

## (別紙1) 企画提案における留意事項

- ・様式第2号にける「企画提案概要説明書」はA4判（縦・横は問わない）の任意様式とするが、項目は以下に沿って作成すること。

### 「令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託企画提案概要説明書

## 1 提案に当たっての基本的な考え方

## 2 企画提案の詳細

### (1) 業務内容

#### ア フォーラムの開催

(各企画についての詳細な内容は、「令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託仕様書を確認し、提案すること。)

(ア) 農福連携の説明・講演について、農業と福祉関係者が自らの取組の参考となり、参加する企業等に農福連携の基本的な理解を図るとともに連携する魅力を伝える企画提案

(想定する講師と司会者を提案すること。)

(イ) 県内の取組事業者紹介について、農福連携実施者等がその取組や商品等を紹介し、企業等との連携のきっかけとなる企画提案

(取組事例紹介をする農福連携実施者等の募集方法や想定する応募書類（取組や商品等の情報含む）を含めて記載すること。)

(ウ) フォーラムの開催効果を高めるため、障害のある人もない人も一緒になって取り組むことを体感できる、参加者を巻き込んだパフォーマンス等の企画提案

(エ) マッチング・交流の場について、(イ)の農福連携実施者等が取組紹介や商品、治具等を展示し、農福連携実施者等と企業等の参加者がマッチングや交流する企画提案

(農福連携実施者等の展示や試食等における費用的な負担への補償について、調整方法や補償額の考え方を提案すること。)

#### イ 当日配布するプログラム等の作成イメージ

#### ウ フォーラム当日の運営

(ア) 会場レイアウト（2（1）アの企画提案を実施できるものとする。こと。)

(イ) タイムスケジュール

(ウ) スタッフの配置体制（人数、業務・業種が分かるように記載すること。)

#### エ 参加者の申込受付及び取りまとめ、参加申込者との連絡調整

(実施方法や想定する項目等について記載すること。)

#### オ アンケート（マッチング・交流の効果確認含む）の実施

- (ア) 参加者向けアンケート  
(実施方法と想定する設問項目等について記載すること。)
- (イ) 取組紹介及び展示を行う農福連携実施者向けアンケート  
(実施方法と想定する設問項目等について記載すること。)

(2) 各種媒体等を活用した広告宣伝

障害のある人の文化芸術活動の振興を図ることを目的に県が実施する、千葉県障害者芸術文化活動支援事業の関連作品を活用する企画提案をすること。

ア ポスター作成イメージ

イ 企業等の参加の増加につながる効果的な広告の企画提案

(実施方法、数量、期間等について具体的に記載すること。)

(3) 「ちば農福連携マルシェ」への誘導、情報発信の訴求

後日開催される「ちば農福連携マルシェ」の集客増加に繋がるよう、フォーラム参加者の来場を誘導し、また、フォーラム参加者からの情報発信を促す企画提案

(4) その他独自提案事項

(ない場合は項目を削除すること)

(5) 県内の障害者福祉事業所等への発注を検討できる業務

(ない場合は項目を削除すること)

3 運営及び管理

ア 業務実施体制

(ア) 全体責任者及び各業務の責任者、担当者を含めた体制を記載すること。

(イ) 農福連携に知見のある者が参画する場合はその内容や業務・役割を提案すること。

イ 業務の実施スケジュール (契約締結後から開催までのスケジュール)

(令和7年8月上旬を契約締結日と仮定して記載すること。)

4 提案に当たり工夫した点やアピールしたい事項

5 その他必要な事項