

検討項目3、5に関する事務局案

資料C - 2を
参照

3 求める提案内容

・提案書には、具体的にどのような内容を盛り込むか。

【事務局案】

・留意点 書類作成上の過度な負担を避けつつ、審査基準・評価項目を満たしているか確認できる内容を確保する。

提出書類	具体的内容	補足説明	対応する審査基準・評価項目等
1 提案書	事業の名称		
	提案の区分(応募型/創造型)		
	事業の概要		
	事業の期間		
	協働の形態	委託・補助・共催・事業協力等の選択肢を設ける。	
	事業費(うち県に支出を求める額)		
2 事業計画	解決すべき課題(創造型)		課題認識
	課題分析(応募型)	県から課題が示されるため、提案者としてそれをどう分析しているか書く。	
	事業の目的と内容		課題認識と事業の有効性
	事業の公益性・波及効果		公益性(、継続の可能性)
	協働の必要性		協働の必要性
	提案事業に関する活動実績(団体提案)		実施の可否
	実施可能団体(個人提案)	提案者が把握する事業実施可能団体を書く。	
	県との役割分担	個人提案の場合は、想定される実施団体と県との役割分担を書く。	
	実施スケジュール		実現可能性
事業の収支計画		経済性	
3 提案者情報	(記入項目の詳細は事務局で検討する。)	団体提案の場合は団体概要、個人提案の場合は最低限の確認項目	
4 団体目的等 についての確認 書	次の事項を自己確認する書面 ・宗教や政治活動を目的とした団体でないこと ・特定の公職者・政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと ・暴力団でないこと、暴力団またはその構成員の統制の下にある団体でないこと	団体提案のみ必要	
5 成年被後見 人等に該当しない ことを確認した 旨の書面	団体の役員が、成年被後見人・被補佐人・破産者で復権を得ていない者のいずれにも該当しないことを確認する書面	団体提案のうち、法人格を持たない団体のみ必要	

資料Dを
参照

5 県からの情報開示

・県提示の「応募型」の場合、募集時に開示(提供)する情報は何か。(例:事業費、趣旨目的等)

【事務局案】

テーマ

担当課情報(所属名、連絡先等)

背景と課題

県がこれまで実施した関連事業・取組

想定する事業規模・経費(事業の内容・形態がある程度特定化できるテーマの場合は記入)