企画提案書

＜提案内容＞

**令和６年度楢葉町波倉地区将来構想（案）の**

**検討支援業務**

2024/5/\*\*

【以下赤字は記入例、適宜記載して下さい】

1. 支援実施体制

■全体責任者　相双　太郎（役職：常務理事）

■実施責任者　楢葉　花子（役職：企画課長）

　連絡先：（電話：　　　　　E-mail：　　　　　）

経験年数：●●年

主な業務実施場所：●●町

　■担当者①

　実施責任者　波倉　次郎（役職：企画係長）

　連絡先：（電話：　　　　　E-mail：　　　　　）

　仕様のうち主に担当する項目

・委員会またはワークショップの開催

・委員会の構成検討

経験年数：●●年

主な業務実施場所：●●町

　■担当者②

　実施責任者　波倉　三郎（役職：企画課員）

　仕様のうち主に担当する項目

　　・将来構想（案）のとりまとめ及び将来構想のイメージ図の作成

経験年数：●●年

主な業務実施場所：●●町

　■内部統制や管理部門等の職務管理部門の構成概要を記載または添付のこと。

　■社外の専門家等を活用する予定があれば追記のこと。

2. 業務に関する知見・経験

　■類似の業務実施実績

　・●●町における●●構想検討支援（令和●年度）

　■その他の経験・知見（あれば記載）

　・震災後の楢葉町内及び近隣町、住民の状況等に精通しており、ヒアリングや報告書のとりまとめに強みがある。

・相双地域において住民による協議会を開催した経験があり、●●という成果を達成。

・イメージ作成に●●という強みあり

3. 想定する業務実施や業務報告に関するスケジュール

　（記載例）

【業務実施計画】

・2024 6/下旬　第１回委員会等開催

・2024 8/上旬　第２回委員会等開催

・2024 9/下旬　第３回委員会等開催

・2024 10月　 報告書等とりまとめ、最終報告の実施

【業務報告】

・おおよそ週次での活動定例報告と、月次での定例報告を実施する。

4. 工数及び提案金額

・仕様書記載の業務内容や提案依頼書に記載の予定価格等を参考に、各実施項目で想定される工数や、提案金額及びその内訳を記載または添付してください。

5. その他記載事項

※資格情報等、補足事項があれば記載または添付してください。