（様式３）

事業者名

企画提案書

１　事業の実施方針（コンセプト、考え方）

|  |
| --- |
|  |

２　現地体験の企画内容（日時、場所、内容、参集者、進行表）

|  |
| --- |
|  |

３　グループワークの企画内容（日時、場所、内容、参集者、進行表）

|  |
| --- |
|  |

４　情報発信の企画内容（使用媒体、発信内容、発信回数）

|  |
| --- |
|  |

５　参加者の募集方法（周知、募集の方法などを具体的に記載）

|  |
| --- |
|  |

６　市町との連携内容（例：現地体験における地域との調整、当日アドバイザーとして参加　など）

|  |
| --- |
|  |

７　事業分析のためのアンケート実施方法

|  |
| --- |
|  |

８　独自提案

　※　そのほか、事業効果を高める独自の提案があれば記載

|  |
| --- |
|  |

９　業務推進体制

（１）スタッフや協力者（地域で活躍する若者など）の人員、業務体制、組織図

|  |
| --- |
|  |

（２）スタッフや協力者（地域で活躍する若者など）のこれまでの業務実績

|  |
| --- |
|  |

（３）業務スケジュール

　　　契約締結日を令和６年６月21日（金）と想定した場合の実施報告書提出までの業務スケジュール

|  |
| --- |
|  |

10　過去３年における類似の業務実績（２件まで）

　※　過去３年において、国又は地方公共団体から、業務委託（指定管理含む）により本業務と類似の業務を実施したことがある場合の実績を記載。

　※　契約書（仕様書を含む）の写しを添付すること。

|  |
| --- |
| （契約相手）  （業務内容）  （成果） |

|  |
| --- |
| （契約相手）  （業務内容）  （成果） |

企画提案書作成要領

１　各項目を漏れなく記載することとし、各項目の順序は入れ替えないこと。

　※　記入欄の大きさは、適宜調整して差し支えない。

２　企画提案書は、20ページ以内とし、用紙サイズは、Ａ４版縦・左綴じとすること。

３　企画については、具体的に記述すること。