

こどもの意見表明等支援事業委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

	提出書類の名称	規格及び 制限頁数	提出部数	様式
1	表紙	A 4 縦 1 枚まで	正本 1 部、副本 8 部	様式 5
2	事業内容企画書	A 4 縦 20 枚まで		任意
3	参考見積書	A 4 縦 1 枚まで		任意

※ 資料は、全て片面印刷とし、表紙以外の各ページにページ数を入れてください。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和 8 年 3 月 27 日（金） 17 時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内 1 丁目 2 番 20 号

高知県 子ども・福祉政策部 子ども家庭課 TEL 088-823-9655

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

(1) 企画提案書

① 記載事項

1 事業内容	<p>(1) 現状認識 意見表明等支援事業の現状、課題及び目的について、どのように理解しているか記載してください。</p> <p>(2) 具体的な実施方法 「こどもの意見表明等支援事業委託業務仕様書」3 委託業務の内容に記載した各業務の具体的な実施方法をサービス向上への配慮や業務の効率化の状況などを踏まえて記載してください。</p> <p>① 支援員及び関係機関との日程調整（調整、管理の方法やツールの活用など）</p>
--------	---

	② 支援員への謝金等の支払い（支払い手続きのフローやチェック体制など） ③ 研修受講者への対応及び研修受講修了後の名簿登録 ④ 県、事務局及び支援員の意見交換の実施（実施方法など）
2 実施体制	(1) 事業を遂行する組織体制・職員配置 事業の実施体制（職員の資格や能力）やこれまでの活動実績等について記載してください。
	(2) 個人情報保護の体制 個人情報保護の管理方法、職員への教育方法などを記載してください。
3 その他	上記以外に、こどもの意見表明等支援に向けた独自の提案内容やアピールしておきたい点があれば記載してください。

(2) 参考見積書

経費の内訳が分かるように記載してください。

7 企画提案をするにあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が以下のいずれかに該当するときは、無効となる場合があります。
 - ① 企画書の内容が本要領の規定に適合しないもの
 - ② 虚偽の内容が記載されているもの