

令和 8 年度高知就職・転職フェア開催等委託業務
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。

様式番号	提出書類の名称	配点	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙		【様式ア】 A4 縦、片面 1 枚	正本 1 部 副本 7 部
2	合同企業就職相談会の 企画、運営 ・東京及び大阪での夏開催分	37	(様式自由) A4 縦又は横、片面 10 枚以内	
3	オンライン合同企業就 職相談会の企画、運営 ・夏開催分	30	(様式自由) A4 縦又は横、片面 6 枚以内	
4	実施体制	20	【様式イ】 A4 縦又は横、片面 4 枚以内	
	類似業務実績一覧		【様式ウ】 A4 縦又は横、片面 2 枚以内	
	スケジュール		【様式エ】 A4 縦又は横、片面 2 枚以内	
5	経費見積書	10	【様式オ】 A3 縦、片面 2 枚以内	
6	県内事業者の優先	3		

※A3 を利用する場合は、A4 サイズに折りたたんでください。

※A3 の 1 面は A4 の 2 面とカウントします。

※ページ番号を記載してください。

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 8 年 3 月 23 日（月）12 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 UI ターンサポートセンター（担当者：阿部、和田）

TEL : 088-855-6648

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8年度高知就職・転職フェア開催等委託業務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8年度高知就職・転職フェア開催等委託業務仕様書（以下、「仕様書」という。）
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

<企画>

- ・若い世代の集客につながるような魅力的な企画を提案すること。
- ・本イベントの参加に繋がるような事前セミナー等プレイベントの提案をすること。
- ・特設WEBサイトのデザインや構成案を提案すること。また、イベントの内容や参加のメリット（出展企業一覧、採用事例紹介、参加求人企業の情報検索、円滑に予約できる仕組みなど）を記載すること。
- ・オンライン合同企業就職相談において、ホームページからのエントリー方法や面談やスカウト状況の進捗管理がスムーズに行える工夫を提案すること。また、それらを実装する場合の施策と経費を提案に含めること。またアプリなどを導入した場合は具体的な運用フローを提案すること。

(参考例)

参加者と出展企業間の日程調整及び面談進捗が把握できるアプリケーションの導入など

<集客>

- ・目標の達成に向けて効果的であると考えられる集客方法、及び回遊施策を提案する

こと。

ターゲット、告知期間などについて具体的に記載し、かつそれぞれの集客方法での集客数（想定）も記載すること。なお、県外で実施する告知は都市部のU・Iターン希望者（中途・転職希望者、大学生等）本人に直接届くこと、県内で実施する告知はUターン希望者を抱える家族・知人を介して都市部のU・Iターン希望者に届くことを想定している。

- ・フェア当日の受付や参加票の配布、アンケートの回収などフェアの運営に関して、二次元バーコードの導入など、仕様書に記載する方法以外で、見積上限額の範囲内で効果的に運用する方法を提案できる場合は、提案内容と経費見積書に反映すること。

<実施体制>

- ・本業務を円滑かつ効果的に実施できる人数体制であること。
- ・運営スタッフについて、担当業務の経験が豊富であることや必要な能力を所有している場合はその旨記載すること。

(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。
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。
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)

(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となる全ての経費を見積もること。

① 合同企業就職相談会の会場代

- ・「合同企業就職相談会」の会場代については、合計4,307千円（税込）を見積もること。

② 「合同企業就職相談会」への来場者に対する傷害保険

- ・フェア開催にあたり、予期せぬケガや物品破損等に備えるため傷害保険への加入を必須とする。

③ 就職決定（内定含む）状況調査

- ・回答率を上げる為の策のインセンティブ費用として、33,000円（税込）を見積もること

と

④ 必須の広報媒体費用

- ・県内テレビCM（15秒）「高知就職・転職フェア2026」（仮）夏・冬各90本の費用を見積もること。

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

様式ア

令和8年度高知就職・転職フェア開催等委託業務企画提案書

令和 年 月 日

(一社) 高知県UIターンサポートセンター様

所在地
事業者名
代表者名

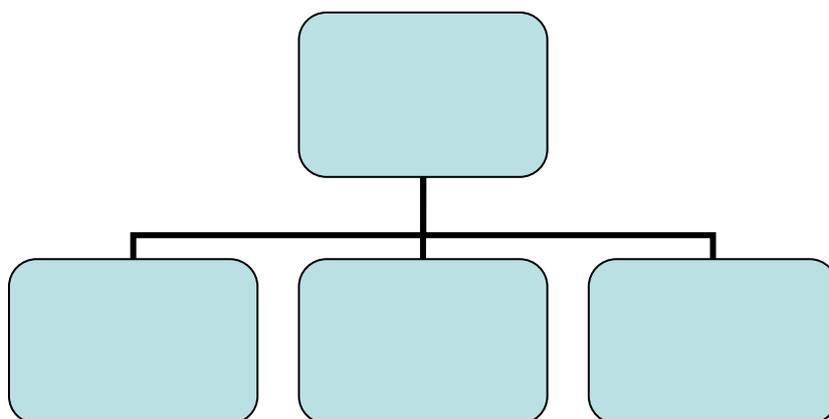
印

<連絡先>
担当者名
電話
E-mail
FAX

様式イ

実施体制図

(例 横にしても差し支えありません)



(説明)

様式ウ

類似業務実績一覧

	業務名称	業務期間	業務の概要 (委託業務の場合、発注者名)
1			
2			
3			
4			
5			

様式エ

スケジュール

(例 適宜、行を追加してください。横にしても差し支えありません)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	...	3月
項目 1								
項目 2								
項目 3								

様式才：別紙参照