

# 令和8年度おかやま子育て応援宣言企業活性化事業 事業計画書作成要領

## 1 提出書類、部数

- ・事業計画書 5部

## 2 業務の内容

- ・別添仕様書のとおり

## 3 事業計画書の内容

### (1) 様式

A4の用紙を使用すること。（記載方法は自由。）

### (2) 必須記載事項

#### ① 基本的な考え方

別添仕様書に記載されている事業目的を踏まえ、どのようなコンセプトで本業務に取り組もうとしているか記入すること。

#### ② 業務への取り組み体制

業務推進体制及び業務責任者、その他当該業務に従事する者の役割等、明確な役割分担を記載すること。

#### ③ 業務の具体的な実施方法

- ・仕様書4（1）～（6）それぞれについて、実施体制、業務の具体的な実施手法等を記載すること。
- ・仕様書4（3）・（4）については、調査の実施体制を記載すること。

#### ④ 業務全体のスケジュール

委託期間全体におけるスケジュールについて記載すること。

#### ⑤ 個人情報の取扱方法

個人情報の管理及び処理の方法について記載すること。

#### ⑥ 経費見積

提案内容に基づき委託業務を実施した場合の参考見積額を記載すること。

なお、新規登録に係る企業訪問及び「アドバンス企業」認定・更新審査・掘り起こしについては、業務に掛かる人件費等の経費内訳を明記すること。

## 4 留意事項

(1) 事業計画書は1者1案とする。

(2) 事業計画書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。