

企画提案書の作成ポイントについて

本事業の採択については書面審査を行います。対面によるプレゼンテーションや質疑応答を行わないため、企画提案書の記載不足等についてはそのまま評価の対象となります。

については、不足や誤解のありそうな項目について以下に挙げますので、参考としていただき、企画提案書の作成に役立ててください。

	項目	作成ポイント
1	企業・団体概要	同様の事業の実績 県の支援有無に関わらず、女性のネットワークづくりに関連する事業等の実績があれば記入いただけます。
2	応募の概要	事業名 県事業名「女性管理職等育成ネットワークづくり支援事業」とは別に貴団体事業として名称を決定してください。
	実施時期	実施要領のとおり、令和7年2月28日までに実施した事業が対象となります。やむを得ない事情で延期となった場合も想定し時期を設定してください。 ※県に請求できる経費は事業期間内に事業者が支出完了したものに限りませのでご承知おきください。
	事業の目的・背景	実施要領に記載している審査基準「ア 事業目的は的確か」の評価に関わる項目です。実施要領に記載している目的とズレが生じていないか改めてご確認ください。 また、背景の説明において、他のプロジェクトやイベント、その他固有のものに関連付けて記載する場合は、注釈をつけるなど伝わる工夫をしてください。
	具体的な実施内容	審査基準「イ 事業内容は的確か」及び「ウ 事業内容に発展的要素が含まれているか」の評価に関わる項目です。 目的に沿っているか、団体の特性を活かした独自性や今後の発展・継続が期待できる内容かなどを判断するため、計画内容を可能な限り具体的に記載してください。 (対象者、交流会等の構成、会場、講師等の詳細、参加者を集めるための広報計画の詳細 など)
	事業の効果	審査基準「エ 事業効果が期待できるか」の評価に関わる項目です。 先に記載した目的の達成に繋がる事業効果であることが分かるよう記載してください。
3	スケジュール	採択後、県と採択者で打合せを進め、委託契約を締結します。打ち合わせ及び契約締結に1～2ヵ月程度かかることを想定していますので、実施スケジュールに無理のないよう設定をお願いします。
4	実施体制	体制の概要の説明とともに、具体的な管理責任者や運営担当者などの役割、及び構成人数についても記載してください。
	事業収支予算書	審査基準「イ 事業内容は的確か」の評価に関わる項目です。 積算根拠を含めなるべく詳細に記載してください。「2 支出」欄で本委託上限50万円を上回る場合も、「1 収入」欄の県委託料は50万円を上限に記載してください。