

## 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 本業務の実施体制

- ・企画提案に係る業務の実行責任者、実施体制、各業務の担当者等を記載すること。
- ・過去の同種の業務実績や知見など、提案内容の実現可能性が判断できるように記載すること。
- ・求められる活動が

### 2 業務実施に当たっての基本方針や具体的な実施方法

- ・仕様書の「4 業務内容」(1)～(3)に記載の各業務について、基本方針、具体的な実施方法および目標値等を記載すること。
- ・地域おこし協力隊の確実な採用および採用された隊員の円滑な活動開始につなげられる企画提案となっているかを検討すること。

### 3 事業の実施スケジュール

- ・契約からの全体スケジュールについて、各月の上旬、中旬、下旬別に記載すること。

### 4 経費

- ・委託予定額6,356,000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すること。

※ただし、インターン参加者(15人分)の日当等に使用する予算額1,800,000円を含む