**企業活用型ワーケーション推進業務**

**企　画　提　案　書**

企画提案者名

※「企画提案者名」は、提出部数８部のうち、１部のみに記載すること。

※　本様式は、標準的な形式を示したものであり、ページ数、体裁等は変更が可能です。

　　ただし、サイズはＡ４版縦（Ａ３版も可とするが、Ａ４版縦の大きさに折り込むこと。）とします。

※　枚数が増える場合は、一連の文書番号を記載してください。

※　企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずに、　　ダブルクリップ等で留めてください。

企業活用型ワーケーション推進業務に係る企画提案書

企画提案者の概要

|  |
| --- |
| ※参加表明書提出時における組織概要に準じて記載してください。 |

総括責任者及び業務担当者

|  |
| --- |
| ※本業務に係る総括責任者及び業務担当者の役職名、経験年数、主な実績について記載してください。  　本業務と関連のある職務経歴、資格などがあればそれも記載してください。  　（氏名は記載しないでください。） |

人員配置・実施体制

|  |
| --- |
| ※業務ごとに人員配置、実施体制（組織図）を記載してください。  　なお、実施にあたり関係機関・団体等と連携等する場合はその部分についても記載すること。 |

実行体制

|  |
| --- |
| ※業務開始から終了までの業務スケジュール（業務処理計画）について、具体的に記載してください。 |

業務実績

|  |
| --- |
| ※過去５年間（平成２９年度から令和３年度）に契約・履行した類似・関連業務の実績を簡潔に記載してください。  ※１⑷で記載する関係機関・団体等と連携等の実績がある場合は、その内容も記載してください。 |

ワーケーションプランの造成

|  |
| --- |
|  |

モニターツアーの実証

|  |
| --- |
| ・招聘する企業の具体性  ・モニターツアーの回数、実施時期  　など |

実績報告書の作成方法

|  |
| --- |
|  |

企画提案に要する見積価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

|  |
| --- |
| 〔見積価格〕  　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 〔積算内訳〕 |