【様式４】

令和　　年　　月　　日

山梨県知事　長崎　幸太郎　殿

住所

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和６年度やまなし農山漁村発イノベーションサポート

業務委託企画提案書　　　　　　　　　　　　　　　―

令和６年度やまなし農山漁村発イノベーションサポート事業委託についての企画提案書類を提出します。

【提出書類等】

・　企画提案書（様式４－１）

・　上記、企画提案書の電子データを保存したＣＤ－Ｒ等

【連絡先】

部署

氏名

電話番号

メールアドレス

【様式４－１】

令和６年度やまなし農山漁村発イノベーション

サポート業務委託に係る企画提案募集　　１

企画提案書

提案者

総括表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費区分 | 事業費 | 備考 |
|
| ・サポートセンターの設置  ・地域委員会の開催及び地域プランナーの選定等  ・支援対象者等に対するサポート活動等  ・人材育成研修会の開催 |  | 円 |  |
| 合　　　　　計 | |  |  |

（注）１　取組内容欄には、令和６年度やまなし農山漁村発イノベーションサポート業務委託仕様書（以下「仕様書」）第３の具体的な事業内容の区分毎に記載すること。

２　経費区分には、仕様書第５の対象経費に示す内容ごとに記載すること。

　　　３　備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠（経費内容、単価、数量、員数等）を詳細に記載すること。

４　備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

サポートセンター運営業務

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

１　事業の目的及び効果

（１）事業の目的

|  |
| --- |
|  |

（２）事業の効果

|  |
| --- |
|  |

２　事業の実施方針

|  |
| --- |
|  |

３　成果目標

（１）定量的な目標

|  |  |
| --- | --- |
|  | 事業実施年度  （　年） |
| 支援対象者等の数 | 人 |
| 地域プランナーの派遣回数 | 回 |

（２）成果目標の検証方法

|  |
| --- |
|  |

４　事業内容

（１）組織体系図

|  |
| --- |
|  |

　　（注）　統括企画推進員、企画推進員、経理責任者の配置、その他補助者を含めた組織体制を整理して記載する。

（２）統括企画推進員及び企画推進員の関連業務の知見や経験等の有無

|  |
| --- |
|  |

（３）関係機関との連携の体制図

|  |
| --- |
|  |

　　（注）　サポートセンターと連携する機関の名称、その役割等を整理して記載する。

（４）地域委員会の開催計画

（活動方針の検討、地域プランナーの選定、活動評価等の実施）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催時期 | 開催場所 | 参加人数 | 開催内容 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

（５）支援対象者候補の集約方法

|  |
| --- |
|  |

（６）地域プランナーの選定基準の内容

|  |
| --- |
|  |

（７）地域プランナーの登録手続

|  |
| --- |
|  |

　　（注）　書類審査、面接等の手続き、手法について記載する。

（８）地域プランナーの専門分野別登録予定人数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門分野 | 登録予定人数 | 備考 |
|  |  |  |

（９）サポート活動の計画

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 第１四半期  （４～６月） | 第２四半期  （７～９月） | 第３四半期  （10～12月） | 第４四半期  （１～３月） | 合計 |
| 地域プランナーの派遣件数（件） | |  |  |  |  |  |
| 企画推進員による対応（件） | 電話 |  |  |  |  |  |
| 訪問 |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

（10）地域プランナーの評価の方法

|  |
| --- |
|  |

（11）支援後の経営改善状況調査の方法

|  |
| --- |
|  |

　人材育成研修会の開催

１　事業の目的及び効果等

　（１）事業の目的

|  |
| --- |
|  |

　　　（注）１　地域の課題と課題を踏まえた事業の目的を記載すること。

　　　　　　２　人材育成研修会が農山漁村発イノベーションの取組にどのように寄与するか記載すること。

（２）事業の効果

|  |
| --- |
|  |

　　（注）１　事業で実施する取組が地域農業や地域経済にどのように波及するか記載すること。

　　　　　２　人材育成研修会に参加した人材がどのように農山漁村発イノベーションの取組を進めていくか等を記載すること。

（３）事業実施年度の実施方針

|  |
| --- |
|  |

　　（注）１　事業実施年度における人材育成研修会の内容を具体的に記載すること。

　　　　　２　事業効果を高める方策を記載すること。

（４）事業の成果目標

ア　成果目標の概要

|  |
| --- |
|  |

　　　イ　定量的な目標の推移

|  |  |
| --- | --- |
| 定量的な目標 | 事業実施年度  （　年） |
| 農産漁村発イノベーションの新規取り組み件数 |  |

ウ　事業成果・効果の検証方法

|  |
| --- |
|  |

　　　（注）１　イの目標の達成状況を確認できる成果指標を記載すること。

　　　　　　２　上記指標の計測・確認方法を明らかにし、事業の実施前後を比較し、検証する方法を記載すること。

（５）事業内容

人材育成研修会（講義・実習）の開催

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 開催日 | 開催場所 | 実施内容 | 参加人数 |
|  |  |  |  |  |

　　（注）　実施内容には、研修プログラムの概要、開催日数、カリキュラム数、カリキュラムの策定方針、研修生の募集方法、研修生の選定方法等について記載すること。