

企画提案書記載要領

1 目的

この要領は、あきたこどもまんなか情報発信事業業務委託の受託候補者を選定するための企画提案競技審査に提出する、企画提案書の記載に必要な事項を定めるものです。

2 様式

企画提案書の表紙は様式 6 を参考に作成することとし、このほかは任意の様式としますが、次の「3 記載項目」に掲げる項目は必ず記載してください。

3 記載項目

企画提案書は、次の項目をもって構成します。

(1) 実施方針

- ・ 業務委託を実施するに当たり、どのような考え方、方針等で実施するのかを具体的に記載してください。

(2) 実施体制

- ・ 業務委託を実施するに当たっての業務責任者、担当者の氏名及び役割分担を記載してください。
- ・ 過去に同種の業務について実施している場合は、その内容と成果を記載してください。

(3) 実施スケジュール

- ・ 契約締結から業務委託完了までの作業項目毎の大まかなスケジュールを記載してください。(各月の上・中・下旬程度の区分まで分かるようにしてください。)

(4) 事業の実現性

- ・ 県及び関係者との連絡調整などの実施体制を明らかにしてください。
- ・ 業務内容毎の実実施方針について示してください。
- ・ 訴求力を高めるための工夫がわかる案を示してください。

(5) その他

- ・ 業務委託の実施にあたり、ガイドブックや啓発マンガ、当課 Instagram「いっしょにこそだてあきた」を県民等に訴求する仕掛けやPR方法など、独自に提案する内容があれば記載してください。

4 その他

〈資料 1〉企画提案競技実施要領の 4 (7)「企画提案書等の提出」をよく読み、提出期限までに提出してください。