

**「地域のつながり」強化事業業務委託
公募型プロポーザル企画提案書作成要領**

「地域のつながり」強化事業業務委託公募型プロポーザル企画提案書の作成方法は次のとおりとする。

1. 企画提案書について

(1) 企画提案に必要な書類

①提案書（添付様式を使用すること。本要領3頁参照。）

②参考見積書

（実施要領に示した委託料総額の範囲内。積算内訳を添付すること。様式自由、ただしA4サイズとする。税込み金額で作成し、消費税及び地方消費税相当額について明記すること。）

③企画提案書

仕様書記載事項等を踏まえた上で下表中の項目について記載及び提案を行うこと。なお、企画提案書の作成にあたっては（2）企画提案書作成方法を参照すること。

1. 会社・社員概要	
①	法人・団体全体で実施している事業の概要。地方公共団体等の委託事業や補助事業等の実績がある場合は事業名、内容等を記載すること。
②	過去3年間の法人・団体全体における「地域のつながり」強化事業業務委託公募型プロポーザル実施要領「4. 参加資格要件（5）」に記載した業務の実績
③	過去3年間の担当者における「地域のつながり」強化事業業務委託公募型プロポーザル実施要領「4. 参加資格要件（5）」に記載した業務の実績
④	人員体制（法人の人員構成、本業務の実施体制、緊急時の連絡体制、当業務に携わる主担当者の氏名、資格、経歴等）
2. 業務の提案	
①	地域づくりの担い手がつながるプラットフォームの具体的な運営方法について
②	福祉課題を抱える地域住民との接し方について
③	属性や世代によらず、地域住民が参加できるイベントについて
④	重層的支援体制整備事業との連携について
⑤	本業務に係る情報発信（ツール、頻度等）について
⑥	個人情報の管理方法について

(2) 企画提案書作成方法

- 提案課題については、番号及び課題名を明示すること。
- 上表の順番通りにまとめること。
- 提出書類はA4サイズで任意の様式とする。
- 2穴綴じとし、フラットファイルなど、簡易な綴じ方とする。
- ホッチキス止め、インデックス、見出し用ページ等による修飾を行わない。
- 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。
- 必要に応じて用語解説などを行うこと。

2. 提出方法に関すること

(1) 提出方法

一括して持参又は郵送とする。

(2) 提出部数

9部（正副の区別なし）

(3) 提出期限

令和6年5月13日（月） 17時必着

(4) 提出先

四日市市 健康福祉部 福祉総務課福祉支援係

住 所 三重県四日市市諏訪町1番5号

T E L 059-337-9520 F A X 059-359-0288

メール fukushisoumu@city.yokkaichi.mie.jp

3. その他

(1) 企画提案書の作成、提出など応募に関する費用は、応募者の負担とする。

(2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする。

(3) 提出書類は応募者へ返還しない。提出書類の著作権は、応募者に帰属するが、法令等に基づき、応募者の許諾を得た上で公表する場合がある。

(4) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、企画提案書に記載した担当予定者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の担当者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(様式3)

令和 年 月 日

四日市市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：「地域のつながり」強化事業業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

添付書類

- 参考見積書
- 企画提案書