

(別紙1)

企画提案書記載項目

企画提案書には以下の項目について具体的に記載すること。

なお、様式は任意とするが、様式サイズはA4とし、次の1から4を一体として綴ること。

1 企画提案内容

(1) 事業実施方針

- ・ 事業目的の理解
- ・ 関係人口拡大に向けた基本コンセプト
- ・ ふるさと住民登録制度への登録促進策

(2) 受入地域の調査・分析

- ・ 市町ヒアリングおよび現地調査の実施方法
- ・ 地域課題・地域資源の分析手法

(3) 関係人口受入れプロジェクトの提案

- ・ 各市町で実施するプロジェクトの内容を具体的に記載すること（地域課題・地域資源との関連性、地域住民との交流方法、継続的な関係構築に向けた工夫）

(4) 参加者募集・広報

- ・ ターゲット設定、SNS、Web 広告等の活用方法、県外参加者確保に向けた取組を具体的に記載すること

(5) フォローアップ・効果検証

- ・ ふるさと住民登録制度への誘導方法、アンケート実施・分析方法、成果の取りまとめおよび市町への共有方法、マニュアル作成方針を具体的に記載すること

(6) 安全管理

- ・ 運営体制、緊急時対応、保険加入内容について具体的に記載すること

(7) 独自提案

- ・ 仕様書記載内容以外で事業効果を高める提案があれば記載すること
- ・ 4市町以外の市町の提案があれば記載すること

2 経費

- ・委託予定額 4, 1 2 9, 0 0 0 円（消費税および地方消費税を含む。）を上限として業務に関する費用の概算額およびその内訳を詳細に記載

3 事業実施のための組織体制

- ・責任者、各業務の担当者等の構成、人数、業務従事予定者の略歴（氏名・役職、本業務に関するこれまでの経験）等について体制図を用いて、責任者等を具体的に記載
- ・これまでの実績やノウハウ、知識など、提案内容の実現可能性が判断できるよう記載

4 事業スケジュール

- ・契約からの全体スケジュール