**スタートアップ人材育成事業実施業務　企画提案書**

（様式第６号）

（応募者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **提案内容** | | |
| **１　業務目的の理解** | | |
|  | **基本的な考え方** | |
|  |  | （スタートアップについて、広島市域におけるスタートアップ支援の現状とスタートアップを志す人材を育成する上での課題についてどのように認識しているか記入してください。） |
|  |  | （上記の現状と課題を踏まえたうえで、業務を行うに当たっての基本方針を記入してください。） |
| **２　実施内容の企画・提案（基本仕様書　４業務内容）** | | |
|  | **(1)　人材育成プログラムの企画・実施** | |
|  | （・育成プログラムについて、目的、内容等概要を記入してください。  ・スケジュール（広報・募集、プログラムの実施）について、具体的に記入してください。契約時期は６月ごろを想定しています。  ・各回のテーマとその狙い、内容、時間など具体的に記入してください。  ・国や広島県の施策の活用をどのように促すのか具体的に記入してください。  ・効果測定の方法について、具体的に記入してください。） |
|  | **(2)　事業の周知、広報** | |
|  | （使用する広報媒体や発信する内容等について具体的に記入してください。） |
|  | **(3)　参加者の募集と参加者の決定** | |
|  |  | （募集人数、対象年齢、受け入れ許容人数を超えた場合の選考方法及びその理由を具体的に記入してください。） |
| **３　実施体制等** | | |
|  | **(1)　実施体制** | |
|  | （事業の実施体制、発注者との連絡体制について、業務に関わる人員、命令系統、業務に関わる者の経歴、支援の経験等を記入してください。） |
|  |  | （スタートアップに関係した支援について、類似業務の実績や経験を記入してください。） |
|  | **(2)　経費の内訳** | |
|  | （業務実施に係る事業費の積算を記入してください。（例）プログラム運営費、会場費、ホームページ構築費、広告宣伝費など） |

記載欄は、必要に応じ拡大し、複数枚となっても構いません。

上記の項目を説明するために必要な資料がある場合は、別途添付してください。