（要領－２）

|  |
| --- |
| 商号又は名称　○○○ |

法人の概要について

（要領－３）

|  |
| --- |
| 商号又は名称　○○○ |

同種事業の実績について

（要領－４）

|  |
| --- |
| 商号又は名称　○○○ |

事業実施方針について

（要領－５）

|  |
| --- |
| 商号又は名称　○○○ |

業務実施体制について

(1)　コーディネーターについて、資格や実績、配置の考え方等を具体的に記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者名  ※未定の場合は「未定」としてください | 資格や実績等 | 担当する分担業務の内容 |
| コーディネーター |  |  |  |
| コーディネーター補助者 |  |  |  |

必要に応じて、行を追加してください。

(2)　支援スタッフについて、人員確保や配置の考え方、研修計画等を具体的に記載してください。

(3)　その他、業務実施体制について提案事項があれば記載してください。

（要領－６）

|  |
| --- |
| 商号又は名称 |

事業提案内容と実施手法について

（要領－７）

|  |
| --- |
| 商号又は名称 |

事業実施上の管理運営体制について

（要領－８）

|  |
| --- |
| 商号又は名称 |

事業実施費用の積算について

（要領－９）

|  |
| --- |
| 商号又は名称 |

その他提案等について