

企画提案書記載事項一覧

項目	番号	留意事項	配点
企業評価			20
過去5年間の受託事業実績	1	1 類似業務の実績等を具体的に記載	5
実施体制	1	2 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	10
個人情報保護体制	1	3 個人情報保護体制について記載	5
提案書評価			80
基本的事項			20
本事業に対する基本的な考え方	2	1 基本的な考え方、実現すべき目的、アピールポイントを簡潔に記載	10
スケジュール	2	2 事業完了までのスケジュールについて記載 (必須：助成金交付申請の受付開始日)	10
業務実施における工夫			40
セミナー業務 (仕様書5(1)①)	3	1 セミナー講師として想定する人材の資格や能力、人数、セミナーの開催スケジュール、参加申込みの受付方法、セミナー出席者の管理方法、参加申込みが集中した場合の対応について具体的に記載	10
事務局業務 (仕様書5(1)②～④)	3	2 助成金交付の手続きについて具体的に記載（営業実績及び宿泊事業者であることの確認方法、交付申請受理の方法、二重申請・不正への対応策を含む）	5
	3	3 助成金の予算管理について具体的に記載	5
	3	4 問い合わせへの対応（方法、体制、人数等）について具体的に記載	5
	3	5 宿泊事業者との連絡調整について具体的に記載	5
広報業務 (仕様書5(2))	3	6 助成事業対象者への周知方法について記載	10
その他			20
価格点	4	1 予算上限額と比較した価格（事務局運営経費部分）	10
その他	4	2 事業効果を高め、経済波及効果につながるような提案等があれば記載	10
合計			100