

企画書

(林業者等における資金ニーズ等に関する調査検討業務)

令和5年 月 日

提案者	ふりがな 名称		
	ふりがな 代表者名		
	所在地	〒	
	ふりがな 担当者名		
	所属、肩書		
	連絡先住所	※所在地と異なる場合のみ記載	
	電話番号等	電話：	FAX：
	E-mail		
共同提案者 (単独提案の場合は記載不要)	ふりがな 名称		
	ふりがな 代表者名		
	所在地	〒	
	ふりがな 担当者名		
	所属、肩書		
	連絡先住所	※所在地と異なる場合のみ記載	
	電話番号等	電話：	FAX：
	E-mail		

※共同提案する場合は、提案者及び共同提案する個別の企業等ごとに記入してください。

※共同提案者が2者以上の場合は、適宜記入欄を追加してください。

<企画書作成について>

- 1 以下の様式を参考に、「Ⅱ 仕様書」の4に掲げる内容を盛り込んだものとし、A4サイズで作成してください。用紙の向きは縦でも横でも構いません。
- 2 日本語で作成してください。
- 3 必要に応じて、表や図を入れてわかりやすく記載してください。
- 4 独自提案の内容は、【独自提案】などの表記によりわかるように記載してください。

1 有識者の選定

(1) 体制

氏名	所属・役職	略歴	主な役割と業務

(2) 選定理由

2 調査の検討及び実施

(1) 調査対象者の把握と抽出

※ 調査対象となる者の情報先及び手法、調査対象者の抽出に当たっての考え方、抽出数及び本業務の成果を得るに当たって適正であるとする理由を記載してください。

(2) 調査項目及び調査手法の検討

※ 想定している具体的な調査項目、調査手法が効率的かつ効果的であるとともに、調査対象者に過度な負担とならないための工夫、有効回答率を確保するための工夫等を記載してください。

(3) 調査の実施

※ 調査の成果を高めるための具体的な提案や工夫、回答率が低位になると見込まれる場合に追加的に講ずる措置等を記載してください。

3 調査結果のとりまとめ、分析及び報告書の作成

※ 主なとりまとめイメージ、普及方策につなげるための分析の視点、1の有識者の活用方法等について記載してください。

4 実施スケジュール

【記載例】

	4月	5月	6月	…	10月	11月	12月	1月	備考
有識者からの意見 聴取	↔		↔			↔			
調査計画の作成	↔								
調査対象者の把握 と抽出		↔							
調査項目と調査手 法の検討		↔							
調査の実施 (未回収の督促)				↔	↔				
調査結果のとりま とめ、分析						↔			
報告書の作成							↔		

※ 線表を用いるなどしてわかりやすく月別に示してください。

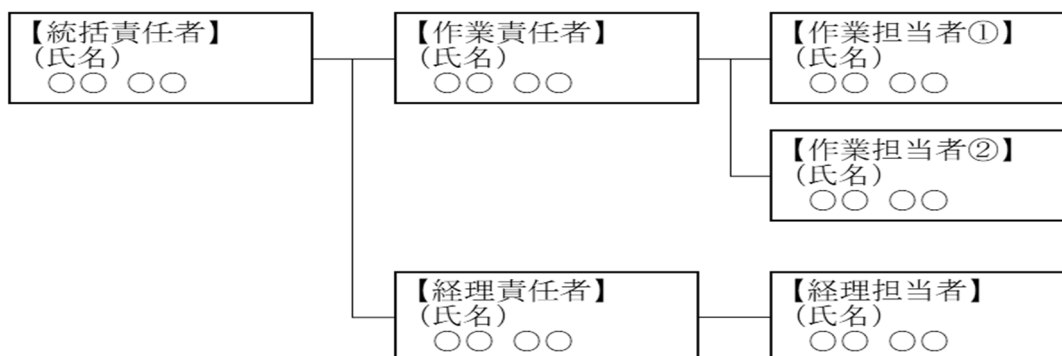
5 実施体制

関係者一覧

氏名	所属・役職	略歴	本業務における役割・主な担当業務

体制図

【記載例】



※ 一覧表等により、従事者全員の氏名、所属・役職、略歴、本業務における役割・主な担当業務

を記載してください。

※ 体制図等により、再委託先（外注を含む。）、協力先などを含め全体の関係性がわかるように記載してください。

※ 共同提案の場合は、企業等ごとの責任と役割を明確にしてください。

※ 再委託（外注を含む。）を行う場合は、別紙により、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記してください。（ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできません。）

※ 経理処理体制についても必ず記載してください。

6 過去5年間に担当した調査業務実績

事業名	事業概要	実施年度	申請先

※ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）を記載してください。

※ 本業務の予定時期において、本業務と類似の申請をしている（申請予定を含む。）場合は、それも含めて記載してください。

7 ワーク・ライフ・バランス等の推進

※ 以下の認定等の状況を記載するとともに、認定書等の写しを添付してください。該当しない場合には、「該当なし」と記載してください。それ以外の補足的な記載は不要です。

なお、いずれについても企画書提出時点において認定等の期間中であることが必要です。

- ・ 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）
- ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況
- ・ 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。）

8 添付資料

※ 適切な財政基盤等を有していることの確認のため、3期分の決算書を添付してください。

※ 賃上げを実施した場合は、その根拠となる資料を添付してください。