

令和8年度高知県働き方改革普及促進事業（属人化解消）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	規格及び制限枚数	部数							
1	表紙	A 4判 1 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部							
2	企業概要・類似 事業実績	A 4判 10 ページ以内		正本 1 部 副本 8 部						
3	企画提案による 効果				A 4判 10 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部				
4	実施体制図						A 4判 10 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部		
5	スケジュール								A 4判 10 ページ以内	正本 1 部 副本 8 部
6	経費見積書	A 4判 2 ページ以内								

<企画提案書に係る留意事項>

- (1) 原則として、両面印刷とします。指定がない限りは、日本工業規格 A 4 判（以下「A 4 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、A 3 判を三つ折りにして折り込むこともできますが、A 3 判の 1 枚片面印刷は、A 4 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。

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 9 日（木）12 時必着

※期限までに必要書類の全て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 高知県庁本庁舎 5 階  
高知県商工労働部雇用労働政策課 (担当：島田、奈路)  
TEL 088-823-9764 FAX 088-823-9277  
E-mail 151301@ken.pref.kochi.lg.jp

(受付時間：平日 8 時 30 分から 12 時まで、13 時から 17 時まで)

#### 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 企画提案のポイント

##### (1) 事業の目的

別途定める「令和 8 年度高知県働き方改革普及促進事業（属人化解消）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。）のとおりとします。

##### (2) 業務内容

別途定める「令和 8 年度高知県働き方改革普及促進事業（属人化解消）委託業務仕様書」のとおりとします。

##### (3) 現状の問題点、課題

###### ① 属人化解消推進に係る研修会実施について

研修を受講した企業が、研修会で得た知識や手法を自社で実践しながら継続的に改善していくことが不可欠です。そのためには、研修会を通じて、企業が自走できるだけの知識と運用スキルを身につけることが重要となります。

###### ② 高知県登録働き方改革コンサルタントのスキルアップについて

高知県登録働き方改革コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）が、企業に対して適切なコンサルティングを実施できるよう、業務の属人化解消に向けた知識を習得することが必要となります。

##### (4) 特に提案を求めるポイント

###### ① 各研修の効果的な実施手法（オンライン出席者へのフォローも含む）

###### ② 各研修の目的・内容及び講師の選定

###### ③ 研修参加者が研修終了後に自社で運用、改善できるためのポイント

###### ④ コンサルタントのスキルアップにつなげるためのポイント

##### (5) 提案書の記述する内容

上記 1 の提出書類のうち、番号 2 から番号 6 に記載・提出する事項は次のとおりです。

###### ① 類似事業実績（番号 2）

過去 2 年間に、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体等から、働き方改革関連業務、ワークライフバランス関連業務を受託した実績又はこれと同等の実績（複

数)

②企画提案（番号3）

ア 基本方針

上記6（1）～（4）を踏まえた基本方針と重視するポイント

イ 業務の実施方法

上記6（1）～（4）を踏まえた具体的な提案内容

③ 実施体制（番号4）

ア 本業務の実施体制、運営管理責任者の役割等

イ 県との連絡体制等

ウ 事故があった場合等の危機管理対応等

④ スケジュール（番号5）

本業務の実施スケジュール

⑤ 経費見積書（番号6）

ア 本業務の履行に要する経費について、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。

イ 事業の一部を再委託する場合には、再委託先に支払う経費が明らかになるよう記載してください。

7 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。