

## パートナーシップ・ファミリーシップ制度に係る実態調査及び政策検討業務 企画提案書類作成要領

### 1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数	注意事項
1	企画応募書	A4縦	1部	
様式自由	企画提案書	A4縦	8部	※1
様式自由	経費積算書	A4縦	8部	※1、※2
2	事業実施体制及び 同種事業実績	A4縦	8部	※1
様式自由	添付書類 (提出者(団体)の概 要がわかる資料)	—	1部	※3
3・4	社会的価値の実現に 資する取組に関する 申告書	募集要項のとおり	1部	※4、※5

(注意事項)

- ※1 社名・ロゴマーク等、応募者の分かるものを記載しないこと。
- ※2 見積額には消費税及び地方消費税の額も記載すること。
- ※3 既存の資料で可
- ※4 応募要件ではない。
- ※5 紛失等により該当する取組の登録証等を所持していない場合は、登録等の事実が確認できる書面（再発行された登録証等又は証明書など）を提出すること。  
(様式4参照)

### 2 提出方法

持参又は郵送（配達証明に限る。）のいずれかとする。

### 3 提出期限

2026年4月15日（水）午後5時（必着）

※この期限までに、必要な書類すべての提出がないものは、受付することができないため注意すること。

### 4 提出先

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（本庁舎3階西）  
愛知県政策企画局企画調整部企画課企画第二グループあて  
電話 052-954-6472（ダイヤルイン）

## 5 企画提案のポイント

### (1) 「企画提案書（様式自由）」について

応募者の業務の進め方について、次の事項等を御提案ください。

項目	提案内容
1. 業務全体の方針・進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 業務全体の方針</li> <li>(2) 業務実施の工程（プロセス）・スケジュール <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務全体の工程（プロセス）・スケジュール（契約予定の2026年4月下旬から2027年3月16日の間）について記載すること。</li> </ul> </li> </ul>
2. 業務実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 関係者等へのヒアリング <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒアリングの方針やヒアリング先の選定方法、政策検討へのフィードバックの手法について、具体的に記載すること。なお、ヒアリング先については提案時点で確約を求めるものではないが、可能な限り具体名を記載すること。</li> </ul> </li> <li>(2) 制度の現状や課題及び新たなニーズ等に関するアンケート調査の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートの実施手法やサンプル数、サンプルの抽出の考え方、回収率を上げる工夫などを具体的に記載すること。</li> </ul> </li> <li>(3) 調査結果の分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>・分析の方針・プロセスについて具体的に記載すること。</li> <li>・分析において明らかにすることを想定する仮説について、その分析手法と合わせて具体的に記載すること。</li> </ul> </li> <li>(4) 今後の対応方向等の整理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・(1)～(3)の分析結果を踏まえ、どのような対応策を検討し、その対応策の効果の分析及び実現に向けた課題を整理するか示すこと。</li> </ul> </li> </ul>
3. その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の発想・創意工夫・ノウハウを活用した業務に関する独自の提案など、業務に関するアピールポイントを具体的に記載すること。</li> </ul>

### (2) 「事業実施体制及び同種事業実績（様式2）」について

項目	記載内容
1. 事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を実施するための運営管理体制、総括責任者及び業務担当者の職・氏名・経歴について、詳細に記載すること。</li> </ul>
2. 同種事業実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に類似または関連する業務の実績がある場合は、過去5年間（2021～2025年度）の実績について簡潔に記載すること。</li> </ul>

## 6 企画提案に当たっての留意事項

- (1) 企画提案は、1者につき1提案までとする。
- (2) 書類を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは無効となる場合がある。
  - ア 虚偽の内容が記載されているもの
  - イ 記載内容や提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 提出された書類に関する一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (5) 採択を決定した企画提案の内容について、その一部の変更をお願いすることがある。