構成企業名については、実名ではなく、Ａ社（企業）、Ｂ社（大学）などと記載の上、上記の項目について記載してください。

※「参加表明書」の記載事項以外で、専門とする分野や得意とする分野、本業務に類似する業務の実績を簡潔に記載してください。（図表等の使用も可）

（３）北海道内におけるぶどう栽培及びワイン醸造の人材育成に係る認識：

※北海道内におけるぶどう栽培及びワイン醸造の人材育成に係る基本認識について、記載してください。

２　企画内容

研修の実施に係る以下の点について、内容や手法、期待される効果など、具体的に理解できるように記載してください。

|  |
| --- |
| 研修（コース）ごとの、  ・時間割、テーマ、内容など予定カリキュラム  ・講師予定者一覧、略歴など  ・研修の開催時期及び開催地など  その他、  ・受講生間のネットワーク構築に資する工夫  ・研修修了後のフォローアップの仕組みの構築にかかる工夫 |

※文書を補完するために、写真、イラスト、イメージ図等を使用してもかまいません。

３　業務処理体制

|  |
| --- |
| ※　業務の執行体制（実施責任者及び担当者の年齢、役職名、主な活動経歴を含む）及び本業務を実施するにあたっての関係団体や専門家等との連携、その他体制の特徴等を記載してください。  なお、コンソーシアム実施体制については、構成企業名を実名ではなく、Ａ社、Ｂ社などと記載の上、上記の項目について記載してください。 |

４　業務処理スケジュール

|  |
| --- |
| ※　道との協議時期を含め、企画、事業実施、事業報告書の提出までの一連の流れがわかるよう、月別上・中・下旬別に記載願います。 |

５　その他の特記事項

|  |
| --- |
| ※　補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載してください。 |

※必要であれば資料を添付してください。（Ａ４版、様式自由、写真・イラスト等の使用も可。）