

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、方針で事業を運営するか

2 山形県こども会議の企画

- ・山形県こども会議を広報・周知し、参加者を集めるための方法・工夫
- ・子ども・若者の安全・安心を確保するための方法・工夫（セーフガーディングの指針等）

3 山形県こども会議の運営

(1) 事前勉強会の運営

- ・ファシリテーターを確保するための方法・工夫
- ・子ども・若者の意見表明の支援のための方法・工夫（年齢及び発達に応じて、資料の作成に工夫が必要であるが、どのように考慮していくか）

(2) 山形県こども会議の運営

- ・ファシリテーターを確保するための方法・工夫
- ・事前勉強会を踏まえ、山形県こども会議の場において、子ども・若者が意見を表明しやすくする方法・工夫

4 山形県こども会議開催後の意見のフィードバックへの対応

- ・子ども・若者の意見の取りまとめ、フィードバックの方法・工夫
（子ども・若者の自己肯定感や自己有用感を高めるためには、意見がしっかり受け止められ、自分たちの意見でより良い変化が生まれたと感じるよう分かりやすくフィードバックしていくことが重要であるが、どのような方法で実施するか）
- ・山形県こども会議の取組み結果の周知方法（子ども・若者を中心においた、当事者目線での取組みが広がっていくことを狙った県民への周知方法・工夫）

5 業務管理体制

- ・業務従事者、責任者の配置体制
- ・県との協議や調整等に対応するための体制
- ・緊急時の対応及び連絡体制
- ・過去3年以内に地方自治体から受託した同種又は類似業務の受注実績

6 経費

企画提案書とは別に経費見積書（任意様式）を1部提出すること

<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、これに加えて独自提案等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できるようにすること。