

企画提案書記載事項一覧

項目	内容	配点
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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
企画提案能力		
現況・課題への理解度	業務遂行に不可欠となる山梨県のグリーン水素に関する取り組みの現況、取り組むべき課題への理解度は十全か。	15
サミットの企画・計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本県のグリーン水素の取り組みにとって大きな意義を認められるような企画内容となっているか。 ・企画内容の概要（講演者、プログラム、広報等）の案が具体的に記述され、実現可能な内容となっているか。 	25
企業・団体等との連絡・調整 サミット参加募集	当サミットの定期的な情報収集及び発信を行い、多くの企業や団体から当サミットへの参加が期待できる内容となっているか。	15
広報関連	サミット開催後に開催内容を拡散するなど事後広報について効果が認められる提案となっているか。	15
業務遂行能力		
実施体制	組織体制や人員などの実施体制と管理体制が整っており、事業を効果的に実施できる体制か。	5
類似事業の経験や専門知識等	<p>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</p> <p>（※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</p> <p>（※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</p>	10
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	5
その他 ※見積書で評価		
見積金額		5
合計		100