

鎌倉市若者チャレンジ事業運営業務委託企画提案書作成要領

企画提案書は、本要領に基づき内容をわかりやすく記述してください。

1 企画提案書書式等

(1) 企画提案書の提出部数

原本1部、写し5部

※「写し」の提出書類においては、事業者名、事業者住所、代表者名等記載欄を空欄にし、応募事業者や事業協力業者が特定できる表現やマークは表記・記載しないでください。

(2) 企画提案書の書式

ア A4判、片面印刷（カラー・モノクロの別は問いません。）

イ 表紙並びに目次をつけることとします。

ウ 総ページは、表紙並びに目次を除いて最大20ページとします。

エ 各ページの下段中央部にページ番号をふり、長辺を2か所で綴じてください。

2 企画提案書の記載及び提案内容

企画提案書は、鎌倉市若者チャレンジ事業運営業務委託仕様書の内容及び鎌倉市若者チャレンジ事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領の評価基準を踏まえて作成してください。

また、記載内容については、以下の順としてください。

(1) 事業者の概要と業務実績

事業者の概要について簡潔に記載してください。また、これまでに地方自治体等から本事業と同種の業務を請け負ったことがある場合には、その業務実績について記載してください。

※業務実績がある場合は、企画提案書とは別に、当該実績を証明する書類（契約書及び仕様書の写し等）を提出してください。

(2) 企画提案

次の各項目について、ご提案ください。

ア 実施コンセプト

本事業を行うに当たり、現状・課題を踏まえ、想定している参加者像と、本事業の必要性に対する考え方を記載してください。

また、令和3年（2021年）11月1日までに円滑に事業が開始できるスケジュールについても記載してください。

イ 実施体制

本事業において想定している支援に従事する人員の配置概要について記載してください。

ウ 提案内容

参加者に対して、親しみやすく理解しやすい研修名称とし、どのように研修メニューを提供するか、その企画アイデアや実施手法について具体的に記載してください。

地域における社会的なつながりを感じられるような資源の発掘・創設について、具体的内容を記載してください。

参加者の募集方法について記載してください。

参加者への個別計画表の作成と評価方法について、企画アイデアや実施手法について記載してください。

緊急事態や不測の事態への対応、安全面や保健衛生面への対策、個人情報の取扱いに対する取組について記載して下さい。

確保している実施場所について記載してください。本事業の実施に当たり、既存の拠点を利用する場合はその旨を、新たに確保する場合には、開設予定地を記載してください（物件の賃借によって拠点を確保する場合、賃借料の事業費積算書への記載が必要になります。）。

※実施拠点は原則として市内に設けるものとします。

エ 事業費等

本事業の見積総額を記載してください。

オ その他

記載する事項以外の提案や、アピールしたいポイントがあれば記載して下さい。