

## 留 意 事 項

令和 8 (2026) 年度栃木県いじめ防止に向けた地域アクション推進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。） 3 (6)に定める企画提案書等の提出にあたっては、本留意事項に基づき関係書類を作成すること。

### 1 企画提案書

次の①から⑦までの項目について企画提案書に記載すること。なお、項目の順番は問わない。

#### ①現状等及び課題

企画の必要性を示す部分であり、現状等を踏まえ、企画の背景情報や解決すべき課題等を明確にし、簡潔に記載すること。

#### ②企画の概要及び目的

企画の全体像と目的、コンセプト等を簡潔に説明すること。

#### ③取組内容等

別紙「令和 8 (2026) 年度栃木県いじめ防止に向けた地域アクション推進事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。） 3 (1)から(4)までにかかる概要（内容や手法等）を簡潔に記載すること。

#### ④全体スケジュール

主要なステップとその日程等、提案企画全体にかかるスケジュールを記載すること。

#### ⑤業務実施にかかる人員体制

提案企画の実施にかかる人員体制を示すとともに、業務主任者や会計担当者を示すこと。また、実施において協力団体等がある場合は、協力団体が担う役割や分担する業務等について記載をすること。

#### ⑥見積額

仕様書 3 (1)から(4)までの各業務の事業費の額及び事業費の概要を示すこと。なお、見積額は、別途作成する実施計画書の内容や金額との整合を図ること。

#### ⑦期待される効果等

提案した企画を実施した場合に、期待される効果等について記載すること。

### 2 実施計画書

実施計画書には、上記 1 の企画提案書の記載項目③及び④について、具体的な内容を記載することとし、次の①及び②に基づき作成すること。

① 全体研修会及び地域研修会については、それぞれに、「テーマ」、「目的」、「開催日時」、「開催場所（予定）」、「対象者」、「定員数（予定）」、「開催形式」、「研修の構成」、「広報」、「実施スケジュール」等について記載すること。

② 啓発等活動については、啓発の方法や活動内容、実施スケジュール等について記載をすること。

### 3 見積書

見積書の作成にあたっては、必要な項目ごとに区別（諸経費や消費税も区別する）した上で、積算内訳を記載すること。また、見積額については、1の企画提案書との整合をとること。