

集落対策の推進に係る住民自治組織等支援業務 提案書作成要領

この「集落対策の推進に係る住民自治組織等支援業務提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「集落対策の推進に係る住民自治組織等支援業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、提案書の作成に当たって、必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「集落対策の推進に係る住民自治組織等支援業務公募型プロポーザル説明書」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

関係書類	様式	部数	留意事項
提案書	任意 (A4 版)	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	
見積書	様式 9	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 経費の内訳が分かるように「積算内訳」を記載すること。 ・ 見積りの根拠となった諸経費の明細が分かる資料を添付すること。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則 A 4 判両面使用とし、横置き横書き(長辺綴じ)とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ 表紙(任意様式。ただし、右上に参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案要請記号(アルファベット)を記入すること。)、目次、提案書、業務委託見積によること。
- ウ ページ番号は表紙と目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- エ 審査の公正を期すため、副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
- オ プレゼンテーションを予定しているので、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- カ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めないこと。
- キ いずれの提案についても実現可能な提案であること。
- ク 採用された提案の著作権は広島県に帰属する。

(2) 提案書

集落対策の推進に係る住民自治組織等支援業務に係る業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)を参照の上、次の事項について記載した提案書を作成すること。

項 目	記 載 内 容
1 企画の趣旨	
① 事業目的及び趣旨の理解	県内中山間地域の実態を十分に理解した上で、第Ⅱ期広島県中山間地域振興計画の趣旨を踏まえた業務内容を提案すること。
2 企画内容	
① 話合いの基となる資料等の作成	組織の現状と将来見通し等を把握できる資料について、地域や市町が話合いの必要性を認識し、主体的に行動する契機となるような資料を提案すること。
② 地域の話合い支援	話合いを円滑に進め、取組の実行につなげるために効果的な支援内容について、具体的に提案すること。 また、取組を円滑に進めるための進捗管理及び関係者との連絡調整の手法や体制についても提案すること。
③ 専門人材の派遣	地域課題解決に向けた取組の実行に向けて、学識経験者や実践者など、地域課題の分野ごとに専門人材をリスト化すること。 また、地域や市町の要望に応じて適切な人材を速やかに派遣できる体制を提案すること。
④ 地域住民を対象とした集落対策の理解促進	地域での話合いの必要性について住民の理解を深め、地域における取組の動機づけにつながる効果的な手法について、具体的に提案すること。
⑤ 市町職員等を対象とした支援	市町職員等の知識・経験の蓄積を図るために効果的な支援内容や支援体制について提案すること。 また研修会等の目的や実施手法について、類似業務での実例や優良事例等を交えて具体的に提案すること。
⑥ 話合いの推進に向けた基礎データの整理	組織の現状や将来の推計値等を整理し、市町との意識共有や支援対象組織の掘り起こしにつながるような資料を提案すること。
⑦ スケジュール	業務の目的に応じた実施スケジュールを示すこと。
3 実施体制	
① 支援を行う者の能力等	支援を行う者の能力を明確にするとともに、その能力や業務内容に応じて、支援対象組織ごとに必要な人数を確保・配置すること。
② 県内のカバー体制等	夜間・休日等の話合いや相談等への対応も念頭に、県内の中山間地域をカバーできる適正な人数を配置し、役割分担を含めた運営体制を示すこと。
4 業務実績	
① 業務実績	国又は地方公共団体が発注した過去の類似業務の実績を記載すること。 ※「公募型プロポーザル説明書」の様式3により作成すること。

(3) 見積書

ア 広島県知事宛とすること。

イ 本業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は、消費税及び地方消費税（10%）を含めた金額を記入すること。

ウ 当業務の実施に要する費用の内訳(項目、数量、単価、金額等)を明らかにし、「一式」という表現による記載は行わないこと。