資料 3

企画提案書記載要領

1 目的

この要領は、若年社会人向けライフデザイン支援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

- ・ 本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

- ・ 本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

- ・ 契約締結から本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

- ・ 若年社会人向けライフデザイン支援リーフレット（以下、「リーフレット」）の構成・内容について提案してください。
- ・ リーフレットは、若年社会人に仕事や家計、結婚・出産等を含めたトータルの将来設計（ライフデザイン）を考えさせるよう工夫してください。
- ・ 若年社会人向けライフデザインセミナー（以下、「セミナー」）のプログラム案を提案してください。
- ・ セミナーの内容や講師選定が参加者にとって魅力的なものになるよう工夫してください。

(5) その他

- ・ 本業務委託の実施にあたり、リーフレットの構成やセミナーのプログラムなどにおいて、若年社会人が結婚や出産等を前向きに捉える意識を醸成するために、より効果的な独自提案があれば記載してください。
- ・ セミナーの参加者確保に向けて、より効果的な広報手法があれば積極的に提案してください。

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。