

企画提案書記載事項一覧

項目	内容	配点
提案者の情報		
類似事業の経験や専門知識等	本事業に関連する専門知識やノウハウ等の蓄積、本事業に類似する業務（多様な分野における新たな事業案の創出や広報戦略事業）の実施経験について記載 （※1）類似業務の実施経験については、元請け・下請け・JVの構成員など実施した際の立場と、下請け・JVの構成員として関与した場合には、どのような役割・業務を担ったかを記載 （※2）会社としての専門知識やノウハウ等の蓄積に加え、本業務担当者の専門知識やノウハウ等の蓄積も審査の対象とするため、業務担当者の業務履歴を記載	15
実施体制・法令遵守・個人情報保護体制	・実施体制（責任者、担当者の配置、実務経験など）について記載（他社との連携体制を含む） ・コンプライアンスや個人情報等管理体制について記載	5
基本的事項		
本事業の目的に対する基本的な考え方・スケジュール	・本業務の背景や目的、業務のゴールについて記載 ・事業実施スケジュールについて記載	5
業務実施における工夫		
タスク整理、スケジュール作成・管理	プロジェクトの進捗管理方法について具体的に記載	5
参画希望企業等の募集及び問い合わせ対応	参加希望者の募集方法や問い合わせへの体制・具体的方法について記載	5
参画企業等への協働・コラボレーション等に向けた助言・支援	参画企業等及び山梨県のリソースを勘案し、フォーラムとして実施する新たな取り組みについて企画案を構想するための体制及び方法を記載	20
参画企業・組織との連絡・調整	参画企業等に対してフォーラム全体の活動状況の定期報告や参画企業の要望など情報収集の方法を記載	20
全体会議及びワーキンググループ会議体運営支援（対面・オンライン）	会議運営方法について記載	5
その他自由提案	業務仕様書に記載のない業務で本業務の目的達成に必要と判断される業務に関する提案を記載	15
その他 ※見積書で評価		
見積金額		5
合計		100