令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　商号又は名称

代表者職氏名

提案書

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和７年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 受付番号 | 　 |
|  | 令和　　年　　月　　日 |
| 令和７年度中小企業デジタル人材育成・伴走支援業務委託提案書 |
| 1　提案者の概要 |
| 企業名 | フリガナ |
|  |
| 所在地 | 〒 |
|  |
| 代表者職氏名 | フリガナ |
|  |
| 連絡者氏名　　　　　　　　　　　及び連絡先 | フリガナ |
| 氏名 |
| 住所　〒 |
| TEL　　　（　　　　） | FAX　　　（　　　　） |
| E-mail |
| 事業開始法人設立 | 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　名 |
| 事業内容 |  |
| 主な活動実績 |  |
| これまでの類似事業の受託実績 | ＊これまでに市や他の行政機関から類似事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期・金額等を記入してください（過去５年間程度）。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ２　提案事業の内容 | 提案者（企業）名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 実施方針（業務の方針、概要等） | ※本事業の目的・方針に沿って記載してください。 |
| 市内中小企業のデジタル化に関する課題の捉え方（業務実績や統計データ等を用いて記載） |  |
| 業務目標数値①デジタル人材育成講座・伴走支援の業務目標（開催テーマ数、講座回数、訪問企業数等）②これらを通じた成果目標 | ■デジタル人材育成講座①業務目標：②成果目標： | ■伴走支援①業務目標：②成果目標： |
| 情報管理体制 |  |
| 事業の実施体制 |
|  | 氏　　名 | 中小企業のデジタル化に関する課題解決支援等の　類似事業の実施実績 |
| 統括責任者 |  |  |
| 従事者 |  |  |
|  |  |
| 本事業の実施にあたり有している資源（ヒト、モノ、情報、ネットワーク等）の優位性（同業他社より優れている点等） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | 提案者（企業）名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

 |
| 業務の具体的な内容 |
| （１）中小企業等デジタル人材育成講座の企画・運営***次の３つの業務について、仕様書を確認のうえで、具体的な内容を個別に明確に記載してください。******（１）中小企業等デジタル人材育成講座の企画・運営******（２）中小企業デジタル化伴走支援の実施******（３）業務全般にかかる事項*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 提案者（企業）名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 事　業　ス　ケ　ジ　ュ　ー　ル |
| （１）中小企業等デジタル人材育成講座の企画・運営

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　時　期 | 実施項目等 | 備　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***次の３つの業務について、仕様書を確認のうえで、具体的なスケジュール（何を、いつ実施するか）を個別に明確に記載してください。******（１）中小企業等デジタル人材育成講座の企画・運営******（２）中小企業デジタル化伴走支援の実施******（３）業務全般にかかる事項***【記載例】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**＊別紙添付も可**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　期 | 実施項目等 | 備　考 |
| ●月 | ・○○の調整・資料作成（上旬）募集⇒締切（中旬）・××を確認し、市に報告（中旬）・▲▲を決定のうえ、◎◎を作成（中旬） |  |
| Ｘ月 | ・… |  |
| ■月 | ・… |  |
| ・・・・ | ・… |  |

 |