

企画提案書等作成要領

企画提案書等については、下記のとおり作成すること。

1 総則

- ・企画提案書の用紙サイズは、原則、日本産業規格A4判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン等で作成）とする。
- ・作成にあたって、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

2 提出書類

次表のとおりとする。

提出書類の名称		部数
様式2	パラアスリート学校訪問事業委託業務提案応募書	8部
(任意様式)	企画提案書	8部
様式3	社会的価値の実現に資する取組に関する申告書	8部
(任意様式)	経費見積書	8部
(任意様式)	会社の概要が分かる資料（パンフレットなど）	8部

※企画提案書の他、(様式1)参加表明書を事前に提出すること。

3 作成上の注意点

(1) 提案応募書（様式2）

- ・統括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを5件まで記載すること。
- ・発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（企業名の特定は不要）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

(2) 企画提案書（任意様式）

- ・提案項目①～③について、15ページ以内で記載すること。
- ・わかりやすく、簡潔に記載すること。
- ・企画提案書の記載内容は次のとおりとする。

【企画提案書への記載内容】

提案項目①：業務実施体制及びスケジュール

- ・業務の実施体制について、全体像が分かるように記載すること。
- ・業務実施報告書作成までの業務全体のスケジュールを示すこと。

提案項目②：出前講座の開催

以下のA Bの2つの講座について、具体的な講座内容及び時間配分を提案すること。

出前講座A	参加表明のあった者に提供するパラアスリートや実施校の情報を もとに、第1回出前講座の内容を1案、提案すること。
出前講座B	パラアスリートを1名提案し、特別支援学校での出前講座の内容 を1案、提案すること。

※仕様書3（1）イ（~~ア~~A）「アジア競技大会及びアジアパラ競技大会の紹介」

は、大会PR映像放映、アスリート紹介、大会クイズとし、実施内容の提案は不要とする（スクリーン投影を想定）。

- ・「アジア競技大会及びアジアパラ競技大会の紹介」を約15分として、講座全体の時間配分を記載すること。
- ・全プログラムの体育館のスペース活用イメージをそれぞれ記載すること。
- ・障害のある児童への配慮が必要な場合は、その措置方法について記載すること。
- ・仕様書3（1）イ（~~イ~~B）「身体を動かすプログラム」及び（~~ウ~~C）「パラアスリートから子どもたちへの学びのプログラム」の内容について具体的に記載すること。学校からの貸与が想定されない用具の手配が必要な場合は、手配方法の想定についても記載すること。
- ・「パラアスリートから子どもたちへの学びのプログラム」は、提案理由についても記載すること。
- ・司会者を提案すること。
- ・パラアスリートへの謝金及び旅費（実費）は、企画提案額に含むものとする。
- ・司会者の人件費又は謝金・旅費（実費）は、企画提案額に含むものとする。
- ・児童の障害への理解の深まりや共生社会への意識等に関する事後アンケートの項目について提案すること。なお、アジア競技大会・アジアパラ競技大会PRに関する項目は提案不要とする。

提案項目③：追加提案

- ・その他、事業の趣旨・目的に合致し、上記以外事業に併せて実施することで効果的と思われる提案がある場合は、具体的に記載すること。なお、追加提案に係る事業の経費についても企画提案額に含むものとする。

（3）社会的取組（様式3）

該当する取組がある場合は、あわせて証明書類を添付すること。

（4）経費見積書（愛知県知事あて）

支出区分（人件費、間接経費など）の概算経費を記載し、消費税及び特別地方消費税を含まない金額と含む金額の両方を記載すること。

限度額：金4,633,200円（消費税相当額を含む）。

（5）会社の概要が分かる資料

会社パンフレットなど会社の概要が分かる資料を提出すること。