（別記様式４）

企画提案書について

|  |
| --- |
| ・企画提案書は、以下の項目を記載すれば、任意の様式で差し支えない。  ・用紙の大きさは、Ａ４判片面（縦・横いずれも可）、横書き、左綴じを原則とし、図表等を含めて４０ページ以内とすること。（図表等は必要に応じ、Ａ３判の折り込みも可とする。）  ・提出された企画提案書等は返却しない。  ・必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。 |

〇最初のページ

・タイトルと提案者を記載すること

タイトル：「地域産品創出事業」企画提案書

提案者：コンソーシアムの場合はすべての構成法人又は個人名を記載すること

〇２ページ以降

・以下１～５の内容を記載すること、個別の記載留意点は、各項目を参照

1. 業務基本方針

・業務実施における考え方、方針などについて記載

・業務全体の年間スケジュールについて記載

1. 業務内容

以下の業務について、実施する業務の内容を具体的に記載

1. 講座の実施

・講座各回でどのような内容の講座を実施するのかについて記載

・開催時期・回数などのスケジュールについて記載

・主体的な意見交換を促す講座の実施スキームについて記載

・各講座終了後のフォローアップ体制について記載

1. 参加村内事業者への支援

・参加村内事業者が奨励金を効果的に活用できるフォローアップ内容について記載

1. ガバメントクラウドファンディングの実施

・参加村内事業者がスムーズに実施できるフォローアップ内容について記載

1. 業務に関する追加提案

・地域産品創出事業に効果的な追加提案があれば記載（追加提案であることがわかるよう明記すること）

1. 業務遂行体制

・業務実施体制について、図を用いて記載

・指揮命令系統や担当業務などを明らかにすること

1. 業務担当者

・本業務を担当する者の氏名、肩書、経歴などを記載

1. 予算

・提案する企画内容の実施に係る一切の経費を見込んで記載

・可能な限りそれぞれの積算根拠を示すこと

・見積書の提出でも可とする