

## 令和4年度農村型地域運営組織（農村RMO）伴走支援業務 企画提案書作成要領

京都府が実施する上記業務委託に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

### 1 企画提案書の作成方法

- (1) 1者につき1提案とする。
- (2) 電子データ（PDF）をメールで提出すること。郵送又は持参の場合は、正本1部、副本2部を提出すること。
- (3) 用紙はA4判（図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可）、カラーとし、ページ数は10ページ程度とする。
- (4) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (5) 企画提案書は極力、専門用語は使用しないこと。
- (6) 仕様書の記載内容に実現が困難な点や、より効果的な手法等がある場合については、その理由とともに、同等の機能を実現するための代替案、改善方法等を記載の上、企画提案書の内容に盛り込むこと。

### 2 企画提案書の記載内容

#### (1) 共通事項

「企画提案仕様書」の内容を踏まえて、本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について明確かつ具体的に記載した提案書を作成すること。

ただし、表紙を除き、原則として提案事業者名を記載しないようにすること。なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおいては、提案事業者名を伏せた企画提案書により評価を行う。

#### (2) 業務の管理について

##### ア 実施体制について

受託業務全体を管理する責任者の経歴、資格・経験等及び業務の実施に必要な体制（配置人数、業務内容等）を記載すること。

また、責任者以外の配置予定の要員について、その業務経験や資格等を記載すること。

##### イ スケジュール

全体のスケジュール及びその進行管理を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、フローチャートを添付すること。

#### (3) 農村RMOの体制づくり、運営支援について

ア 本業務対象地域の課題を踏まえ、農村RMOの設立運営について地域住民の合意形成が円滑に進むような手法・手順を記載すること。

イ 農村RMOの構成団体及び関係機関との意見調整に関して、どの程度の頻度で現地訪問等を行う予定としているか、記載すること。

(4) 将来ビジョンの策定支援について

「農用地保全」、「生活支援」及び「地域資源の活用」それぞれのビジョンについて検討する場を各農村RMOが設けるにあたり、地域住民が関心を持って参加できるような提案を記載すること。

(5) 各分野に係る活動計画の作成支援及び実証調査活動に対する支援

各農村RMOの事業計画書の内容に沿って、具体的な伴走支援内容を「農用地保全」、「生活支援」、「地域資源の活用」それぞれについて記載すること。

(6) 支援活動記録の作成

本業務における伴走支援活動記録について、他地域での伴走支援活動に生かせるように、伴走支援活動の意図、具体的内容や工夫、成果についての整理イメージを記載すること。

(7) その他

その他本業務に関連して特記すべき事項や独自の工夫があれば記載すること。