

若者と企業の交流会実施業務企画提案書作成要領

令和8年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト若者と企業の交流会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、若者と企業の交流会業務委託の仕様書（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 企画提案書 任意様式

企画書には以下の内容を必ず記載ください。

なお、企画書はパワーポイントで作成ください。審査会はパワーポイントを投影してプレゼンテーションを行っていただきます。

ア. 交流会の開催

- ・交流会の開催場所と詳細な内容
- ・開催時期等詳細なスケジュール

イ. 参加企業・参加求職者目標数

ウ. 求職者への広報

- ・若年求職者への効果的なPR方法
- ・若者視線での有効なPR方法
- ・目標数値の設定と業務計画

- ⑥ 見積書 任意様式

- ・見積金額には本業務の履行に要するすべての経費を含めて記載してください。

※積算の内訳については、大きく分類して「一式」とするのではなく、費用の内訳を可能な限り詳細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（セミナー等の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、チラシ等のデザイン・印刷に要する費用
 - ・その他広報に要する費用
 - ②会場費
 - ・セミナー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
- (4) 消費税及び地方消費税
 - ・見積書には税抜額、税額、税込額を明確に記載すること

(2) 業務委託料上限額

この委託業務の契約上限額は、4, 687, 650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 最優秀提案の選定方法

別に設定する「地域企業就職促進交流事業にかかる企画提案コンペ選定委員会」が、次に示す選定基準に基づき審査し、絶対評価で最優秀提案を選定します。

- (1) 目的性：仕様書の事業内容を十分踏まえ、基本的な考え方を的確に把握し、効果的な提案になっているか。
- (2) 企画性：限られた予算内での効果的、効率的な企画内容になっているか。
- (3) 計画性：実施体制、業務配分やスケジュール管理が適切に管理される内容であるか。
- (4) 創意工夫：業務全体の実施に対する創意や工夫がみられるか。
- (5) 経済性：事業実施に必要な経費が事業内容から見て適切に見積もられているか。

4 最優秀提案の選定結果

最優秀提案が決定した後に、すべての企画提案者に対して速やかに通知します。

5 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：令和8年4月20日（月）正午まで（必着）

(2) 送付先：公益財団法人三重県産業支援センター

雇用プロジェクト推進課 地域活性化雇用創造プロジェクト

担当：下村

FAX：059-253-1262

※FAX後、必ず電話にて提出した旨の連絡をお願いします。

電話：059-253-1260

(3) 質問に対する回答：令和8年4月21日（火）午後5時までに当センターホームページに掲載します。

6 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。