

(別紙1)

ふくしま県北しごと情報発信・マッチング支援事業実施業務委託 公募型企画プロポーザルにおける企画提案書作成要領

1 目的

この作成要領は、福島県県北地方振興局が実施する「ふくしま県北しごと情報発信・マッチング支援事業実施業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型企画プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）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。

2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（1）から（6）に定める書類を提出すること。

（1）企画提案書

ア 提出様式等

任意様式とする。ただし、表紙を除き、日本工業規格A4版15ページ以内とすること。

イ 記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

- （ア）移住検討層等への仕事に関する相談対応、情報提供、サポート、フォローアップ等の内容等
- （イ）求人情報の掘り起こしの進め方、想定する企業等
- （ウ）交流会の企画内容
- （エ）広報及び参加者募集の方法
- （オ）アンケートの内容及び実施方法
- （カ）業務の運営体制（事業実施に係る人員配置等）
- （キ）全体スケジュール（工程表）
- （ク）類似業務実績

（2）事業費積算内訳書

任意様式とする。ただし、日本工業規格A4版とすること。

（3）会社概要

「第3号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去2年間において、国及び地方公共団体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（4）業務実施体制書

「第4号様式」を使用すること。

（5）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「第5号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

(6) その他の添付書類

上記(1)から(5)のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

3 提出部数

(1) から (4) 及び (6) . . . 6部 (正本1部、副本5部)

(5) 1部 (正本1部)