

(様式4)

令和8年度大分県子育て支援員研修事業委託業務 企画提案書

1 団体の概要

貴団体の業務内容や職員(社員)数、組織の規模(団体全体及び県内の支店(事業所))、等が分かる内容を記入してください。

(※詳細はパンフレットにて説明することも可)

- ・団体名：
- ・所在地：
- ・事業概要：

2 実施体制

(1) 児童福祉分野に関する業務

貴団体が現在行っている児童福祉分野に関する業務を記載してください。

(※詳細はパンフレットにて説明することも可)

(2) 類似の事業実績(※実績がある場合のみ)

貴団体が今までに子育て支援事業従事者の資質向上につながる研修会や、児童福祉分野の研修、人材育成などの委託契約を締結している実績を記入してください(数が多い場合は直近のもの、3件程度)。その他概要が分かる資料も添付してください。

発注者(受託金額)の欄については、当該事業が受託事業でない場合は独自事業とし、()内は事業費を記載してください。

業務名	発注者 (受託金額)	実施時期	業務概要

(3) 業務実施体制

ア 総括責任者

職・氏名	(年齢 歳)
専門分野	(経験年数 年)
主な実績・ 経歴・資格等	

イ 体制

業務の処理に当たっての人員の配置や担当業務及びその特徴を記載してください。

--

3 提案内容

事業費	(※「4 事業費の積算」の合計金額を記入してください。) <div style="text-align: right;">円</div>		
企画提案概要	(※提案する企画案全体の考え方や構成について簡素に記載してください。)		
研修方法とその理由	(※提案する研修方法とその理由について、記載してください。)		
研修実施スケジュール 研修会場 開催回数 定員	(※契約締結～募集～研修開始～研修修了までの日程を具体的に記載してください。「〇月上旬」)		
	時期	業務内容	備考 (会場、回数等)
研修会の	(※研修会の周知方法を具体的に記載してください。)		
講師の選定方法・理由	(※講師の選定方法、選定理由を記載してください。)		

使用する資料、テキスト	(※研修を実施するに当たって、使用する資料、テキスト等を記載のうえ、テキストの見本を添付してください。)
個人情報の保護	(※個人情報の保護、管理方法について、具体的に記載してください。)
その他	(※業務実施に当たり工夫や提案するものがあれば記載してください。)

4 事業費の積算

事業費の積算		
支出の区分	見積額（単位：円）	積算根拠
<p>(※「支出の区分」欄には、事業の実施に直接必要となる経費〔人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、会場使用料など〕を記入してください。)</p>		
○○費 △△費 ・ ・ ・ 【事業費計 (税抜)】 【消費税】	円	単価(@) × 数量
計		

5 受講者負担額

区分	見積額（単位：円）	積算根拠

○○費 △△費 ・ ・ ・	円	単価(@)×数量
計		

【留意事項】

- ① 企画提案書は、A4サイズ・縦置き・片面の用紙に作成してください。
- ② フォントについては、原則、MS明朝・12ポイントとしてください。
- ③ 書ききれない場合は記入欄を適宜拡大しても構いませんが、記入項目とその順序は変更しないでください。
- ④ 要点、ポイントを明確にし、簡潔に記入してください。
- ⑤ 添付書類を含めて20枚以内にしてください。