

**令和7年度生駒市地域未来人財育成事業委託業務に係る
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領**

1 企画提案書の作成方法

企画提案書は「令和7年度生駒市地域未来人財育成事業委託業務仕様書」を踏まえた上、次の事項に従って提出してください。

- (1) 企画提案書には、事業者名は記入しないでください。
- (2) ページ数は、表紙・目次を除き片面10ページ以内で簡潔に記載し、各ページにページ番号を記載してください。
- (3) 文字サイズは10.5ポイント以上としてください。
- (4) モノクロ、カラーは問いません。

2 企画提案書の記載内容

企画提案書は、仕様書に基づき、最低限次の点に留意し簡潔に作成してください。

【1 事業全体の企画設計について】

- (ア) 業務の内容・目的を十分に理解した独創的で具体性のある事業を提案すること。
- (イ) ワークショップを通じてどのように参加者の地域愛を醸成するかを具体的に記載すること。
- (ウ) ワークショップの終了後も参加者と学生受入れ団体の関係が継続するよう、事業の中でいかに参加者と団体の関係性を構築していくのかを具体的に記載すること。
- (エ) プロジェクトの企画及び実践を、参加者と学生受入れ団体が協働して行えるような企画とすること。
- (オ) 事業のなかでどのような講師を招聘し、学生にプロジェクト実践の参考となる話題提供を行うかを具体的に提案すること。
- (カ) その他、参加者と地域の多様な大人との接点を生みだせるような追加提案がある場合は積極的に記載すること。

【2 プロジェクト型学習ワークショップ「いこま未来Lab」の実施について】

- (ア) 参加者の伴走支援方法について、ワークショップ実施時の支援体制とそれ以外でのオンライン上での支援方法を具体的に記述すること。
- (イ) 事業のプログラムや企画の管理運営について、具体的に記述すること。
- (ウ) 事業当日に係る人員体制を明確にすること。