

令和3年度子育て世代向け合同企業説明会運営業務提案書作成要領

この要領は、令和3年度子育て世代向け合同企業説明会運営業務を委託するに当たり、総合的な審査により受注者を選定することを目的とし、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 提案書提出時に必要な書類

- | | |
|----------------------------|-----|
| (1) 公募型プロポーザル提案書提出届（別記様式1） | 1部 |
| (2) 提案書 | 10部 |
| (3) 経費見積書（別記様式2） | 1部 |

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則A4版両面使用とし、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。

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 提案書は正本を1部（提案者名入り）、副本を9部とし、副本については、提案者名など提案者を特定できる表示をしないようにすること。

(2) 提案書【任意様式】各項目すべて必須提案とする。

区 分	記載必須項目	注意事項・参考
A 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の趣旨及び目的と対象者を踏まえた上で、合同企業説明会を企画・運営するに当たっての考え方や運営方針等のポイントを記載すること。 	
B 業務内容	① 参加者数等の目標及び実施回数・時期 <ul style="list-style-type: none"> ・参加者及び参加企業等の目標数値 ・実施回数及び実施日時 	○すべての参加企業等が情報発信できるように実施回数を設定すること
	② 参加企業等の募集等 <ul style="list-style-type: none"> ・受託者が行う参加募集の募集先企業等及び募集方法 ・参加企業等を参加者に深く知ってもらうために行う情報発信に関する企業等に対するアドバイス等の方法 	
	③ 参加者の募集等 <ul style="list-style-type: none"> ・受託者が行う子育て世代の参加者募集の方法 ・参加申込者との連絡体制・方法 	
	④ 合同企業説明会の実施・運営 <ul style="list-style-type: none"> ・利用するオンラインツール、配信方法、サポート方法 ・参加者の関心を高める方法及びタイムスケジュールの考え方 ・参加企業等が確実に情報発信できるための方法 ・説明会を効果的かつ円滑に実施するための工夫など 	○左記のほか、配信会場を設ける場合は、新型コロナウイルス感染防止対策について記載すること。
	⑤ 託児に係る経費の負担 <ul style="list-style-type: none"> ・参加者が利用した託児サービスに係る経費の負担方法（県の託児料支援制度の利用の有無を含む） 	

C 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制（業務管理者及び従事者の配置，人数等） ・業務従事者に対する指揮監督の方法，業務分担 ・個人情報の管理に関する考え方 ・その他，業務の実施に関して考慮する事項 	○業務を効果的に実施するために必要な体制となるよう注意すること。
D 類似業務の実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・実施年度，業務名，業務概要，契約額（千円単位，税込），発注者等を記載すること。 ・業務における提案者の優位性等を記載すること。 	