

旧内田小学校利活用に係る提案書等作成要領

1. 以下の（１）から（４）を提出すること。
 また、（１）から（３）についてはその順番で綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
（１）提案書表紙	<p>（様式３）を使用し作成すること。 ※事業者が共同で応募する場合は、共同事業者の構成調書（様式２）を添付。</p>
（２）事業者概要調書	<p>（様式４）を使用し作成すること。</p>
（３）企画提案書	<p>様式は自由とする。 業務内容は下記の項目について示すものとし、この順番に提案を行い、A４判で作成すること。やむを得ずA３判を使用する場合は、横折込みとすること。</p> <p>利活用について</p> <p>（１）基本理念・方針 本物件の利活用について、基本理念・方針を記載する。</p> <p>（２）事業内容 実施する事業内容を記載する。</p> <p>（３）事業実施スケジュール 契約から事業実施までの計画性と、事業開始後のスケジュール等を記載する。</p> <p>運営体制について</p> <p>（１）運営体制 事業の安定的な運営と維持管理体制を記載する。</p> <p>（２）雇用方針 雇用の確保方法や地域の雇用機会の創出、移住定住について記載する。</p> <p>事業収支計画について 事業実施に係る収支計画を記載する。</p> <p>波及効果について 計画事業の実施にあたり、山鹿市内の事業者と連携を図る等の予定があればその内容を記載する。</p>

	<p>地域貢献について</p> <p>(1) 地域との協調 地元住民との交流や連携により良好な関係を維持するため配慮する取り組みについて、その内容を記載する。</p> <p>(2) 地域への配慮 近隣の住環境及び周囲の景観に配慮する取り組みについて、その内容を記載する。</p>
<p>(4) 土地・建物買受 希望価格書</p>	<p>(様式5) を使用し作成すること。</p>

2. 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

- (1) 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも理解できるように配慮すること。
- (2) 専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義又は説明をわかりやすく記述すること。
- (3) ページ番号を記載すること。
- (4) フォントの種類については制限を設けないが、サイズは基本11ポイント以上で作成すること。