

## 「県内就職・進学体験フェア」開催事業の委託に関する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「県内就職・進学体験フェア」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) 関係機関や県内企業等との連携・協力体制

(ウ) 本事業に類似した業務実績

(エ) 本業務のスケジュール

(オ) フェアの運営方法

(カ) フェアへの参加団体及び参加者の募集方法

#### (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全て盛り込んで、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) フェア開催に要する経費

- ・ 当日配布資料作成費
- ・ 会場賃借料及び会場設営費
- ・ 会場までのバス等（参加者用）の賃借料
- ・ 参加団体及び参加者募集の広報費
- ・ チラシ印刷及び配布費
- ・ その他必要な通信費、旅費、消耗品購入費 等

(ウ) 消費税及び地方消費税相当額

#### (3) その他の書類

・ 直近3期分の決算報告書

・ 会社概要や本事業の実施に関して参考となる資料があれば、提出すること。

### 2 提出部数

正本1部、副本（コピー）3部

**【様式 1】**

平成 年 月 日

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課長 殿

「県内就職・進学体験フェア」開催業務企画提案書

「県内就職・進学体験フェア」開催事業の委託に関する企画提案募集要領の「5 参加資格要件」を全て満たすことを誓約し、当業務の企画を提案します。

事業者名

代表者名

印

所在地

**【連絡先】**

担当者名

電話

F A X

E-mail