（　様　式　）

**デジタル推進リーダー人材育成研修コンテンツ**

**作成事業**

**企画提案書**

**企画提案者名**

※提案書の作成方法

・任意の体裁や様式による提案も可能とするが、用紙の大きさはＡ４判、縦、横書き、左綴じとします。

・提案書は、４０ページ以内で作成してください。提案書の下部には、ページ番号を記載してください。また、各項目におけるページの配分は定めておりませんので、提案者において自由に設定してください。なお、表紙、目次は規定するページ数から除きます。

・文章を補完するためにイラストや図表などを使用しても構いませんが、提案者が特定し得る内容やロゴマーク等は一切入れないでください。

・提案書を確認する者が、特段の専門的な知識を有しなくても理解できる表現とし、必要に応じて、用語解説などを添付（規定するページに含む。）してください。

１　会社(法人)概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会 社 名  （法人名） |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 資本金等 |  | | |
| 設立時期 |  | | |
| 従業員数 |  | | |
| 過去３年の売上高 | 令和１年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
|  |  |  |

　【参 考】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 官公庁の 実績額 | 令和１年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
|  |  |  |

※コンソーシアムの場合は、法人等ごとに記載してください。

２　総括責任者及び業務担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者 | 業務担当者 | |
| 氏　　名： | 氏　　名： | 氏　　名： |
| 役　　職： | 役　　職： | 役　　職： |
| 経験年数： | 経験年数： | 経験年数： |
| 主な実績： | 主な実績： | 主な実績： |

※当業務を実際に担当することとなる方について記載してください。

　 業務担当者が３名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載してください。

※コンソーシアムの場合は、法人等ごとに記載してください。

３　業務実施体制

|  |
| --- |
| ・貴社の得意とする専門分野の知識・技術、実績等を記載してください。  ・本事業の業務実施体制を具体的に記載してください。 |

４　業務処理スケジュール

|  |
| --- |
| ・業務スケジュールを具体的に記載してください。 |

５　業務の内容

（１）企画提案内容

|  |
| --- |
| ・道の目指すデジタル人材像や各種計画で示す方向性について、貴社の考えを記載してください。  ・受講者が研修コンテンツを視聴することにより、「デジタル推進リーダー人材」としての自覚や業務へのデジタル活用・導入に向けた意欲（マインドセット）をどのように得ることが期待できるか記載してください。  ・「デジタル推進リーダー人材」に必要な知識等について、スキルマップに基づいた内容となっているか記載してください。  ・研修項目及び実施手順を記載してください。  ・国の方向性や道の現状を貴社がどのように把握し、考慮した研修内容となっているか記載してください。  ・本計画期間内（～令和７年度）において、道庁全体の職員のデジタル素養の底上げに継続的に活用可能な内容となっているか、その考えを記載してください。  ・研修内容が道庁内だけでなく道内自治体等への展開可否について、その考えを記載してください。  ・研修コンテンツの提供形態は、職員が受講しやすく、短時間で効率的にスキルの習得が図れる内容・構成となっているか具体的に記載してください。  ・「デジタル推進リーダー人材」に必要なスキルの習得基準や受講者の理解度確認手法を、具体的に記載してください。  ・受講履歴や受講者の理解度の把握について、具体的な集計方法があれば記載してください。 |

（２）追加提案等

|  |
| --- |
| ・当業務に関連して、企画指示書にない業務を進めうる上で効果的な追加提案がある場合は記載してください。  ・追加提案の効果など提案の有効性についても記載してください。 |