

企画提案書記載項目

企画提案書は、いずれも A4 版で、下記審査基準の評価項目ごとに出来る限り詳細に記載すること。様式は任意（白黒、カラーいずれも可）とする。

○企画提案の内容

内容は、下記の審査基準、特記事項および別紙仕様書を踏まえたものとする。

なお、提出後の追加および変更は認めない。

(審査基準)

評価項目		審査基準等	
1	業務実施体制全般	・受託業務を適正に遂行する望ましい資格、知識、経験を持つ人材が確保されているか。	
		・本業務の内容・趣旨を十分に理解し、適正な運用体制をとり、業務を適切に執行するノウハウを有するか	
2	研修運営	連絡体制等	・専用電話番号やメールアドレス、ファイル共有アプリの利用など、受講者や企業、県との連絡やデータ等のやりとりが迅速にできる仕組みがあるか。
		個人情報管理	・個人情報を適切に管理することができるか。
		オンライン対応	・オンライン配信を適切に実施することができるか。
		経理体制	・支払事務等を適切に実施する体制はあるか。
3	講義	講師の実績	・各講義の内容に関連した実績を持つ人物を講師に選定しているか
		スポンサーシップ 実践講座の実施	・受講者がスポンサーシップ制度を理解し各社で実践できる内容であるか
			・企業で実践するためのフォロー方法やフォロー体制はあるか
		リーダーシップ 実践講座の実施	・管理職とリーダーそれぞれの階層に応じた業務改善能力を向上させ、リーダーシップを発揮する研修内容であるか
			・上司を巻き込み、受講生を支える研修内容であるか
			・欠席者へのフォローや受講者からの質問に応じる体制はあるか
		ビジネススキル アップ講座の実施	・グループワーク等を取り入れて、受講生が内省し気づきを得られる研修内容であるか
・実践的で発表資料作りに活用できるプレゼンテーションスキルを学べる研修内容であるか			
部下・上司のコミュニケーション講座	・部下と上司の相互理解をすすめ、コミュニケーションを深められる研修内容であるか		
北陸三県女性リーダー研修生の交流会	・ファシリテートの実施やワークシートの提供など受講者同士の意見交換を促進し、女性リーダーとしての自信を醸成する研修内容であるか		
4	スケジュール	・仕様書で提示した講義スケジュールに沿った、円滑な遂行が可能か	
5	見積金額・経費	・経費節減が図られ、適正な見積額となっているか。	

(特記事項)

1 経費

- ・委託予定額 7,365,000円（消費税および地方消費税を含む。）を上限として業務に関する費用の概算額およびその内訳を詳細に記載
- ・以下の費用合計 352,000円※は必ず委託予定額に含めて記載
※未使用分は委託料から減額する
 - ①お茶の水女子大学主催「德音塾」受講料 7,700円×20人＝154,000円
 - ②株式会社固主催「RintossL 講座」受講料 3,300円×60人＝198,000円

2 事業実施のための組織体制

- ・責任者、各業務の担当者等の構成、人数、業務従事予定者の略歴（氏名・役職、本業務に関するこれまでの経験）等について体制図を用いて、責任者等を具体的に記載
- ・これまでの実績やノウハウ、知識など、提案内容の実現可能性が判断できるよう記載

3 事業スケジュール

- ・契約からの全体スケジュールを記載