

**令和 7 年度広島県工賃向上専門家アドバイザー派遣事業業務
企画提案書作成要領**

広島県が実施する「広島県工賃向上専門家アドバイザー派遣業務」委託に係る企画提案公募（プロポーザル）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。なお、提案に当たっては、本業務の目的に沿った企画提案書の作成に留意すること。

1 企画提案時の提出書類

- (1) 企画提案書提出届（別紙様式）
- (2) 企画提案書・・・・・・・・・・正本 1 部、副本 5 部
- (3) 見積書（任意様式）・・・・・・・・正本 1 部、副本 5 部
- (4) (1)から(3)の PDF データ

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則 A4 判両面使用とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

ウ 審査の公正を期するため、企画提案書及び見積書の副本 5 部には、会社名、代表者名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。

なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

エ 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えには対応しない。

(2) 企画提案書

「仕様書」及び「評価基準」を参考の上、次の事項について記載した企画提案書を作成すること。

様式は任意とするが、企画提案書右肩に、参加資格確認結果通知の際にあわせて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。

項目		記載内容
1 実施方針		○本業務実施に当たっての基本的な考え方やポイント等を記載すること。
2 実施計画		○専門家のプロフィール、実績を記載すること。 ○業務運営に係る実施体制（責任者、人員配置、役割分担等）を記載すること。 ○具体的な取組内容と目標とするゴールが記載されていること。 ○再委託を予定する業務がある場合は、その内容、委託先を記載すること。 ○契約期間を通じた各業務のスケジュールを記載すること。
3 委託業務の内容	(1) 専門家派遣	○派遣を実施する事業所の効果的な募集・選定方法、派遣事業所数を記載すること。 ○派遣までの一連の流れ、派遣の回数、事業所へのアドバイス提供の方法を具体的に記載すること。 ○課題抽出から改善策を導くためのポイントや手法を記載すること。 ○派遣後も、事業所が取組の成果を継続して検証できる仕組みを提示すること。 ○専門家派遣により実施した事業所への取組について、他事業所でも活用できる内容の企画を記載すること。
	(2) 事業所の工賃向上スキルアップ	○実施スケジュールや方法、具体的な内容を記載すること。 ○工賃向上につながる効果的な取組であり、より多くの事業所が参加（活用）できる具体的な企画を記載すること。
	(3) その他	○実施報告書の作成概要を記載すること。 ○県の工賃向上に向けた取組への提案があれば、提案すること。 ○その他、県内事業所の工賃向上の推進につながる効果的な取組等があれば、提案すること。
4 その他		○類似業務の実績や、実施後の工賃向上の成果等を記載すること。 ※一般公開されている実績は、可能であれば URL や QR コードを記載すること。 ○本業務の関連分野に関する知見等、業務を遂行する上での優位性について記載すること。

(3) 見積書（任意様式）

ア 内訳がわかるように記載すること。

イ 本業務に係る所要経費をすべて見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること（「一式」での記載は不可）。

ウ 金額は消費税込みの金額を記入すること。

エ 広島県知事宛ての見積書とすること。