

応募書類作成要領

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 5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、氏名の記入部分を全て空欄とし、事業者名が特定できないよう加工すること。

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) 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"> ・ 認知症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
② 認知症県民フォーラム	<ul style="list-style-type: none"> ・ フォーラムの開催日時、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） ・ 愛知県認知症希望大使と協働した企画の具体的な内容（テーマなど） ・ その他本業務の推進に資すると認められる独自提案