

**令和 7 年度交付決定分のふくしま産業復興雇用支援事業事務委託
(令和 7 年度から令和 1 0 年度) 公募型プロポーザルにおける
企画提案書作成要領**

令和 7 年 6 月 2 日
福 島 県

この「企画提案書作成要領」は、福島県（以下「県」という。）が実施する「令和 7 年度交付決定分のふくしま産業復興雇用支援事業事務委託（令和 7 年度から令和 1 0 年度）」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の決定に関し、公募型プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」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。

プロポーザル参加者は、【資料 1】令和 7 年度交付決定分のふくしま産業復興雇用支援事業事務委託（令和 7 年度から令和 1 0 年度）公募型プロポーザル募集要領（以下「募集要領」という。）を確認の上、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出する書類

(1) 企画提案書

ア 様式

表紙には【様式 2】を使用すること。

企画提案書の様式は任意とし、日本産業規格 A 列 4 番 5 0 ページ以内（表紙、目次を除く。）とする。

ページ番号は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 盛り込むべき内容

【資料 2】令和 7 年度交付決定分のふくしま産業復興雇用支援事業事務委託（令和 7 年度から令和 1 0 年度）業務仕様書の内容を踏まえ、同仕様書中「5 委託業務の範囲」に示す項目ごとに整理し、事務所の設置を予定している施設等の概要、本業務に対する基本的な取組方針、スケジュール等、提案する内容とそれに付随する事項を全て盛り込んで作成すること。

また、次の項目についても記載すること。

(ア) 事業を遂行するための企画提案の考え方

(イ) 事務所の設置が可能な施設の場所及び付帯設備を含めた施設の概要

(ウ) 本業務の実施体制（本業務を実施するために配置する役職の人数及び職務分担並びに指揮管理系統等、人員体制等）

(エ) 支給額の決定に係るデータを適正に管理し、当該データを検索することにより、統計資料等の作成を可能にする方法

- (オ) データベース及びシステムの保守管理方法
- (カ) 情報セキュリティや個人情報保護に関する対策
- (キ) 事業実施に係る危機管理対策（業務執行体制）

(2) 事業者の概要

【様式2-2】を使用すること。

事業者の業務内容や福島県内の支店、営業所等の組織を表すものであって、既存資料（会社のパンフレット等）で必要記載項目が網羅されているものであれば、指定様式に代えて提出することができるものとする。

- (3) 受託業務実績書 【様式2-3】を使用すること。
- (4) 管理責任者 【様式2-4】を使用すること。
- (5) 受託後の執行体制図 【様式2-5】を使用すること。
- (6) 直近1事業年度の貸借対照表、損益計算書及び利益金処分計算書（写し）
- (7) 定款（写し）
- (8) 現在事項全部証明書（審査実施日前6ヶ月以内に発行されたもの）
- (9) 印鑑証明書（審査実施日前3ヶ月以内に発行されたもの）
- (10) プライバシーマークの認定を受けていることがわかる資料（写し）
- (11) 県税に未納がないことの証明書（審査実施日前3ヶ月以内に発行されたもの）
- (12) 経費積算内訳書

ア 様式 【様式2-6】【様式2-6-1～2-6-4】を使用すること。

イ 盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本業務の履行に要する経費を全て盛り込み、委託契約額の上限（公募型プロポーザル募集要領1（4）参照）の範囲内で見積もること。

（ア）管理責任者及び一般事務スタッフ人件費（給与、通勤手当、超過勤務手当及び社会保険料）

（イ）事務所の管理運営に要する経費

（例）

- ・ 事務スタッフ研修費（講師謝金等）
- ・ 事務所施設賃借料
- ・ 不動産手数料
- ・ 光熱水費
- ・ システム関連費（システム・HP改修及び保守メンテナンス等）
- ・ 清掃・警備費
- ・ パソコン、コピー機、プリンター、ファクシミリ等の施設内備品の賃借料、ソフトウェアライセンス等
- ・ インターネット利用に関する経費（プロバイダ利用料等）
- ・ 通信インフラ工事費

- ・ 固定電話、携帯電話料
- ・ 発送費（事業所に対する各種文書の郵送料金、宅配便料）
- ・ 求人募集広告費
- ・ その他必要な旅費、消耗品費、コピー代

（ウ）その他、本業務の履行に要する経費・業務管理費

（エ）消費税額及び地方消費税額

ウ 対象にできない経費

取得価格 5 万円以上の財産（ソフトウェア等のライセンス料を含む）の購入経費、土地又は建物を取得するための経費、その他本業務との関連性が認められない経費。

なお、5 万円未満の財産であっても、リース、レンタルが可能なものについては、原則としてリース、レンタルで対応することとし、本業務の遂行上やむを得ず購入する必要がある場合は、県の承認を受けること。

2 提出部数

正本 1 部、副本（コピー） 4 部（全て日本産業規格 A 列 4 番とすること。）