

企画提案書作成要領

(こどもの居場所設置・運営事業（児童育成支援拠点事業）業務委託)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して6部(1部原本、5部コピー)提出すること。(項目ごとにタックインデックスを付すこと。)

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 年間業務計画書
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定現場責任者調書
- ⑥ 業務実績調書
- ⑦ 会社（団体）概要書
- ⑧ 現場責任者の雇用関係を証する書類（写）

2 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 企画提案書（表紙）
様式7を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案
A4サイズ（任意様式）
提案仕様書の内容に沿った、具体的な提案を行うこと。
企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
- ③ 年間業務計画書
着手から業務完了報告書の提出まで年間業務計画について途中経過を明らかにして作成すること。
- ④ 実施体制調書
様式8を使用し必要事項を記載すること。
- ⑤ 配置予定現場責任者調書
様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 業務実績調書
様式10を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 会社（団体）概要書
様式11を使用し必要事項を記載の上、会社（団体）パンフレット等があれば添付すること。
- ⑧ 現場責任者との雇用関係を証する書類（写）