

## 中山間地域と都市部等のつながりづくり活動支援企画運営業務 企画提案書作成要領

この企画提案書作成要領（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「中山間地域と都市部等のつながりづくり活動支援企画運営業務」（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、企画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、「中山間地域と都市部等のつながりづくり活動支援企画運営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
企画提案書	任意 (A4 版)	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正本は会社名等を記載すること</li> <li>・ 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。</li> </ul>
		副本 7 部	
業務委託見積書	様式 9	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正本は会社名等を記載すること</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 経費の内訳が分かるように「積算内訳」を記載すること。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
		副本 7 部	

### 2 作成要領

#### (1) 一般事項

- ア 用紙は、原則 A4 判、横置き横書き、両面使用(長辺とじ)とする。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併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、企画提案書、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) 企画提案書

中山間地域と都市部等のつながりづくり活動支援企画運営業務委託仕様書を参照のうえ、次の項目に沿って記載した企画提案書を作成すること。

項目	記載内容				
1 業務のねらい・全体スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>中山間地域の課題やその解決に向けた人材育成の重要性についての認識を記載するとともに、本業務を契機に変化が期待される市町、地域実践者、都市部住民等の、取組前後の姿について記載すること。</li> <li>業務受託開始から終了までの全体スケジュールを記載すること。</li> </ul>				
2 事業の内容	<table border="1"> <tr> <td>① ワークショップの開催</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップの実施時期・回数や各ワークショップのテーマや内容、ねらい、参加者・会場のイメージを提案すること。</li> <li>b 都市部住民等にとってもメリットを生み出す仕組みを示し、関係性が継続する中で、地域課題の解決に取り組む実践手法を提案すること。</li> <li>c ワークショップ参加者相互の、今後の活動につながる多様な情報交換や関係性づくり等を促す内容を提案すること。</li> <li>d ワークショップ参加者の確保に向けた効果的な広報・募集方法を提案すること（参加者の募集に係る関係市町との連携手法等を含む）。</li> <li>e ワークショップ参加者の意識等の把握・分析に資するアンケートや、ワークショップ内容を広く周知するための実施レポートについて、それぞれ、効果的な内容の提案を行うとともに、その情報発信方法を提案すること</li> <li>f その他、過去の類似業務の実績や、専門的な視点等を取り入れ、ワークショップ参加者の行動変容につながる効果的な方策について提案すること。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>② 伴走支援等</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップ参加者が、地域外の都市住民等がつながりながら、具体的な地域課題解決のプログラム実践を行うよう、過去の類似業務の実績や専門的な視点等を取り入れ、効果的な支援内容について提案すること。</li> <li>b 連携プログラムへの参加者確保に資する市町の取組（都市部等からの関係人口確保に向けた新たな事業等）に対する効果的な伴走支援方法を提案するとともに、将来的に、市町が独自につながりづくりの仕組みを構築し自走できるよう、その効果的な支援方法を提案すること。</li> </ul> </td> </tr> </table>	① ワークショップの開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップの実施時期・回数や各ワークショップのテーマや内容、ねらい、参加者・会場のイメージを提案すること。</li> <li>b 都市部住民等にとってもメリットを生み出す仕組みを示し、関係性が継続する中で、地域課題の解決に取り組む実践手法を提案すること。</li> <li>c ワークショップ参加者相互の、今後の活動につながる多様な情報交換や関係性づくり等を促す内容を提案すること。</li> <li>d ワークショップ参加者の確保に向けた効果的な広報・募集方法を提案すること（参加者の募集に係る関係市町との連携手法等を含む）。</li> <li>e ワークショップ参加者の意識等の把握・分析に資するアンケートや、ワークショップ内容を広く周知するための実施レポートについて、それぞれ、効果的な内容の提案を行うとともに、その情報発信方法を提案すること</li> <li>f その他、過去の類似業務の実績や、専門的な視点等を取り入れ、ワークショップ参加者の行動変容につながる効果的な方策について提案すること。</li> </ul>	② 伴走支援等	<ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップ参加者が、地域外の都市住民等がつながりながら、具体的な地域課題解決のプログラム実践を行うよう、過去の類似業務の実績や専門的な視点等を取り入れ、効果的な支援内容について提案すること。</li> <li>b 連携プログラムへの参加者確保に資する市町の取組（都市部等からの関係人口確保に向けた新たな事業等）に対する効果的な伴走支援方法を提案するとともに、将来的に、市町が独自につながりづくりの仕組みを構築し自走できるよう、その効果的な支援方法を提案すること。</li> </ul>
① ワークショップの開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップの実施時期・回数や各ワークショップのテーマや内容、ねらい、参加者・会場のイメージを提案すること。</li> <li>b 都市部住民等にとってもメリットを生み出す仕組みを示し、関係性が継続する中で、地域課題の解決に取り組む実践手法を提案すること。</li> <li>c ワークショップ参加者相互の、今後の活動につながる多様な情報交換や関係性づくり等を促す内容を提案すること。</li> <li>d ワークショップ参加者の確保に向けた効果的な広報・募集方法を提案すること（参加者の募集に係る関係市町との連携手法等を含む）。</li> <li>e ワークショップ参加者の意識等の把握・分析に資するアンケートや、ワークショップ内容を広く周知するための実施レポートについて、それぞれ、効果的な内容の提案を行うとともに、その情報発信方法を提案すること</li> <li>f その他、過去の類似業務の実績や、専門的な視点等を取り入れ、ワークショップ参加者の行動変容につながる効果的な方策について提案すること。</li> </ul>				
② 伴走支援等	<ul style="list-style-type: none"> <li>a ワークショップ参加者が、地域外の都市住民等がつながりながら、具体的な地域課題解決のプログラム実践を行うよう、過去の類似業務の実績や専門的な視点等を取り入れ、効果的な支援内容について提案すること。</li> <li>b 連携プログラムへの参加者確保に資する市町の取組（都市部等からの関係人口確保に向けた新たな事業等）に対する効果的な伴走支援方法を提案するとともに、将来的に、市町が独自につながりづくりの仕組みを構築し自走できるよう、その効果的な支援方法を提案すること。</li> </ul>				
3 実施体制	<table border="1"> <tr> <td>実施体制</td> <td>運営体制、人員の配置及び役割分担、責任体制など、業務の実施体系図を作成すること。</td> </tr> </table>	実施体制	運営体制、人員の配置及び役割分担、責任体制など、業務の実施体系図を作成すること。		
実施体制	運営体制、人員の配置及び役割分担、責任体制など、業務の実施体系図を作成すること。				
4 業務実績	<table border="1"> <tr> <td>業務実績</td> <td>過去の業務実績について、「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。</td> </tr> </table>	業務実績	過去の業務実績について、「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。		
業務実績	過去の業務実績について、「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) 業務委託見積書

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）を明らかにした見積書を提出することとし、「一式」という表現による記載は行わないこと。