

「県内企業の魅力発信促進事業(「働くハンドブック」冊子作成業務)」

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「県内企業の魅力発信促進事業」のうち、「働くハンドブック」冊子作成業務(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) 働くハンドブックの掲載内容

(カ) 働くハンドブックのデザイン、構成

(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) 働くハンドブックに要する経費

・ 働くハンドブック印刷及び配付費

・ 働くハンドブック企画、編集費

・ 働くハンドブックの取材費

・ その他必要な通信運搬費、旅費、消耗品購入費 等

(ウ) 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