

企画提案書の構成等について

企画提案書には、以下の項目を入れて作成すること。

以下の項目以外は提案者からの任意の内容とする。

1 本業務全体のコンセプト

リサーチ対象である大学生に伝わるように、業務全体のコンセプトを設定するとともに、そのコンセプトを設定した理由を記載すること。

2 リサーチの実施方法

大学生から就職に関するニーズを聞き取るため、リサーチを実施する具体的方法（調査場所、調査の進め方、タイムスケジュール、想定される質問項目等）を記載すること。

また、併せてリサーチ対象から本音を聞き出すため、どのような工夫を行うか記載すること。

3 リサーチ対象の募集方法

リサーチ対象を募集する方法を具体的に記載すること。

4 聞き役の配置

リサーチ時に配置する聞き役のプロフィール（現在の所属先、経歴等）を記載すること。

5 業務スケジュール

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。

6 実施体制

各行程を担当する部署・人員の規模や、各行程担当間での連携・調整体系など、業務実施に当たっての実施体制を記載すること。