

(別紙1)

## 高校生 meet up ふくしま！プロジェクト実施業務委託 公募型プロポーザルにおける企画提案書作成要領

### 1 目的

この作成要領は、福島県県北地方振興局が実施する「高校生 meet up ふくしま！プロジェクト実施業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

### 2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）から（６）に定める書類を提出すること。

#### （１）企画提案書

##### ア 提出様式等

任意様式とする。ただし、表紙を除き、日本工業規格A4版20ページ以内とすること。

##### イ 記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

（ア）ワークショップ名称及びコンセプト

（イ）ワークショップの企画内容

10回のうち、例示として2回分のワークショップについて提案すること。

なお、福島県が講師を指定する分野以外の分野（別紙「業務委託仕様書」5（1）

イ（オ）参照）を提案書に記載すること。

##### ※提案分野

⑥保育（保育士）

⑦サービス（理美容）

⑧サービス（デザイン）

⑨サービス（製菓）

⑩農業（果樹等）

##### ① 講師名

講師については、講師名と併せてプロフィールやこれまで取り組んできたことも記載すること。

なお、業務委託契約締結後に福島県と協議の上決定するため、企画提案書の提出時に予め講師予定者から了解を得る必要はない。

##### ② 実施場所

##### ③ 実施内容

参加者の興味・関心を引くような内容（多様な「キャリアサンプル」や「地域の魅力」に触れる内容）を記載するとともに、参加者の具体的なイメージにつなげ

るため、地域の仕事や魅力に触れる体験を同時に行う場合は、併せて提案内容を記載すること。

(ウ) 地域の「ひと」「もの」「こと」魅力の発信方法効果的な発信方法

① 発信の内容

ワークショップの様子や講師のプロフィール・これまでの取組など、地域の仕事や魅力及び講師の活動内容が伝わる内容を記載すること。

② 発信の方法

ワークショップ参加者以外の高校生や高等学校教職員等も含めて、誰でも視聴できる方法（配信手段）や視聴したくなる工夫（動画の長さなど）を記載すること。

(エ) ワークショップに係るアンケート方法・内容

参加したきっかけや感想等に係るアンケートの内容や実施方法について記載すること。

※アンケートの内容については、福島県と協議の上決定する。

(オ) 業務の運営体制（事業実施に係る人員配置等）

(カ) 全体スケジュール（工程表）

(キ) 類似業務実績

**(2) 事業費積算内訳書**

任意様式とする。ただし、日本工業規格A4版とすること。

**(3) 会社概要**

「第3号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去2年間において、国及び地方公共団体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

**(4) 業務実施体制書**

「第4号様式」を使用すること。

**(5) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書**

「第5号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

**(6) その他の添付書類**

上記(1)から(5)のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

**3 提出部数**

(1) から (4) 及び (6)・・・6部（正本1部、副本5部）

(5)・・・1部（正本1部）