

企画提案書の作成について

企画提案書は、次の1～4の項目毎に作成すること。

1. 業務の目的

- ・仕様書に定める本事業の目的達成に資する活動指針を具体的に提案すること。

2. 業務の内容

(1) 観光人材広域ネットワークのブラッシュアップと検証

- ・ネットワークに参入する受入事業者・派遣事業者確保に向けたアクションプラン、継続可能な運用手法の検討を目的とした仕組み構築案の企画と検証手法を提案すること。

(2) 派遣事業者と受入事業者のマッチング

- ・派遣事業者・受入事業者の募集・選定について、効果的な運用方法を提案すること。

(3) 派遣就労者の実務サポート

- ・派遣業務を円滑に運用するための効果的なサポート内容を提案すること。

(4) 事務局業務

- ・適切な勤務管理運用手法等を提案すること。

3. 業務実施体制・業務実績

※様式4・5に補足がある場合のみ記載してください。

- ・業務実施体制
- ・類似業務受注実績・成果

4. 業務スケジュール

- ・令和7年5月21日～令和8年2月20日を契約期間とし、各業務及び報告書などのスケジュールを記載すること。