

【企画提案作成要領】

以下の5項目について、図表・写真や文章等を用いて具体的且つ簡潔に記載すること。

提案項目1：本事業の全体方針

仕様書及び募集要項の内容を踏まえ、本事業の全体方針（基本的な考え方、目標、特徴・アピールポイントなど）を記載すること。

提案項目2：業務実施スケジュール

本事業が適切に実施できるための、貴団体・事業所が想定する詳細なスケジュール（契約締結日から契約満了日まで）を記載すること。

提案項目3：プログラム実施内容

○講座実施の全体計画

- ・実施回数、実施場所、実施職種等

○講座各回の詳細な内容

- ・テーマ、趣旨、講師、スタッフ数、参加者の対象区分、想定参加人数等
- ・実施職種、技能体験の内容詳細、実施方法等
- ・講師候補者（プロフィール、過去の実績等）及び実施会場の選定理由等

※技能五輪国際大会の実施職種及び過去大会メダリスト等については以下のURLを参照すること。

<https://www.javada.or.jp/jigyou/gino/kokusai/index.html>

提案項目4：参加者確保に向けた広報計画

○チラシを用いた広報計画

- ・掲載内容、送付先、送付時期等

○その他広報計画

- ・貴団体・事業所が有する情報発信媒体（インターネットやSNSを含む）やコミュニケーション等の活用による広報計画等

提案項目5：その他

本事業を実施するに当たり、予算の範囲内で実施可能な、有益と思われる提案事項があれば記載すること。