

ヤングケアラー・サロン企画・運営業務 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 ・定款、会社概要、事業者パンフレット等 ・直近2か年の決算報告書 ・2022年度以降に国又は地方自治体が委託した福祉関係の類似業務の契約書等の写し （受託実績があれば）（複数回受託の場合、最新の一通） ・2022年度以降に実施又は受託したヤングケアラー向けサロンの事業概要の分かるチラシ等 （実施又は受託実績があれば）（複数回の場合、最新の一通）	
(4) 企画提案書（様式3） （詳細は、以下「 3 企画提案書 」を確認してください。）	正本 1部 副本 6部
(5) 経費見積書（様式自由） （消費税及び地方消費税を含む金額としてください。 積算内訳が分かるように記載してください。）	

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・図等の使用可。）してください。
 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、この限りではありません。
- (2) 用紙サイズはA4版、縦方向（A3版をA4版サイズに折りたたみ挿入することは可とする。）。片面印刷、左綴じとしてください。
- (3) 副本（企画提案書、見積書のうち6部）は、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してください。

3 企画提案書（様式3）

- (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) 様式3の項目を含む内容であれば、様式によらず作成いただいて構いません
- (3) 10ページ以内（表紙を含む。A3版は2ページ分と数えます。）とし、ページ下部余白にページ番号をつけてください。
- (4) 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。