**令和４年度**

**ものづくり産業分野人材確保支援事業**

**（ものづくり企業セミナー開催）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６部のうち１部は提案者名を記載したもの。残り５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・経費積算  　※業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュール及び積算とすること。 |

３　実施方策

|  |
| --- |
| 1. 「ものづくり企業セミナー」の企画立案・運営等   　※企画提案指示書の「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  　※企画提案指示書の「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。 |