

愛知県施設入所児童等意見表明推進事業（意見表明等支援）委託業務
企画提案書作成要領

1 提出書類及び部数

提出書類	提出部数
(1) 応募資格確認書（様式1）	正本 1部
(2) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式2）	
(3) 添付資料 ・事業者パンフレット等 ・直近2か年の決算報告書 ・類似業務受託実績のわかるもの（成果物や報告書の写し等）	
(4) 企画提案書（様式3）	正本 1部
(5) 経費見積書及び積算内訳	副本 8部

2 提出書類の規格

- (1) 表記文字は日本語とし、原則としてパソコン等による「印字」の方法により横書きで作成（イラスト・図等を使用することは差し支えない。）すること。ただし、事業者パンフレット等既存の資料をそのまま提出する場合は、この限りではない。
- (2) 用紙サイズはA4版、縦方向（A3版をA4版サイズに折りたたみ挿入することは可とする。）。片面印刷、左綴じとすること。

3 企画提案書（様式3）について

- (1) 提案内容は、できる限り詳細に、かつ具体的に記入すること。
- (2) 10ページ以内（A3版は2ページ分と数える。ただし、ページサンプルは除く）とし、ページ下部余白にページ番号を付すこと。
- (3) 提案された事業内容等を勘案し、協議の上契約金額を決定するため、契約金額が経費見積書に記載された見積金額と同じになるとは限らないため留意すること。ただし、契約時に提案された企画内容と同じ条件及び内容の場合は、見積金額を超えることはない。