

企画提案書等作成要領

1 企画提案書に記載する内容

令和5年度に本市が改定した「生駒市商工観光ビジョン」の趣旨を踏まえ、提案してください。各項目については、「IKOMA LOCAL BUSINESS HUB 運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領」と「IKOMA LOCAL BUSINESS HUB 運営業務に係る仕様書」に基づき、以下を明記したうえで、提案の概要を簡潔に記入してください。

- ・実施体制図
- ・仕様書5. 業務内容の②創業予定者の育成業務【アイデア編】について、募集人数の目標数値
- ・上記目標数値の根拠となる募集手法の具体的内容

2 企画提案書において重視する視点

募集方法	本市で創業を目指す人材および既存事業者を集めるための効果的な募集方法になっているか。
アイデア編、プラン編、アクション編の実施内容	事業スキーム、実施スケジュールが適切であるか。
	目的の達成に向け、効果的な提案内容となっているか。 (講師の選定、手法等)
業務実施体制	本業務の実施体制に加え、各支援機関や地元金融機関との連携構築を想定した内容となっているか。
独自の取組み	本事業の遂行において、仕様書の記載内容以外で更に効果的な独自の方法や手段の提案がされているか。

3 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書には事業者名は記入しないでください。
- (2) 提案書類のサイズは原則としてA4版で作成してください。
- (3) A4判で20ページ以内(A3用紙の折込は不可。)で、片面印刷としてください。
- (4) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。図又はイラストについては、必要に応じて使用可。
- (5) カラーでの作成は認めます。
- (6) 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできません。
- (7) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一としてください。ただし、正本と副本とが識別できるよう提出してください。(副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を施すこと。)