

令和2年度「高知県 UI ターン促進・就職支援事業」
委託業務のプロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
表紙【様式ア】	A4 縦、片面 1 枚	正本 1 部 副本 9 部
企画提案書（様式自由）	A4 縦又は横、片面 15 枚以内	
実施体制図【様式イ】	A4 縦又は横、片面 1 枚	
スケジュール【様式ウ】	A4 縦又は横、片面 2 枚以内	
経費見積書【様式エ】	A4 縦又は横、片面 2 枚以内	
類似業務実績一覧【様式オ】	A4 縦又は横、片面 1 枚	

2 提出方法

持参、又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和2年3月25日（水）午後5時必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0870 高知市本町4丁目1-32 こうち勤労センター5階

（一社）高知県移住促進・人材確保センター

担当者：中本、岡崎

TEL：088-855-7748

5 受理の通知

提出された書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを知らせる電子メールを送信する。

6 企画提案のポイント

（1）事業の目的

令和2年度「高知県 UI ターン促進・就職支援事業」公募型プロポーザル募集要領のとおり

(2) 業務内容について

令和2年度「高知県UIターン促進・就職支援事業」公募型プロポーザル募集要領のとおり

(3) その他遵守する事項について

ア) この事業の経理は、受託者の本体業務とは別経理とし、事業実施に係る書類等も別保管とすること。

イ) 受託者が委託業務を実施する場合に必要な機器や物品等は、原則としてリース又はレンタルによることとし、10万円以上の機器等の取得は認めない。

ウ) 一般管理費については、一般管理費として一括して計上せず、具体的な経費の内訳がわかるように記載すること。なお、全ての経費は実績額に応じて支払うものとする。

エ) 契約締結後14日以内に、仕様書に基づく委託業務実施計画表を作成して、委託者に提出しなければならない。

(4) 特に提案を求めるポイント

- ・ 募集要領第1の3の業務内容のみに限定せず、より多くの都市部人材が本県へのUターンやIターンの促進につながるような積極的な提案を求める。
- ・ 合同企業就職相談会及びターゲット別就職相談会について、より多くの集客（特に都市部在住のUターン希望者）につながるように、県内向けのテレビCM、県内新聞での広告、都市部でのインターネット広告以外の具体的かつ効果的な広報手段の提案を求める。
- ・ 合同企業就職相談会の告知を目的として放映する県内向けのテレビCMの構成案を提案すること。特に、県内在住者から都市部のUターン希望者に参加を呼び掛けたいような魅力的な内容になるような提案を求める。
- ・ 合同企業就職相談会及びターゲット別就職相談会の告知を目的として制作するチラシ(A4サイズ)及びポスター(A2縦サイズ)について、県内で配布するパターンと県外で配布するパターンの2つのデザイン案を提案すること。チラシ・ポスターともに、イベントの内容やメリットが一目で伝わるとともに、見た方に印象に残るような魅力的なデザイン案の提案を求める。

※主なターゲット

県内向け・・・Uターン希望者を抱える家族に訴求するもの

県外向け・・・都市部のU・Iターン希望者（中途・転職希望者、大学生等）に直接訴求するもの。

- ・ 合同企業就職相談会の特設WEBサイトについて、デザインやWEB構成案について提案すること。特に、サイト利用者がイベントの内容やメリットが一目で伝わるとともに、閲覧時に参加求人企業の情報が検索しやすいような工夫を求める。
- ・ 合同企業就職相談会及びターゲット別就職相談会について、より多くの集客（主なターゲット：Uターン希望者、転職希望者）につながるような企画内容の提案（セミナーを開催する場合は内容・時間及び想定する講師等まで提案すること。セミナー

以外の企画の提案でも可) を求める。

(5) 提案書に記述する内容

表紙	事業名、事業者名、所在地、代表者名、電話、FAX、担当者名を記載の上、押印すること。
類似業務実績	過去3年間において実施した類似業務の概要を記載すること。(記載は5例以内とし、実績報告書等の写しがあれば添付すること)
実施体制・スケジュール	業務を実施するための体制について、職名、職員数、役割分担等を記載すること。 業務全体のスケジュールについても記載すること。
経費見積書	必要な経費を具体的に記載すること。

(6) 経費の見積りについて

以下の点に留意し、本委託業務の実施に必要な全ての経費を見積もること。なお、全ての経費は実績額に応じて支払うものとする。

①講師等の謝金等の積算

・合同企業就職相談会及びターゲット別就職相談会の講師の謝金及び旅費は、必要な額を見積もること。なお、受託者の社員が講師等を勤めることは差し支えなく、その場合にはその部分の経費については人件費ではなく、講師等の謝金の欄に記載すること。

②ターゲット別就職相談会の会場代の積算

・「ターゲット別就職相談会」の会場代及び設営代については、合計920千円を見積もること。

③合同企業就職相談会の会場代の積算

・「合同企業就職相談会」の会場代及び設営代については、合計4,500千円を見積もること。

④企業訪問支援の実施にあたり、本事業の委託料から支出する「高知県への往復交通費の半額」の積算

・合同企業就職相談会及びターゲット別就職相談会等の参加者が高知県内企業を訪問した際、本事業の委託料から乙が支給する「高知県への往復交通費の半額」について1,280千円【想定：延べ80名程度】を見積もること。

7 企画提案書についての留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

(3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合がある。

ア) 虚偽の内容が記載されているもの

イ) 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの