

(別紙1)

## ふくしま県北地域おこし協力隊交流等事業業務委託 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「ふくしま県北地域おこし協力隊交流等事業業務委託」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（9）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10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）交流会の内容等

（イ）活動報告に係る事例発表の候補者について（2名程度）

また、事例発表者については、活動年数が長い方を優先し、かつ、着任市町村・活動内容の重複を避けた上で提案すること。

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候補者から了解を得る必要はない。

（ウ）疑問等に答えるワークショップの内容等

（エ）業務実施スケジュール

（オ）その他企画提案に必要な情報（独自の提案など）

#### （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）会社等概要

「第3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。

#### （4）業務実施体制書

「第4号様式」を使用すること。

#### （5）担当者経歴書

「第5号様式」を使用すること。

**(6) 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6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。

**(7) 定款又は寄付行為の写し**

任意様式とする。

※法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。

**(8) 法人登記簿の写し**

任意様式とすること。

※申請受付日の3ヶ月以内のもの（法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類（任意様式））。

**(9) その他の添付書類**

上記（1）から（8）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（5）及び（7）から（9）・・・6部（正本1部、副本5部）

（6）・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部（正本1部）