

企画提案書（任意様式）の記載例

注意事項

- ※1 市が提示した予算の範囲でできる事項を記載してください。
- ※2 各項目の趣旨に沿って、企画提案書を作成してください。
項目外のことで記載したい事項がある場合は、追加で記載してください。
- ※3 **例示のように簡単に説明するのではなく、提案者の裁量で記載してください。**
図や表を利用し、わかりやすいものを作成してください。

前提条件の整理(評価項目 A)

(1)整理内容

どのような内容について条件整理を行うのかを記載してください。

例

本計画の位置づけ

(2)選定理由

上記を選定した理由を記載してください。

例

この計画の目的と位置づけを明確化することで、他の計画と連携しながら着実に事業を進め
できるため。

(3)要求資料一覧

整理をするために必要な資料を全て記載してください。

例

・ ○○計画 ・ ○○計画

(4)要求資料の整理手法

どのような手法で整理を行うのか具体的に記載してください。

例

下図のように表現するなど

(5)活用方法

活用方法を記載してください

例

市民や上層部への説明資料

注意事項

※整理内容が複数ある場合は全て提案すること。

魅力や課題の整理(評価項目A,B)

(1) 魅力や課題の分析にあたっての基本的な考え方

どのような思想を持って魅力や課題の分析を行うのか記載してください。

(2) 魅力分析の手法と選定理由

どのような手法で分析を行うのか具体的に記載してください。

例

〇〇手法を採用して分析します。

〇〇手法とは、〇〇を分析する方法で〇〇することにより、〇〇のような効果があります。

〇〇手法で行う理由は魅力を〇〇で評価することにより、〇〇を具現化でき、目指すべき方向が明確化できるためです。

他市町村の例でもこの手法を使ってまちづくりが成功しており、〇〇と似ている山鹿市はこの方法が最も適していると思います。

(3) 課題分析の手法と選定理由

どのような手法で分析を行うのか具体的に記載してください。

例

〇〇手法を採用して分析します。

〇〇手法とは、〇〇を分析する方法で〇〇することにより、〇〇のような効果があります。

〇〇手法で行う理由は課題を〇〇して考えることにより、課題の解決する優先順位をつけることができ、費用対効果を考える手段としても使えます。

(4) 魅力や課題の整理手法

どのような手法で整理を行うのか具体的に記載してください。

例

下図のように表現するなど

ニーズ調査(評価項目B)

(1) 調査手法

どのような手法で調査を行うのか具体的に記載してください。

例

封筒による郵送（返信用封筒あり）で調査

(2) 調査範囲等

調査範囲や対象、人数、回収率を記載してください。

例

調査範囲 市内全域

調査対象 18歳から30歳

調査人数 3000人

回収率 35%

(3) 手法や対象等の選定理由

手法や対象を選定した理由を具体的に記載してください。

例

調査範囲や対象を上記のように選定した理由は、市内の若者が中心市街地の活性化に関心を持っているのかを確認するためです。将来を担う市内の若者の関心がなければ、○○○だからです。

注意事項

※ニーズ調査を複数行う場合は全て提案すること。

ワークショップの開催(評価項目B)

(1) 内容

どのような内容でワークショップを行うのか具体的に記載してください。

例

山鹿市に欲しい店や企業、遊ぶ場所など

(2) 参加対象

参加対象範囲や参加対象者、人数を記載してください。

例

参加範囲 市内全域

参加対象 山鹿市内の高校性

参加人数 30人

(3) 内容や参加対象の選定理由

手法や対象を選定した理由を具体的に記載してください。

例

調査範囲や対象を上記のように選定した理由は、市内の若者が中心市街地の活性化に関心を持っているのかを確認するためです。将来を担う市内の若者の関心がなければ、〇〇〇だからです。

(4) 外部講師の有無と理由

外部講師を招く予定の有無を記載してください。その理由も併せて記載してください。

外部講師を招く予定である場合は、どのような方を想定しているのか記載してください。

外部講師の名前は記載しないでください。

例

外部講師 有 〇〇市の観光協会所属の方

理由

山鹿市にとって、〇〇〇であるから。

注意事項

※ワークショップを複数行う場合は全て提案すること。

※高校生を対象としたワークショップは必須とするため、その内容は必ず提案すること。

山鹿市まちなかグランドデザイン原案作成(評価項目 A)

(1) 構成

グランドデザインの原案をどのように構成するのか具体的に記載してください。

例

地図にイラストや文字を記入し表現する。

各ゾーン分けを行い、ゾーン別にイラストや文字を記入し細部まで表現する。

全体 1 枚、細部 4 枚程度の構成とする。

(2) 内容

前提条件の整理、魅力や課題の整理、ニーズ調査、ワークショップの開催の結果を受け、その内容をどのように活かして原案を完成させる予定なのか記載してください。

また、原案に掲載する判断基準を示してください。

例

前提条件整理は〇〇として、魅力は課題の整理は〇〇を活かしていきます。

判断基準については、〇〇を特に重視します。

その理由は〇〇です。

実現化方策の提案・整理(評価項目E)

(1) 構成

実現化方策をどのように構成するのか具体的に記載してください。

例

ゾーン別にやるべきことを下記の図（表）のとおり構成する予定です。
構成内容は、〇〇のように予定しています。

(2) 実現化手法

山鹿市まちなかグランドデザイン原案の内容を実現化させるための手法を記載してください。

例

他地域の成功事例等を用い、山鹿市版を提供する。

(3) 官民協力体制

実現化するためには官民の協力が必要ですが、どのような体制で協力すべきか記載してください。
また、協力し合うために必要と思われることを記載してください。

例

〇〇課が主体となり、この事業の継続管理を行う必要がある。
そのために〇〇委員会を立ちあげ、年次的に実勢報告意見交換を行う。

(4) 実施提案

予算2000万円で達成できると思われる施策とその目的及び目標を示し、その成果や効果を記載してください。

例（行政が考えそうなこと）

まちなか再生事業

施策

新規開業者に対して内装改修補助 補助率1/2 補助限度額140万円

新規開業者に対して営業補助 月10万円（最大36か月）

目的

まちなかに点在している空き地や空き店舗を集客施設で埋め、活気を取り戻す

新規事業者の発掘

目標

4店舗の新規開業、毎月の入込客数1000人超

効果

月当たり4000人の通行客が増加し、周囲店舗への集客に期待できる

効果検証

毎月の営業日、入込客数などを報告させ、曜日別の入込客数の推移などを検証し、今後の検討の土台とする。（特定の日が多ければ、なぜその日が多かったのかなど要因を調査）

評価項目に影響あるが、雰囲気を知ってもらうため簡単に記載しました。

報告書の作成(評価項目A)

(1) 山鹿市まちなかグランドデザイン構成

グランドデザインをどのように構成するのか目次を記載してください。

例

表紙

1 前提条件の整理

(1)○○○

：

：

資料編

1 前提条件整理根拠資料

(1)○○○

：

：

(2) 山鹿市まちなかグランドデザイン概要版構成

グランドデザイン概要版をどのように構成するのか具体的に記載してください。

例

地図にイラストや文字を記入し表現する。

(3) 山鹿市まちなかグランドデザインホームページ構成

グランドデザインホームページ掲載をどのように構成するのか具体的に記載してください。

例

下図のようなものを想定しています。

庁内の調整支援、外部機関の調整支援、打合せ協議(評価項目D)

(1) 支援体制

庁内の調整支援、外部機関の調整支援、打合せ協議の出席者や回数について記載してください。

例

庁内の調整支援	出席者 3 人	回数 5 回	時期	業務計画表に記載
外部機関の調整支援	出席者 3 人	回数 5 回	時期	業務計画表に記載
打合せ協議	出席者 3 人	回数 8 回	時期	業務計画表に記載

(2) 役割

発注者と協議を行いながら業務を進める上で、提案者が担う役割等について記載してください。

例

- 発注者の意図や目的を理解し、サポートする役割を担う。
- 発注者が不足している知識を補うため、必要な資料の提供を行う。

(3) 取組姿勢

今回の業務を取組にあたり、企業理念や意欲などを自由に記載してください。

例

評価項目に影響あるため例は記載しません。

(4) 行程管理

提案された業務計画表どおりに進めていくための管理方法を記載してください。

資料等は会議の何日前までに提出するかなど必要な事項を記載してください。

例

評価項目に影響あるため例は記載しません。

独自提案(評価項目F)

自由に記載をしてください。

評価項目に影響あるため案や内容も記載しません。

業務計画表の実現性（評価項目C）

別紙で提出される業務計画表の内容で判断します。

前提条件の整理

魅力や課題の整理

ニーズ調査

ワークショップの開催

山鹿市まちなかグランドデザイン原案作成

実現化方策の提案・整理

報告書の作成

庁内の調整支援

外部機関の調整支援

打合せ協議

独自提案

A 3 版 1 枚で作成すること。

項目を分けて記載するとともに、その詳細についても計画表で表示すること。

例（一部）

項目	9 月			1 0 月		
	上	中	下	上	中	下
ワークショップ						
高校生向け						
市民向け						