企画提案書（例示）

この様式は、例示したものであり、提出は任意の様式で作成可能です。

また、各項目の掲載順は問わず、複数の項目をまとめて記載することも可能です。

１　団体（会社）の概要及び事業活動

|  |  |
| --- | --- |
| 団体（会社）名 | （グループで提案する場合は、「１　団体（会社）の概要及び事業活動」を構成団体毎に作成し、代表団体を明示してください。） |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 従業員数 |  |
| 団体（会社）の概要・事業活動実績 | （既存の団体（会社）のパンフレット等を添付いただければ、記載の必要はありません。） |

２　提案項目

（　）の指示事項は、削除したうえで提出してください。

（１）体験会の内容

　　　体験会の具体的な内容について、以下の項目に従い記入してください。

　　・競技毎の実施回数

　　・実施日時（案）と当日のスケジュール（案）

　　・実施場所（案）

　　・体験内容

　　・当日のスタッフ数の考え方

　　・定員

　　・申込方法

　　・総合型地域スポーツクラブ等へのレクチャー方法とその概要

　　・そのほかアピールポイント

（２）業務執行体制

　　　業務の執行体制について、図表で記入するとともに、担当者の、業務に関係する略歴や資格等を記入してください。

（３）広報、ＰＲ、集客の取組

　　　参加者を募るための具体的な計画を記入してください。

（４）安全対策

　　　事故を未然に防ぐための方策、事項発生時の対応、今後、加入を予定している傷害保険の内容を記入してください。

（５）スケジュール

　　　契約締結後の、県との協議、参加者募集、体験会の実施、実績報告書の提出までの大まかなスケジュールを提示してください。

（６）見積価格

　　　契約希望金額（消費税及び地方消費税を含む）とその内訳を提示してください。

（７）個人情報の保護

　　　参加者の個人情報を収集する場合、その取扱いと、情報漏洩、ウイルス対策、不正アクセス対策、などの情報セキュリティ対策を提示してください。

３　業務実績等（類似体験会の実施実績等）

業務実績等について、以下の項目に従い記入してください。

業務実績が多数ある場合は、代表的なもののみ記入し、その他の体験会は、一覧にて簡潔に記入してください。なお、大会の実績報告書等を添付いただければ、記載の必要はありません。

・体験会の名称

・実施日時

・実施場所

・参加者数

・内容

・参加者の声

・体験会の様子がわかる写真　等