

広島県人的資本経営研究会の管理・運営業務

提案書作成要領

広島県が実施する「広島県人的資本経営研究会の管理・運営業務」（以下、本業務という。）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、本業務の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類

※提案書は任意の様式とする。

※提案者名は、正本にのみ記入し、副本については無記名とすること。

- (1) 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本8部
- (2) 業務委託見積書・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本8部

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)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 審査の公正を期すため、企画提案書の副本8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しないこと。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 業務見積書の作成に当たっては、経費の内訳を詳細に記入すること。

(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
 - ・本業務の目的、事業内容を十分理解したうえで、企画提案における実施方針を

記載すること。

イ 業務の具体的な内容

(ア) 仕様書4 ア 研究会事務局管理・運営業務について

以下の項目について、具体的に記載すること。

- ・事務局の運営方針や運用スケジュール、及び運営体制の概要
- ・個人情報や企業情報の管理についての体制、取組が具体的に記載されており、適切な管理が実施できる内容を記載すること。
- ・本業務を効果的に運営するための自社の知見、考え、人材など
- ・会員企業に対して、ワークショップへの参加などに繋がる効果的なアプローチを記載すること。

(イ) 仕様書4 イ 開示レポートの作成支援

以下の項目について、具体的に記載すること。

<ワークショップでの対面支援>

- ・会員企業がいつでも参加できるよう偏りがないワークショップの日程、回数、工夫など。
- ・ワークショップの内容が、人的資本経営に取り組む意義の共有や、社内推進に向けたアドバイス、開示ツールの利用方法の理解促進など、参加者が開示レポートを作成できるような提案となっているか。
- ・本支援を効果的に遂行するための自社の知見、考え、人材など。

<個別相談窓口対応>

- ・人的資本の実践（開示）、人事領域の施策を進めるうえで、問題解決の方向性がつかめるよう、企業ニーズに沿ったきめ細かい支援ができる、コンサルティング実施フローや工夫など。
- ・提案する個別相談窓口の実施回数、手法、専門家候補等及びその考え方
- ・本支援から、人的資本経営の実践（開示）まで繋げる手法について。

<作成進捗状況管理>

- ・開示レポートの作成状況の取りまとめ方法や活動目標達成に向けたロードマップなど。
- ・進捗状況に応じた、開示レポートの作成に向けたフォローアップの手法など。

(ウ) 仕様書4 ウ 開示ツール及び開示ツール（システム）の検証

以下の項目について、具体的に記載すること

- ・本事業を効果的に遂行するための自社の知見、考え、人材など。
- ・開示ツール及び開示ツール（システム）更新に係る考え方。現在の開示ツール及び開示ツール（システム）のユーザーエクスペリエンスに配慮した改善策や作業ガイドラインの内容見直し等について、効果的な提案があれば記載すること。

(エ) 仕様書4 エ 機運醸成

以下の項目について、具体的に記載すること。

- ・業務の活動目標達成のために、研究会の会員が増え、多くの会員がワークショップに参加するようなアプローチや広報手段等を記載すること。
- ・人的資本経営の理解促進イベントなどに対して対応可能な人物を具体的に記載すること。

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。
- ・業務に携わる人員のうち、本業務を効果的に遂行するうえで有効となる知見や経験を有している場合は併せて記載すること。

エ 類似業務実績

- ・本業務と同様又は、類似の業務（ワークショップの実施、個別相談等）を行っていれば、その実績（名称、目的、内容、委託元など）を簡潔に記載すること。

オ 実施スケジュール

- ・本業務を行う上で、企画提案に即した実施スケジュールを業務内容ごとに記載すること。

カ その他

- ・事業予算額内で、仕様書に記載されたこと以外に、今後の県施策での活用などで効果的な提案があれば、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、見積りの根拠となつた所要経費の明細を明らかにすること。
- ウ 項目別の内訳が分かるようにすること。
- エ 金額は消費税込みの金額を記入すること。（消費税率 10%で計算すること。）