

広島県人的資本経営促進課キントーン支援業務 提案書作成要領

広島県が実施する広島県人的資本経営促進課キントーン支援業務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、提案にあたっては、「広島県人的資本経営促進課キントーン支援業務仕様書」の目的に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類（任意様式）

- (1) 企画提案書……………正本1部、副本7部、電子データ（副本）
- (2) 業務委託見積書……………正本1部、副本7部、電子データ（副本）

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則A4判両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）または横置き横書き（上綴じ）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、ページ番号は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、企画提案書の副本7部には、会社名、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。

(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。

ア 業務の実施方針

○ 業務の目的、事業内容を十分理解した上で、企画提案における実施方針（基本的な考え方、業務のポイント等）を記載すること。

イ 業務の具体的内容

(ア) 「仕様書5 業務の内容（1）」に基づき、次の内容を具体的に記載すること。

○ 指導・助言の実施方法、相談可能な回数及び時間数等

(イ) 「仕様書5 業務内容（2）」に基づき、次の内容を具体的に記載すること。

○ 指導・助言の実施方法、相談可能な回数及び時間数等

ウ 実施体制

○ 業務を実施する実施体制（責任者、人員配置、役割分担等）を記載すること。

○ 仕様書6に記載の資格を有する者とその資格を記載すること。

エ 類似業務実績

本業務と同様の業務を行っていれば、その実績（実施団体、内容等）を簡潔に記載すること。

(3) 業務委託見積書

ア 広島県知事宛てとすること。

イ 当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。