

(様式第2号)

みやざきNPO・協働支援センター事業（協働推進事業）業務委託企画提案書

1 多様な主体による協働・地域づくり・NPOに関する現状と課題及びセンターが果たす役割等について

※ 本県における多様な主体による協働・地域づくり・NPOに関する現状と課題と、そのことに関してセンターが果たす役割や位置付けについて、どのように認識しているか記載してください。

2-1 相談対応及びサポート業務について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)①相談対応及びサポート」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

2-2 協働・地域づくり・NPO研修業務について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)②協働・地域づくり・NPO研修」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

2-3 県が行う施策への協力について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)③県が行う施策への協力」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

#### 2-4 情報提供について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)④情報提供」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

#### 2-5 応募団体からの提案事業について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)⑤応募団体からの提案」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

#### 2-6 活動支援スペースによる支援について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)⑥活動支援スペースによる支援」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

#### 2-7 センターの運営について

※ 企画募集要領「3企画募集の内容」の「(1)⑦センターの運営」について、貴団体が計画する取組の内容、目標、期待される効果等について詳しく記載してください。

#### 2-8 応募団体が考える中長期的な成果・発展性について

※ 上記2-1から2-7までの事業の実施により、中長期的に期待される成果や発展性について記載してください。

#### 3 取組の進行管理等及び業務効率化について

※ 取組の進行管理の手法及び業務効率化等の手法について記載してください。

#### 4 業務実施日（時間）及び業務実施の人員体制（予定）

##### （1） 業務実施日及び実施時間について

|                             |
|-----------------------------|
| ① 1週間のうちの業務実施日              |
| ② 1日あたりの業務実施時間：午前 時から午後 時まで |
| ③ 年末年始、大型連休の取扱い             |

※ 拠点施設で業務を行う日数、時間について記載してください。

##### （2） 人員予定（イメージ）

|                   |  |         |  |
|-------------------|--|---------|--|
| スタッフ 1            |  |         |  |
| 担当業務              |  |         |  |
| 資格・類似業務の<br>経験年数等 |  |         |  |
| 勤務日数／週            |  | 勤務時間数／日 |  |
| 備考                |  |         |  |
| スタッフ 2            |  |         |  |
| 担当業務              |  |         |  |
| 資格・類似業務の<br>経験年数等 |  |         |  |
| 勤務日数／週            |  | 勤務時間数／日 |  |
| 備考                |  |         |  |
| スタッフ 3            |  |         |  |
| 担当業務              |  |         |  |
| 資格・類似業務の<br>経験年数等 |  |         |  |
| 勤務日数／週            |  | 勤務時間数／日 |  |
| 備考                |  |         |  |

#### 5 過去の事業等の実績（補足）

|  |
|--|
|  |
|--|

※ 過去の事業等の実績については様式第5号に記載することとしていますが、この欄には様式第5号に記載する過去の事業等がない場合、それを補うための工夫についての基本的考え方及び対応策を記載してください。

## 6 その他

|  |
|--|
|  |
|--|

※ 上記1から5までのほかに特記事項があれば記載してください。

～ 企画提案書の作成に当たっての共通事項 ～

(注1) 記入欄の大きさは、内容にあわせて適宜調整してください。  
(一つの欄(項目)が数ページにまたがっても構いません。)

文字での表現に加え、イメージ図を活用するなど、分かりやすい資料となるように努めてください。

様式第2号企画提案書は、全体で10ページ以内とします。

(注2) 必要に応じて、この様式第2号企画提案書(10ページ以内)とは別に参考資料を次のとおり添付していただいても構いません。

- ・サイズは原則としてA4サイズ、ホッチキス2箇所止めとします。
- ・表紙には「様式第2号参考資料」とのみ記載してください。
- ・表紙を含め20ページ以内とします。