

応募書兼企画提案書

—令和 8 年度中山間地域課題解決サポートセンター設置・運営業務—

宮崎県知事 河野俊嗣 殿

所在地	
名称等	(法人名) (代表者) [印]
連絡先(電話)	
連絡先(メール)	
担当者名	
担当者連絡先(電話)	※上記連絡先と異なる場合に記載してください。
県内事業所 (上記記載所在地が宮崎県外 の場合に記載)	(所在地) (代表者職・氏名) (電話番号)

標記事業に係る委託の公募について、下記の関係書類を添えて応募します。

【添付書類】

- ・見積書(様式任意)
- ・県税未納がないことを示す納税証明書
- ・類似業務受注実績(任意様式、該当がある場合のみ)
- ・誓約書(別記様式 3)
- ・会社概要(既存のもので可)

※A4サイズで提出すること。(片面印刷・両面印刷はともに可)

※記入欄が不足する場合は、枠を広げてください。

※以下に挙げる項目を網羅する場合は、任意様式での提出も可能です。

1 提案者の業務遂行体制に関する事項

(1) 業務実施責任者及び相談対応職員の配置体制

業務実施責任者の氏名	
現在の所属・職	
過去の関連業務 (※1)	
保有資格・公表論文等 (※2)	

※1…本事業と関連のある過去の主な担当業務等について記載すること。

※2…委託業務に関連する資格や公表論文、記事等がある場合に記載すること。なお、資格の場合には取得年、論文の場合には、共同執筆者、掲載雑誌、掲載年等を記載すること。

(2) その他業務遂行体制に関する事項

委託業務の遂行体制（人員配置等）に関する提案を記載してください。

記入欄	
-----	--

2 事業内容に関する事項

(1) 事業実施に当たっての基本的な考え方

本県が進める「宮崎ひなた生活圏づくり」、地域運営組織の形成について、貴団体が考える取組の意義、本県における取組状況における認識、今後の推進にあたって留意すべきと考える点等について記載してください。

記入欄	
-----	--

(2) 相談対応及びサポート内容の具体的実施方法

市町村・地域からの相談に対する段階的なサポートプロセス（初期対応→課題分析→提案→フォローアップ）等について記載してください。

記入欄	
-----	--

(3) 地域訪問の戦略的实施方法

訪問地域の選定基準、訪問先の優先順位付けの考え方等、戦略的实施方法について記載してください。

記入欄	
-----	--

(4) その他工夫するポイント

その他、事業をとおして工夫するポイントがあれば記載してください。

記入欄	
-----	--

(5) 本事業の実施スケジュールに関する事項

本事業の実施スケジュールに関する提案を記載してください。

	記 入 欄
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	