

## 「働き方改革講演会開催事業」企画提案書作成要領

この要領は、宮崎県（以下「県」という。）が実施する「働き方改革講演会開催事業」（以下「本事業」という。）に係る委託先事業者の選定に関し、企画提案に参加する者（以下「企画提案者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

企画提案者は、別紙「企画提案募集要領」（以下「募集要領」という。）及び「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を確認のうえ、本作成要領により、必要な書類を作成するものとする。

### 1 提出する書類

#### (1) 企画提案書

##### ア 様式

(ア) 企画提案書の表紙は、別紙【様式1】（A4サイズ）とする。

(イ) 表紙以外は、A4サイズで任意様式とする。

(ウ) ページ番号は表紙及び目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。

##### イ 内容

(ア) 仕様書の趣旨を踏まえ、分かりやすい表現で具体的に作成すること。

(イ) 「ウ 盛り込むべき内容」に示す事項全てについて必ず記載すること。

(ウ) 業務仕様書に記載されていない独自の提案については、そのことが分かるようにタイトル等を工夫すること。

##### ウ 盛り込むべき内容

(ア) 本事業の組織運営体制

(イ) 関係機関との連携・協力体制

(ウ) 本事業に類似した事業実績

(エ) 本事業のスケジュール

(オ) 本事業の具体的内容

(カ) 本事業の講師及び講演のテーマの提案（過去の実績を含む）

(キ) 本事業の司会及び質疑応答のテーマの提案

(ク) 企業経営者等の募集・確保の具体的方法

#### (2) 費用積算内訳書

##### ア 様式

A4サイズで任意様式とする。

##### イ 盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本事業の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限（募集要領の4を参照）の範囲内で見積もること。数量、単価等、積算根拠についても明らかにすること。

(ア) 人件費（給与及び社会保険料等）

(イ) 管理運営に要する経費

- ・ 事業実施場所の賃借料、共益費、水道光熱費
- ・ パソコン、プリンター、机、イス等施設内備品の賃借料
- ・ インターネットの利用に関する経費（プロバイダ利用料、光通信・ADSL利用料、暗号化通信の電子証明書費用等）
- ・ 電話料（電話機賃借料含む）

- ・ コピー料金
  - ・ 封筒、施設案内等作成費
  - ・ その他必要な通信運搬費、消耗品購入費、賃借料、委託料 等
- (ウ) 広報に要する経費
- (エ) 本事業運営に要する経費
- ・ 講師謝金、旅費
  - ・ 司会謝金、旅費
  - ・ 会場使用料
  - ・ 当日配付資料作成費
  - ・ その他必要な通信費、旅費、消耗品費 等
- (オ) その他必要な経費
- ・ 一般管理費
  - ・ 損害保険料 等
- (カ) 消費税及び地方消費税相当額

※ いずれも必要経費の積算内訳が分かるものとする。

### (3) 誓約書

別紙【様式2】(A4サイズ)とする。

### (4) 添付資料

ア 納税証明書(県税(個人県民税及び地方消費税は除く。)の未納がないことの証明書)。

イ 直近3期分の決算書類

ウ 会社概要や本事業の実施に関して参考となる書類があれば、提出すること。

## 2 提出部数

正本1部、副本(コピー)3部