

令和6年度若者のオンライン対話事業業務委託企画提案書に必要な記載事項

1 実施方針

本事業を実施するにあたり、どのような考え方、方針で事業運営するのか

2 企画内容・実施方法

(1)「若者のオンライン対話」の企画・実施

○若者のオンライン対話のタイトル案

○実施時期及び実施方法、配信会場

○実施内容

- ・全体のプログラム構成、タイムスケジュール
- ・コーディネーターのプロフィール及び選定理由
- ・グループトークの司会進行役候補者
- ・グループトークのテーマ

※ テーマは、令和5年度に実施した「やまがたワカモノ本音会議」で出された意見などを更に深く議論できるように、会議で出された「山形の魅力・課題、もっと良くなるアイデア」などを参考とし、「若者の県内定着、県内回帰」につながるテーマとする。

- ・参加者の自由かつ建設的な発言を促すための工夫、若者を取り巻く現状やニーズについての本音を把握するの意見を引き出すための運営の工夫

○参加者の確保及び広報

- ・参加者募集方法、周知方法（チラシの発送、設置場所を含む。）
- ・県内外から参加者を確保するための工夫

(2) 報告書の作成

○構成・掲載内容

- ・より多くの県民の目に留まるようなデザインやビジュアルの工夫

3 実施体制

○業務責任者、業務担当及び県との協議や調整等に対応するための体制

○事業遂行能力

- ・事業実施のスケジュール（業務の全工程を記載）
- ・概ね3年以内における、本事業と同種又は類似の業務の実績

4 経費積算

○事業に要する経費見積り（任意様式）を記載すること。なお、仕様書中「4 業務内容」に記載した項目ごとに各経費を明記すること。

<留意事項>

- ① 原則として、「企画提案書に必要な記載事項」の順序に記載すること。順序を変更する場合には、対応する「記載事項」を明記すること。
- ② 上記は必須記載事項とし、これに加えて、事業目的を達成するために、より効果的な手法、技術またはアイデア等がある場合は、独自提案を記載することも可とする。独自提案等の記載方法は任意とし、提案書中の独自提案等の部分がわかるようにすること。