

# 「女性の就職サポート支援事業」 実施業務企画提案書作成要領

平成30年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト「女性の就職サポート支援事業」実施業務にかかる企画提案コンペを実施するにあたり、企画提案に関する内容及び提出書類については次のとおりとします。

## 1 業務内容

別添、「女性の就職サポート支援事業」委託業務の仕様書（以下、「仕様書」）の  
とおり

## 2 企画提案にかかる提出書類

### (1) 企画提案書

- ① 企画提案書類提出書 . . . . 様式 1
- ② 業務実施体制 . . . . 様式 2
  - ・当該業務の実施に関わる人すべてを記載してください。
  - ・担当する業務及び関連する業務に関する経歴を記載してください。
- ③ 会社の業務経歴 . . . . 様式 3
- ④ 協力予定業者 . . . . 様式 4
- ⑤ 企画書 . . . . 任意様式

・業務の実施方針・手法等（業務実施フローなど）について、以下のア～オを含めてご提案ください。

（審査ではパワーポイントなどを用いたプレゼンテーションを予定しています。）

#### ア) 女性の就職サポート支援事業実施業務に係る企画運営

- ・本事業の目的を達成するための就労支援相談及びマッチングイベントの効果的な活用方法

#### イ) 広報及び求職者と企業の募集

- ・Webサイトやチラシ、ポスター等広報媒体に応じた内容や効果的な広報とするための工夫
- ・本事業の参加対象の求職者及び企業に対して周知し、参加を促すことができるような工夫や手法
- ・ハローワーク及びおしごと広場みえ等複数の効果的な広報手段とその活用方法や工夫

#### ウ) 就労支援相談の実施

- ・企業紹介の具体的な手法及びハローワークやおしごと広場みえ等との連携方法
- ・就労支援相談、出張相談、交流会の実施方法
- ・女性求職者の就労意欲向上に繋げるためのキャリアカウンセリングの効果的な手法及び工夫点

#### エ) マッチングイベントの実施

- ・効果的な開催場所・時期及び実施方法
  - ・本事業の成果目標を達成するための効果的な手法及び工夫点
- オ) その他

- ・キャリアカウンセリングの具体的な実施方法や実施体制
  - ・仕様書に示した事項以外に付加する独自の提案
- ⑥ 見積書・・・任意様式
- ・必要経費の概算額を記載してください。記載にあたっては、「一式」とするのではなく、できるだけ詳細に項目ごとに記載してください。
- ※管理経費は含まないこと

[参考：委託料の内訳例]

- (1) 人件費（消費税除く）
- ①委託事業に従事する者の労務費  
※他の事業と兼務する場合は、当該事業に従事する割合分の労務費
  - ②謝金
    - ・セミナー講師に対する謝金等
- (2) 旅費
- ・委託事業実施のための旅費等  
※受託者の社内旅費規程に準ずる
- (3) 事業費（消費税除く）
- ①印刷広報費
    - ・ポスター、チラシ等の企画・印刷に要する費用
    - ・その他広報に要する費用
  - ②会場費
    - ・就労支援相談やマッチングイベント等の開催に係る会場賃貸料等
  - ③上記以外の経費
    - ・通信費、消耗品費など事業運営に要する経費を個々に記載  
※管理経費は含まない
- (4) 消費税及び地方消費税
- ・見積書には消費税及び地方消費税は含まないこと

(2) 業務委託料上限額

この委託業務の契約上限額は、4,538,160円（消費税及び地方消費税を含む）です。

(3) 企画提案書の無効

提出書類が、この要領及び仕様書、様式に示す条件に適合しない場合は、無効とすることがあります。

### 3 企画提案書の内容についての質問の受付及び回答

質問は、FAXにより受け付けます。

- (1) 受付期間：公告日から5月31日（木）午後3時まで（必着）
- (2) 送付先：公益財団法人三重県産業支援センター  
地域活性化雇用創造プロジェクト班（担当：布目）  
電話：059-253-1260 F A X：059-253-1262  
※ F A X 後、必ず電話にて提出した旨の連絡をお願いします。
- (3) 質問に対する回答：平成30年6月1日（金）午前12時までに、当センターホームページにて、本案件の「企画提案コンペのお知らせ」へのファイル添付により回答します。

#### 4 その他

企画提案用の紙面作成にあたっては、使用された原稿や写真等が著作権及び肖像権を侵害する、又はそのおそれのないよう十分ご注意ください。また、関係機関等からこの件に関し苦情等があった場合には、評価を減点とする場合があります。