

別紙1 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

I 様式

A4判、片面印刷を原則とする（カラー印刷可）。ただし、資料の作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合は、A3判の使用を可とする。

ページ数は表紙及び目次を除いて30ページ以内とする。なお、ページには通し番号を付すこと。

II 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

III 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

IV 記載事項

次の記載事項について、順により、企画提案内容や有効性、想定される効果などを具体的に過不足なく記載すること。

(1) 業務内容

仕様書にある提案事項に加え、地域おこし協力隊に関する背景と課題、事業計画（実施期間、場所、内容、方法等）については必ず記載すること。

(2) 業務工程表

事業全体のスケジュールについて記載すること。

(3) 業務全般に係る運営体制

業務従事者、実施体制、連絡体制等について記載すること。また、再委託を行う場合には本項に記載し、再委託先の概要も添付すること。

(4) その他

関係組織との連携体制や本業務における提案者の強みがあれば記載すること。