

伊勢市伊勢市スタートアップ等交流促進事業業務委託
プロポーザル企画提案書記載依頼事項

企画提案書には、最低限、下表の項目について記載すること。

※ 企画提案書の全体としてこれらの記載内容を満足していればよく、このとおりの項目名及び順序で記述していく必要はない。

項 目	記載依頼内容
業務の実施フロー及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着手から成果報告までの業務スケジュール等について、途中経過、進行管理、作業工程を明確に記載すること。
業務内容に対する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「業務委託仕様書」の内容をよく理解し、伊勢市内外の先進的なアイデア・技術等を保有するスタートアップ等を複数呼び込み、市内で講演会等のイベントを開催し、市内中小企業者との交流機会を創出し、オープンイノベーション促進や新規事業創出の機運醸成を図るとともに、将来的な市外スタートアップ等の移転促進の取り組みの端緒とすること、また、創業及び第二創業の意欲向上を促し、将来的な市内スタートアップ等創出のきっかけとすることを目指すという目的達成につながるよう、下記の内容を含めて記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① イベント開催日 ② 会場レイアウト等、会場の使用方法に関する提案 ③ イベント登壇者の提案 ④ プログラム内容の提案 ・ 提案にあたっては、「業務委託仕様書」において求めている条件等に沿っていることを表現するのに加え、自らの提案の強みを積極的にアピールすること。
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務を実施する際の業務体制について記載すること。担当者数、役割、知識、経験等を含めて記載すること。 ・ 業務実施責任者、業務実施担当者の本業務への専任度合いについて、手持ち業務件数で記載すること。 ・ 伊勢市との連絡調整（打ち合わせ等）方法などについて記載すること。
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年度以降のスタートアップや新規事業創出に関する業務やイベント運営業務やその他提案者としてふさわしいと考えられる業務の履行実績を、具体的な事例を紹介する形で記載すること。