

令和8年度アントレプレナーシップ教育事業委託

企画提案書作成要領

1. 全般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「令和8年度アントレプレナーシップ教育事業委託仕様書」（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積りにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、受託候補者とひたちなかネットワークシステムにおいて協議の上、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減した金額で契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。参加者の移動等に伴う交通費やSNSでの集客等、提案者が記載・提案した取組にかかる費用について、事務局においては委託上限額を超えて負担しない。
- (5) 参加者が過去に取り組んだ、同様又は類似の実績について、可能な範囲で記載すること。

2. 提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書は任意様式とする。
- (2) 原則としてA4判片面印刷とする。（図表等で必要がある場合を除く）
- (3) 枚数は、添付資料を含め30枚以内とする。
- (4) 文字サイズは12ポイント以上とし、各ページにページ番号を付与すること。
- (5) 仕様書に基づき、次の①～④について、具体的に分かりやすく記載すること。

①本業務内容への理解

本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方について記載すること。

②座学やフィールドワーク、ワークショップ等の企画・運営

座学やフィールドワーク、ワークショップ等の企画内容や運営手法について、参加者が起業を選択肢とし見つめることができるような機会となる仕掛けの工夫等、具体的な内容を提案すること。また、それらの選択に至る理由や考えについても記載すること。

③プロモーション等

申込者を募るため集客方法や当該取組を紹介する市公式ウェブサイト等での全体的なプロモーションについて提案すること。また、SNS等を活用して、集客を図ること。

④その他

上記①～③のほかに、ひたちなか市で実施するポイントやプログラム終了後の伴奏支援など、目的達成に向けた有効な考え方や取組等がある場合、委託上限額の範囲内で提案すること。