

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
- ④学生とスクラム企業との意見交換会のテーマ
- ⑤意見交換会の進め方、実施回数

（３）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

- ①参加者の募集方法
- ②イベントの企画検討の進め方

（４）仙台地域の働く女性の WEB 紹介

- ①インタビュー項目
- ②インタビューの進め方、実施回数

（５）首都圏に就職した若い女性への就職・ライフコースに関する実態調査

- ①対象者の選定方法
- ②対象者の選定元となる企業（想定）
- ③インタビューを実施する担当者の過去の類似の業務実績

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。