企　画　提　案　書

業務の名称「平成28年度シルバーベンチャー創出促進事業（情報発信）業務委託」

標記の業務について、企画提案書を提出いたします。

　平成28年　月　日

神奈川県知事　殿

（提案者）所 在 地

法 人 名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　印

　提出部数５部（１部のみ正本、４部は複写可）

（担当者連絡先）

　所属　　　　　：

　役職名　　　　：

　氏名　　　　　：

　電話番号　　　：

　ＦＡＸ番号　　：

　メールアドレス：

（様式２）

法 人 概 要 書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及び商号 |  |
| 所在地 | 本社等 |  |
| 本業務を受託する支社等（上記と異なる場合に記載） |  |
| 創設年・開設年 |  |
| 資本金等 |  |
| 前期年間売上 |  |
| 常勤従業員数 | 　　　　　　　　　名 |
| 業務内容 | （本委託業務に関連する業務内容は特記してください） |
| 国、県、市町村及びそれらの外郭団体との関係 | （直近３年以内の委託契約、提携関係等を記載してください）（本委託業務に類似の業務受託実績がある場合は内容を記載してください） |
| その他特記事項 |  |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は２ページを限度とします。

（様式３）

事業内容の理解度、実施体制及び全体のスケジュール等について

|  |
| --- |
| 【事業実施に当たっての総合的考え方】(仕様書「Ⅱ　事業概要・目的」及び「Ⅳ　委託業務の内容」の記載内容を踏まえ、本事業を実施する上での基本的な考え方及び目指す姿（アウトカム）を記入してください) |
| 【全体スケジュール】（準備から報告作成業務まで、想定スケジュールの概要を記入してください）（必要な業務等については「仕様書」参照） |
| 【業務実施体制】（組織体制図及び役割分担並びに他団体等との連携について記入してください）（本事業に従事する担当者及び総括責任者等を記入してください。） |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は２ページを限度とします。

（様式４-１）

提案事業の内容に関すること

|  |
| --- |
| 仕様書「Ⅳ　委託業務の内容　１　県内で活躍するシルバーベンチャーの情報収集 |
| 主に提案を求める事項・県内で活躍するシルバーベンチャーの情報収集・収集したシルバーベンチャーに対して効果的な取材方法・情報収集にあたっての、関係機関との連携体制 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は３ページを限度とします。

（様式４-２）

提案事業の内容に関すること

|  |
| --- |
| 仕様書「Ⅳ　委託業務の内容　２　シルバーベンチャーの取組みを紹介する効果的な冊子の作成、配布 |
| 主に提案を求める事項・シルバー層の「起業」に対する興味・関心を呼び起こすような企画内容。・本県内で事業に取組んでいるシルバーベンチャーの紹介。・冊子の企画・編集、原稿作成、デザイン・レイアウト、印刷・製本等、広報ツール制作に必要な作業工程及び進捗管理。・配布の方法や場所。・シルバー層に訴求力の高いイベントでの配布等、制作物の効果的な活用方法。 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は３ページを限度とします。

（様式４-３）

提案事業の内容に関すること

|  |
| --- |
| 仕様書「Ⅳ　委託業務の内容　３　各種メディアを活用した情報発信 |
| 主に提案を求める事項・シルバーベンチャーの認知度の向上のための内容。・シルバー層に効果的に訴求できる宣伝手法。・複数のメディア媒体を利用し、県民の目に触れる機会が多くなるような工夫内容。 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は３ページを限度とします。