（様式５）

令和７年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務

委託に関する企画提案書

（単独法人又はコンソーシアム代表者）

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 |  |
| 作成責任者職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

(１)成果目標の設定

　　KGI（イベント終了後に、ITへの興味関心が向上する高校生の数）　　　　人　≧　参加高校生の３分の２

　　KPI（イベントに参加する高校生の数）　　　　人　≧　30人

(２)成果目標を達成するための基本方針・戦略

|  |
| --- |
|  |

２．業務に関する具体的な提案

※業務仕様書の「６　企画提案」の要件及び留意事項を踏まえ、提案してください。

(１)開催時期・場所等

|  |
| --- |
|  |

(２)イベント名称

|  |
| --- |
|  |

(３)業務スケジュール

|  |
| --- |
|  |

(４)参加者の募集

|  |
| --- |
| ・活用するイベント広告の種類、ターゲティング戦略等  ・広報内容、計画等 |

(５)参加申込みの受付・選考

|  |
| --- |
| ・申込みサイトの公開スケジュール、申込み受付及び選考の方法 |

(６)イベントの企画・開催

|  |
| --- |
| 企画内容及び実施計画 |

(７)各種手配、安全対策

|  |
| --- |
|  |

３．業務遂行体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種 | 担当者 | 所属 | 経験  年数 | 主な業務経歴 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

①職種欄には広報、Web解析、サイト作成など担当分野が分かるよう記載し、当該業務に関わる全ての方を記載してください。

②所属欄は、自社か外部発注か分かるように記載し、自社の場合は「自社」（コンソーシアムの場合は会社名、外部発注の場合は「外部発注」と記載してください。

※適宜、行を追加してください。

４．類似業務の受注実績

|  |
| --- |
| 実施年度・事業名・事業概要・契約額（千円、税込）・発注者・受注形態等 |

５．添付書類

(１)見積書（内訳がわかるもの）

(２)認定証（「しまね子育て応援企業（こっころカンパニー）」に該当する場合）※コピー

(３)登録証（「しまね女性活躍応援企業」に該当する場合）※コピー