様式第３号

企　画　提　案　書

年　　月　　日

　公益財団法人やまがた農業支援センター

理　事　長　　　駒　林　雅　彦　　殿

所在地

称号又は名称

　代表者氏名　　　　　 　　　　　　　　　印

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

１　対象業務名

令和５年度新規就農者交流研修会開催等業務

２　企画提案の内容

　　別紙のとおり

３　連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者の職・氏名 |  |
| 郵便番号・住所 |  |
| 電話･ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（裏面）

企画提案書作成上の留意事項

以下の項目に沿って具体的に記載するとともに、特に独自の創意工夫などがあれば特記してください。

１　事業目的

事業を実施するに当たっての目的、基本的な考え方について記載すること。

２　企画・構成内容

・　新規独立就農者の就農定着・経営発展やネットワークづくりに直結する企画内容であることを記載すること。

・　ファシリテートやコーディネートスキルを有し、それらを十分に発揮できる企画内容であることを記載すること。

・　新規独立就農者に対する理解を深め、地域の農業者からのサポートや新規就農希望者に魅力的な事業展開、情報発信が期待できる内容であることを記載すること。

３　実施体制

・　事業実施に必要な人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制であることを具体的に記載すること。

・　全体及び個別事業ごとのスケジュール及び進行管理の方法、状況報告の実施方法等について記載すること。

４　類似事業の受託実績等

委託業務を実施する上で、他の事業者よりも優れている点、類似業務の受託実績があればその実施状況・成果について記載すること。

５　経費積算

業務に必要な経費全てについて、項目ごとに見積金額及び積算根拠を記載すること。提案内容に関して、事業提案上限額の範囲内で適切な経費（消費税及び地方消費税を含む。）を見積もって記載すること。