（様式２）

企画提案書

京都市長　宛

事業者名

　代表者職・氏名

（担当者名・連絡先）

１　解決したい課題

※専用WEBサイトで公開している行政課題等の名称を記載してください。

２　解決策

|  |
| --- |
| 提案名 |
|  |
| 課題解決の方法 |
| ※どのように課題解決を実施するのか，プロセスを記載してください。  ※解決のために活用する貴組織のリソース（プロダクト・サービス・取組実績）がわかる資料を別途添付してください。 |

※記載いただいた提案内容については京都市において適正に管理し、本事業の事業者選定および事業運営の範囲内でのみ利用いたします。

３　実施スケジュール

※課題解決に向けた実施スケジュール案を記載してください。

４　実施により見込まれる効果

※京都市（市民・市役所）及び貴組織にとってどのようなメリットが得られるか，具体的に記載してください。

・京都市が得られる効果：市民サービスの質の向上，行政の効率化，経費削減　等

・貴組織が得られる効果：事業連携によって拓ける事業の展望　等

５　実施体制

※貴組織のプロジェクト実施体制を記載してください。

６　必要経費　※事業実施に見込まれる経費について記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 摘要 | 予算額 | 備考 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 計 | 円 |  |

７　提案されている解決方法に取り組む上で，自治体に期待する協力やサポート

８　その他

※全体を通じて，特筆すべきことがあれば記載してください。