

(別紙1)

ふくしま県北移住セミナー（発酵・醸造の魅力）実施業務委託 公募型企画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「ふくしま県北移住セミナー（発酵・醸造の魅力）実施業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型企画プロポーザル（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（6）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15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）セミナー名称及びコンセプト

（イ）セミナーの企画内容

① 講師

講師は3名程度提案し、講師名と併せてプロフィールや経歴等を記載すること。
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講師から了解を得る必要はない。

② 事業実施方法

管内の先輩移住者を講師とし、移住した経緯や普段の生活環境などの県北の魅力や就労環境、自身の取組などを参加者に伝える企画内容を提案すること。

（ウ）参加者の募集等

① 企画提案においては、実施予定の告知・広報（媒体や数量等）を提案すること。

なお、それらに要する経費は見積書に明記すること。

② 告知・広報や制作物は、福島県と受託者が協議の上で決定すること。

③ 各媒体での広報開始時期は、実施日の1ヶ月以上前とすること。

（エ）セミナーに係るアンケート方法・内容

（オ）業務の運営体制（事業実施に係る人員配置等）

（カ）全体スケジュール（工程表）

（キ）類似業務実績

（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) 会社概要

「第3号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去2年間において、国及び地方公共団体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※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) 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5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。

(6) その他の添付書類

上記(1)から(5)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 (4) 及び (6)・・・6部 (正本1部、副本5部)

(5)・・・1部 (正本1部)