

【企画提案作成要領】

提案項目 1：本事業の全体方針

仕様書及び募集要項の内容を踏まえ、本事業の全体方針（基本的な考え方、目標、特徴・アピールポイントなど）を記載すること。

提案項目 2：業務実施スケジュール

契約締結後から委託業務終了まで、貴団体・事業所が想定する具体的なスケジュールを記載すること。

提案項目 3：業務実施内容

以下の内容について、写真や図等を用いて具体的に分かりやすく記載すること。

（1）大学生向け大会ボランティア理解促進講座の開催

○講座実施の全体計画

- ・実施時期、実施会場等

○講座内容詳細

- ・テーマ、趣旨、大会の説明内容、講演・ワークショップ等の内容等
- ・講師候補者（プロフィール、過去の実績等）及び選定理由等

○広報計画

- ・県内大学等と連携した広報の内容
- ・貴団体・事業所が有する情報発信媒体（インターネットや SNS を含む）やコネクションの活用等による広報の内容等

（2）一般向け大会ボランティア理解促進講座の開催

○講座実施の全体計画

- ・実施時期、実施会場等

○講座内容詳細

- ・テーマ、趣旨、大会の説明内容、講演・対談等の内容等
- ・講師候補者（プロフィール、過去の実績等）及び選定理由等

○広報計画

- ・ポスター掲載内容、送付先、送付時期等
- ・広告掲載内容、掲載先、掲載時期等
- ・貴団体・事業所が有する情報発信媒体（インターネットや SNS を含む）やコネクションの活用等による広報の内容等

提案項目 4：その他

本事業を実施するに当たり、予算の範囲内で実施可能な、有益と思われる提案事項があれば記載すること。