

## 令和6年度立地企業人材確保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、提出部数等を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限面数	提出部数
1	別記様式第1号	【様式】	1部
2	表紙	A4 1面まで	正本1部 副本7部 PDFデータ1部
3	業務に対する考え方	A4 1面まで	
4	業務の内容	A4 20面まで	
5	スケジュール	A4 2面まで	
6	実施体制図	A4 1面まで	
7	経費見積書	A4 1面まで	
8	関係業務実績一覧表	A4 1面まで	

※両面印刷は不可。

※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。

### 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6年5月13日（月）正午（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、受付することが出来ませんのでご注意ください。

### 4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20

高知県商工労働部企業誘致課 TEL：088-823-9693

### 5 受理の通知

提出いただい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お知らせする電子メールを送信します。

### 6 事業の目的

求職者等に対する立地企業の認知度向上と立地企業への就職を促進することを目的に合同企業説明会を開催する。

なお、本事業における求職者等とは、県内の求職者等及び県内での就職を希望する学生等並びに県外在住の求職者等及び県外の大学等に在籍する学生等を指す。

## 7 企画提案のポイント等

### (1) 提出書類番号3：業務に対する考え方

- ・本事業の目的を踏まえ、どのような考え方で本業務に取り組もうとしているのか記載してください。

### (2) 提出書類番号4：業務の内容

#### 【企画・広報】

- ・オンライン形式と対面形式双方の強みを効果的に活用し、組み合わせた開催方法を提案してください。オンライン形式は、県が別事業により作成するオンラインイベントシステムを使用してください。オンラインイベントシステムの使用料は県で負担し、委託料には含みません。
- ・各説明会のスケジュールについては、開催日だけでなく、事前準備、広報などを含めて概要を記載するとともに、各説明会の開催日（開催期間）の設定について狙いや理由があれば併せて提案してください。
- ・県内外問わず、立地企業の魅力や採用情報等を効果的に発信するなど、KPIを達成するために必要な周知方法や効果的な広報手段などの各種方法を具体的に提案してください。
- ・特に、令和5年度に同事業を実施した際の参加者アンケートにおいて、イベントを知ったきっかけが「ハローワークからの紹介」と回答した求職者が多いことから、ハローワーク等の就労支援機関の活用や連携等を組み込んだ広報手段を具体的に提案してください。

#### 【合同企業説明会（オンライン形式）】

- ・オンラインシステム上に掲示される本イベントのPOP等のデザインを提案すること。
- ・立地企業の魅力や採用情報等が分かりやすく閲覧することができ、求職者等と立地企業の採用担当者が面談を容易に実施できる開催方法を提案してください。
- ・当説明会への集客及び立地企業との面談を促すために効果的なイベント内容を提案してください。
- ・立地企業への興味、関心を高めるための効果的な手法を具体的に提案してください。
- ・本事業により得られる求職者データの活用方法と合同企業説明会（対面形式）への参加の誘導方法について提案してください。

#### 【合同企業説明会（対面形式）】

- ・立地企業の採用情報を伝えるための効果的な手法や当日のプログラムを提案してください。
- ・当日の面談数を増やす工夫や求職者等の積極的な参加を促すための施策を提案してください。
- ・県が指定する会場において、求職者が企業ブースを移動する際の動線を十分に確保し、かつ、1会場15社程度が出展できる会場レイアウトを提案してください。（提案するレイアウト会場は、ちより街テラス 3F ちよテラホールを想定してください。）

### (3) 提出書類番号5：スケジュール

- ・委託期間全体におけるスケジュールを作成し、記載してください。

**(4) 提出書類番号6：実施体制図**

- ・提案する業務の運営実施体制を記載してください。

**(5) 提出書類番号7：経費見積書**

- ・提案内容に基づき委託業務を発注した場合の見積額を記載してください。
- ・項目については、別添参考資料を参考にし、見積額は、合計で4,169千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）までとしてください。

**(6) 提出書類番号8：関係業務実績一覧表**

- ・過去に履行した類似業務の実績を記載してください。

**8 企画提案書についての留意事項**

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) A4縦、横書きを標準に作成し、A4以外のサイズを利用する場合はA4に折りたたんでください。
- (3) 提出書類の番号2から8までを左上綴じにして、右端に提出書類の番号のインデックスを付け、正本1部、副本7部を提出してください。
- (4) 提出書類の番号2から8までのPDFデータを書き込んだCD、又はDVDを1部提出してください。

**9 企画提案にあたっての留意事項**

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提案の予算内で提案社自らが実施する内容のみを記載してください。
- (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ります。
  - ①虚偽の内容が記載されているもの
  - ②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
  - ③出展にあたって必要な事項が措置されていないもの

(別記様式第1号)

令和 年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様

令和6年度立地企業人材確保支援事業委託業務にかかる企画提案を下記の書類の提出により行います。

- 1 企画提案書 (提出書類の番号2から6)
- 2 経費見積書 (提出書類の番号7)
- 3 関係業務実績一覧表 (提出書類の番号8)

所在地：  
事業者名：  
代表者名：

連絡・問合せ先

部署名 \_\_\_\_\_

職・氏名 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

**※提出期限：令和6年5月13日（月） 正午（必着）**

(番号 2 表紙)

**令和 6 年度立地企業人材確保支援事業委託業務企画提案書**

**事業者名**

(番号7 経費見積書参考資料)

令和6年度立地企業人材確保支援事業委託業務経費見積書

所在地  
事業者名  
代表者

印

合計金額： \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
1 計画関係費				
2 連絡調整関係費				
3 合同企業説明会（オンライン形式）の開催費				
4 合同企業説明会（対面形式）の開催費				
5 広報関係費				
6 調査・報告関係費				
小計				
消費税額				
合計（税込）	—	—		

※内容は参考です。適宜加除のうえ、内容や数量がわかるようにできる限り具体的に記載してください。