

企画提案書作成要領

1 提出書類及び部数

提出書類	提出部数
(1) 応募資格確認書（様式1）	正本 1部
(2) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式2）	
(3) 添付資料（事業者パンフレット等）	
(4) 業務実施体制等（様式3）	正本 1部 副本 6部
(5) 企画提案書（任意様式）	
(6) 経費見積書及び積算内訳（任意様式：消費税及び地方消費税は「抜き」の金額で記載すること。）	

2 提出書類の規格

- (1) 表記文字は日本語とし、原則としてパソコン等による「印字」の方法により横書きで作成（イラスト・図等を使用することは差し支えない。）すること。ただし、事業者パンフレット等既存の資料をそのまま提出する場合は、この限りではない。
- (2) 用紙サイズはA4判、縦方向（A3判をA4判サイズに折りたたみ挿入することは可とする。）。片面印刷、左綴じとすること。
- (3) 副本は、公平な審査を期すため、住所、事業者名、氏名の記入部分をすべて空欄とし、事業者名が特定できないよう加工して提出すること。

3 企画提案書（任意様式）について

- (1) 枚数は30ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
- (2) 正本1部には、事業者名を付すこと。
- (3) 以下の内容を企画提案書に盛り込むこと。

① 総論	<ul style="list-style-type: none"> ・ 孤独・孤立対策の普及啓発に関する現状・課題分析 ・ 上記を踏まえた本事業の実施にあたってのテーマ（コンセプト） ・ 契約期間中の全体スケジュール案
② 孤独・孤立対策推進シンポジウム	<ul style="list-style-type: none"> ・ シンポジウムの開催日時、場所、具体的な参加対象と定員 ・ 集客方法（具体的な広報方法） ・ 当日の会場装飾を含む会場設営方法 ・ 当日の参加者の受付方法（感染症対策） ・ 当日の運営体制（職員の配置数、会場での感染症・安全管理対策など）、スケジュール ・ 司会者、著名タレント、専門職などによるトークショー又は講演に係る出演予定者、具体的な内容（テーマ、人数など） ・ その他本業務の推進に資すると認められる独自提案

③ 孤独・孤立対策啓発カード作成	<ul style="list-style-type: none"> ・コンセプト ・啓発カード及び啓発資材の仕様、デザイン案（イメージ図で可） ・その他自由提案
④ 実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施体制（人員体制等） ・関連する業務の実績等

4 企画提案について

- (1) 提案内容は、できる限り詳細に、かつ具体的に記入してください。
- (2) 提案内容等を勘案し、協議の上、契約金額を決定することとなります。

このため、契約金額が経費見積書に記載された見積金額と同じになるとは限りませんが、契約時に提案された企画内容と同じ条件及び内容の場合は、見積金額を超えることはありません。