

企画提案書の構成等について

企画提案書は、以下の1～5の項目を考慮し作成すること。

1 業務全体の実施方針

業務全体の実施方針を記載すること。

2 企画の内容

以下の内容を中心に記載すること。

(1) プロジェクトチームの設置、運営

- ①プロジェクトチームの運営・サポートの考え方
- ②プロジェクトチーム及びスクラム企業のメンバー構成（想定）

(2) プロジェクトチームによる企画会議

- ①企画会議のテーマ
- ②会議の進め方、実施回数
- ③場所、Web会議の実施方法

(3) 企業と学生との意見交換会

- ①意見交換会のテーマ
- ②意見交換会の進め方、実施回数

(4) プロジェクトチームが作成した企画案に基づくイベント等の実施

- ①イベントの実施内容
- ②参加者の募集方法

(5) 独自提案（企業と学生との協働による活動）

- ①実施内容

3 実施スケジュール

契約締結日から終期までのスケジュールを記載すること。

4 実施体制

責任者、主担当者、副担当者、会計担当者、それぞれの役割、業務実施に当たっての組織体制を記載すること。

5 その他

過去に自治体等から受注した同種・類似の業務実績を記載すること。