

高年齢者就業支援事業委託業務公募型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、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	様式	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙	様式ア	A4判、片面1枚	正本1部 副本8部
2	法人(団体)概要書	様式イ	A4判、片面1枚	
	県が推進する施策の 取組に関する証拠書類	任意 (写し)	A4判、片面、枚数指定なし ※該当する場合のみ	
3	類似業務実績一覧	様式ウ	A4判、片面1枚	
4	業務内容	任意	A4判、片面 10 枚まで	
5	経費見積書		A4判、片面1枚	

<提出書類に関する留意事項>

- (1) 指定がない限りは、日本工業規格A4判(以下「A4判」という。)で作成し、文字サイズは原則として10.5pt 以上とします。必要に応じ、A3判を三つ折りにして折り込むこともできますが、A3判の1枚片面印刷は、A4判2枚の換算とします。
- (2) 表紙以外は全てページ数を印字してください。
- (3) 専門的な知識を有していない者も理解ができるよう、分かりやすい表現での記載や注釈の付記を心掛けてください。
- (4) 写真・イラストの使用は可としますが、使用にあたっては、肖像権や著作権に十分に配慮してください。
- (5) 統計データを使用する場合には、必ず出典を明記してください。
- (6) 県が推進する次の施策(番号2)について、取組実績がある場合は様式イへ内容を記載するとともに、証拠書類を添付してください。

項目	証拠書類
高知県ワークライフバランス推進企業	「高知県ワークライフバランス推進企業認証書」の写し
トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん、えるぼし、プラチナえるぼし	「基準適合一般事業主認定通知書」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し
障害者雇用 ① 法定雇用率制度の適用がある場合	直近の障害者雇用状況報告書の写し (公共職業安定所の受付印のあるもの)
② 法定雇用率制度の適用がない場合	障害者雇用誓約書 (様式に特に定めはありませんが、高知県土木部が建設工事競争入札参加資格申請時の様式として定めている「障害者を雇用している旨の誓約書」等を参考にしてください。高知県土木政策課の公開ホームページに掲載さ

	れています。)
ISO14001	「環境マネジメントシステム登録証」の写し
エコアクション 21	「エコアクション 21 認証・登録証」の写し
こうち SDGs 推進企業	「こうちSDGs推進企業登録証」の写し
パートナーシップ構築宣言登録企業	「パートナーシップ構築宣言」の写し (国の「パートナーシップ構築宣言ポータルサイト」に掲載したもの)

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7年4月4日(金)17時(必着)

(受付時間: 平日8時30分から12時まで、13時から17時まで)

※期限までに全ての必要書類の提出がない場合は、受理することができ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 高知県庁5階
高知県商工労働部雇用労働政策課 担当: 竹内、樋口
TEL 088-823-9766、FAX 088-823-9277
E-mail 151301@ken.pref.kochi.lg.jp

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 企画提案事項

(1) 業務目的

別途定める「高年齢者就業支援事業委託業務公募型プロポーザル募集要領」(以下「募集要領」という。)のとおり。

(2) 業務内容

別途定める「高年齢者就業支援事業委託業務仕様書」のとおり。

(3) 企画提案の具体的な内容及びポイント

① 実施方針

本業務の実施にあたっての方針

② 就業支援セミナー

ア 高年齢者をセミナーに参加したいと思わせる工夫

イ セミナーの具体的な運用方法(テーマや構成等)

ウ セミナーの実施体制

エ セミナー参加者を合同企業説明会の参加へつなげる手法や工夫

オ セミナー参加者の就職状況を把握するための手法や工夫

③ 合同企業説明会

ア 高年齢者を説明会に参加したいと思わせる工夫

- イ 参加企業の選定方法
- ウ 説明会の具体的な運用方法(タイムテーブルや参加企業の説明方法、マッチングにつなげるための工夫等)
- エ 説明会の実施体制
- オ 説明会参加者の就職状況を把握するための手法や工夫
- ④ 広報業務
 - 参加者募集のために効果的な広報の方法
- ⑤ 問い合わせ窓口
 - ア 求職者からの申込受付方法
 - イ 問い合わせ窓口の体制
- ⑥ 業務スケジュール
- ⑦ 本業務の管理運営体制

7 経費見積書

- (1) 見積限度額(募集要領を参照)の範囲内で、項目ごとに経費を積算してください。また、数量、単価等の積算根拠も記載してください。
- (2) 事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載してください。

8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 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。
- (3) 企画提案書の提出後に辞退する場合には、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出してください。辞退することによって、今後の高知県との契約等について不利益な取扱いをすることはありません。
- (4) 提出された企画提案書は返却しません。
- (5) 提出された企画提案書は、提出者に無断で使用しません。
- (6) 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
- (7) 企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とします。