エンディングノート作成等業務　企画提案書

（様式第４号）

（応募者名　　　　　　　　　　　　　　　）

次の項目について、基本仕様書の内容を踏まえて企画提案書を作成して提出してください。

企画提案書は、別様式（様式自由）にて提出いただいても構いません。

記載欄は、必要に応じて拡大し、複数枚となっても構いません。また、下記の項目を説明するために必要な資料がある場合は、別途添付してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | | | **提案内容** |
| **【業務目的の理解度】** | | | |
|  | | **終活の普及・啓発について** | エンディングノートを活用し終活の普及・啓発を行う上で、どのような配慮が必要であるか、実務経験に基づく具体的な見識をもとにお考えを記入してください。 |
| **【業務の実施方針】** | | | |
|  | 1. **エンディングノートの作成** | | ・エンディングノート及びシール（大きさ、材質等のわかるもの）の見本を別紙にて示してください。  ・高齢者に分かりやすく使いやすい表記とするため、また記入しやすい構成とするための工夫を記入してください。 |
| 1. **セミナーの開催** | | ・セミナーで使用する資料等の見本を別紙にて示してください。  ・参加者の疑問等に即応できる工夫を記入してください。  ・開催回数を記入してください。 |
| 1. **広告収入** | | ・広告料の一部について、本市に納入可能な額（○部当たり○円等、納入が難しい場合は0円）を記入してください。 |
| **【業務の実施体制等】** | | | |
|  | 1. **実施体制について** | | 業務従事者の予定数及び実施体制を記入してください。 |
| 1. **類似業務の実績** | | 過去３年間における広告事業によるエンディングノート又はそれに類する出版物の作成及びセミナーの開催に係る年間取扱実績について、件数を記入してください。 |
| **【業務の妥当性】** | | | |
|  | **スケジュール及び収支計画について** | | 本業務における実施スケジュール及び収支計画をお示しください。 |

副本では応募者名が特定できないようにしてください。