

令和8年度女性デジタル人材育成事業委託業務
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。

	提出書類の名称	規格及び制限枚数		備考	提出部数
1	表紙	A 4 縦	合計 30 ページ以内		<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本 1 部 ・ 副本 9 部
2	実施体制図	A 4 縦			
3	実施スケジュール	A 4 縦			
4	広報・募集計画	A 4 縦			
5	啓発について	A 4 縦			
6	講座について	A 4 縦			
7	就労支援について	A 4 縦			
8	その他（追加提案内容） ※任意	A 4 縦			
9	経費見積書	A 4 縦			
10	県が推進する施策への取り組みにおける証拠書類 ※任意	A 4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出された書類をもとに審査加点を行います。 ・ 詳細は、本業務の「審査要領」を参照してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本 1 部 ・ 副本 9 部

※1から9までをセットしたものを各部1か所をホチキスまたはクリップでとめて提出してください。

※10については企画提案書のページ数に含めません。A 4で必要最小限の枚数となるようにし、ホチキスまたはクリップでとめて提出してください。

※両面印刷で、長辺にパンチ穴（2つ）を開けてください。

※文字は11ポイントを目安にしてください。（フォントの指定はありません。）

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4月17日（金）午後5時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付できませんのでご注意

ください。

4 提出先

〒780-8570 高知県高知市丸ノ内1-2-20
高知県子ども・福祉政策部 人権・男女共同参画課 女性の活躍推進室
(寺村、田所)
TEL : 088-823-9651
E-Mail : 060901@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 企画提案書に記載する内容

「令和8年度女性デジタル人材育成事業委託業務」提案依頼書に基づき、【提案を求める事項】に漏れのないように作成してください。また、以下の項目ごとに作成してください。

- ①実施体制図・実施スケジュール
- ②広報・募集計画
- ③啓発について
- ④講座について
- ⑤就労支援について
- ⑥その他（追加提案内容） ※任意
- ⑦経費見積書

7 企画提案のポイント

(1) 企画提案を求める内容

提案を求める事項については、別添「令和8年度女性デジタル人材育成事業委託業務 提案依頼書」のとおりです。

(2) 特に提案を求めるポイント

- ①実施体制図・実施スケジュール
 - ・運営体制を記載してください。再委託を行う場合は、事業者名や役割について明記してください。
 - ・企画提案者（会社）及び統括責任者（個人）が類似事業の経験を有する場合、可能な範囲で類似事業の実績を記載してください。
 - ・業務全体の作業およびスケジュールを記載してください。
 - ・効率的かつ事業効果が最大となるような運営を期待します。
- ②広報・募集計画
 - ・受講対象者に広く事業周知ができる広報を期待します。
 - ・中山間地域に居住する女性や、育児や介護等の事情を抱える女性が応募しやすい

い形で募集や選考が行われること、また、事業趣旨に沿った就労意欲の高い対象者を集めることを期待します。

③啓発について

- ・県内女性がデジタルスキルを活用し柔軟な働き方を具体的にイメージできるよう、ロールモデルを活用し、デジタルスキルを活用した柔軟な働き方に対する興味喚起や理解促進、柔軟な働き方の実践に向けた意識醸成が効果的に行われる啓発の提案を期待します。

④講座について

- ・雇用による就労やフリーランスとしての就労につながる実践的な知識や技術が習得できること、また、講座修了まで学習を継続できるための支援の提案を期待します。

⑤就労支援について

- ・県内の女性に幅広い就労の選択肢を提示することや、(就職時点で非正規雇用であっても)正規雇用転換の道があるなど、キャリアアップにつながる就労となること、女性の経済的自立を後押しする就労のための提案を期待します。
- ・初心者からIT系フリーランスを目指す方に向けては、実践機会を得るための案件取得や納品までのサポートなど、きめ細かな支援の提案を期待します。

⑥その他(追加提案内容)

- ・こちらの記載は任意です。
- ・追加提案内容を記載する場合、なぜそれが必要なのか、またそれによって何を解決するのかをわかるように記載してください。

⑦経費見積書

- ・経費の詳細がわかるよう、可能な限り細かく記載してください。

8 企画提案書についての留意事項

- (1) A4縦、横書きで作成してください。
- (2) A3を使用する場合は2枚換算とします。
- (3) ページ番号を分かりやすい箇所に記載してください。

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) 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