

「若者の定着・回帰に向けた市町施策形成支援業務委託」提案書作成要領

広島県が実施する「若者の定着・回帰に向けた市町施策形成支援業務委託仕様書」に関し、公募型プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

公募型プロポーザル参加者は、公告及び公募型プロポーザル説明書を確認のうえ、本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

(1) 企画提案書

ア 表紙（別紙様式1）

イ 企画提案書（A4横書き、両面印刷） 正本1部及び副本10部

※イについて、デジタルデータ（PDF形式）を併せて提出すること。

(2) 見積書（企画提案書とは別綴じ） 正本1部及び副本10部

(3) 提出方法

持参又は郵便等による。ただし、郵便等による場合は、上記アの期限までに必着することとする。郵送の場合は、郵送後、電話にて受領の確認を行うこと

※ 審査の公正を期するため、提案書及び見積書の副本には、公募型プロポーザル参加者が特定できるような表示（事業者名やロゴマーク等）を記載しないこと。（「当社」と記載する。）

また、企画提案書の副本の表紙（任意様式）の右肩に、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。

2 作成要領

(1) 一般事項

ア ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページに印字すること。

イ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、イメージ図等を用いるなど、極力分かり易い表現で記載すること。

(2) 企画提案書について

「評価基準」に記載の項目を「若者の定着・回帰に向けた市町施策形成支援業務仕様書」に基づき、次の指定枚数以内で任意様式により作成すること。

指定枚数は、図表を含めて合計15枚（表紙・目次を除く）を上限とする。

評価項目	記載内容
業務全体の理解度	○本業務を実施するにあたっての基本的な方針やコンセプト、アピールポイント等を記載すること。
地域の提供価値（市町特性）の把握	○若者の転出入に影響を与える特性・指標を選定する際の考え方、根拠、条件などを記載すること。 ○特性・指標と転出入への相関・因果関係の有無を検証する方法を記載すること。 ○上記の結果を踏まえた、評価・分析を行う方法及びイメージを記載すること。

若者の転出入の要因把握・分析	○対象市町における既存調査の棚卸しの考え方及びその再分析手法や、追加調査を実施する場合の手法を記載すること。 ○若者の行動（転出入や暮らし）価値観等の深堀調査の具体的な方法を記載すること。
課題解決の仮説構築の支援	○上記項目で把握した情報を基に、若者の定着・回帰に資する課題の特定、課題を解決する仮説の構築を支援する方法を記載すること。 ○市町職員が主体となって議論・検討を行うための手法を記載すること。 ○市町職員が合理的根拠に基づく政策形成（E B P M）の考え方を理解して、課題解決の仮説（事業アイデア）を構築できる手法を記載すること。
実施体制	○企画、調査分析、運営に係る実施体制（責任者、人員配置、役割分担）及び県・市町に対する即時の応対体制（事務所所在地、連絡体制等）を記載すること。 ○本業務のスケジュールを記載すること。
実績	本業務と同種、類似業務の業務について、実施年度、業務名、業務概要、予算規模を記載すること。

(3) 見積書について

委託費の精算は年度ごとに行うため、令和7年度、令和8年度に分けて見積もること。

本業務に係る所要経費をすべて見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

3 プレゼンテーションについて

プレゼンテーションにおいては、事前に提出した企画提案書の内容を説明すること。