

企画提案書作成要領

1 プロポーザルによって選定される受注者の業務

別添「『オホーツク地域人材確保・定着促進事業委託業務』業務指示書」のとおりです。

2 企画提案書の内容

- (1) 企画提案書は、別紙の企画提案書の書式に基づき作成することとしますが、ワープロで浄書することや紙面を適宜増やすことは差し支えありません。
- (2) 企画提案書の内容は、当該書式に示す項番に沿って過不足なく記載してください
- (3) 様式の規格はA4判タテとし、表紙と目次を除き30ページ以内としてください。
- (4) 文書を補完するための最小限の写真や、イラスト、イメージ図は使用して差し支えありません。

3 企画提案審査の評価基準

企画提案の評価は、次の基準に基づき総合的に判断します。

- (1) 実施体制・業務遂行能力
- (2) 企画提案の内容

4 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 本事業は、国の「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質で安定的な正社員雇用の創出の実績が求められることに留意すること。
- (2) 「1 企画提案事業者（または企画提案コンソーシアムの各構成員）の状況」については、企画提案事業者（コンソーシアムで参加する場合は、当該コンソーシアムの各構成員）の資本金、従業員数、業務内容を記載してください。
- (3) 「2 企画提案事業者（または企画提案コンソーシアムの各構成員）の主な業務経歴」は、本事業の類似業務（一部でも可）について、企画提案事業者（コンソーシアムで参加する場合は、当該コンソーシアムの各構成員）の過去の主な業務実績を記載してください。
- (4) 「3 総括責任者及び業務実施担当員」は、確実に担当できる方としてください（企画提案後に当該業務に担当できなくなった場合には、失格となる場合があります）。なお、コンソーシアムで参加する場合は、別に定めるコンソーシアム協定書における幹事企業に所属する方を記載してください。
- (5) 「4 業務の実施体制等」は、当該業務を実施するにあたっての取組体制の概要を記載してください。
- (6) 「5 業務処理計画」は、業務開始から終了までのスケジュールと、契約期間で確実に業務を完了するために工夫している点について記載してください。
- (7) 「6 所要経費積算額」は税込み価格とし、業務指示書記載の予算上限額を超えないようにお願いします。

(8) 「7 企画提案」については次のとおりです。

ア 食と観光関連産業等の人材確保・職場定着

(7) 地域における人材確保や職場定着に向けたセミナー等の実施

- ・オホーツク管内における就労促進や人材確保、職場定着に向けて、若年等に対するIT等を活用した自社の魅力発信や魅力ある職場づくりに資するセミナーの開催についての考え方や方法について記載してください。
- ・開催地域は、3地域以上とし、その効果がオホーツク地域全体に波及するような参加者の招集についての考え方や方法を記載してください。

(4) 人材確保や職場定着に関する取組状況（先進事例）の調査及び管内企業への普及

- ・オホーツク管内の食と観光関連企業等における若年者等の人材確保や職場定着に関する取組状況（先進事例）についての調査・分析の考え方や方法について記載してください。
- ・調査・分析の結果について、ア（ア）のセミナー等へ活用する考え方や方法を記載してください。
- ・調査・分析の結果について、効果的に管内企業へ普及させるための考え方や方法を記載してください。

イ 報告書の作成

- ・上記①における成果報告書の作成の考え方や方法について記載してください。

5 質問の受付

(1) 質問の提出方法

電子メールで提出してください。 →アドレス：abashiri.shoko1@pref.hokkaido.lg.jp

- ※ スпамメール防止のため、@を全角としています。アドレスをコピーされる場合は、半角に置き換えてご使用ください。

(2) 受付期間

令和元年8月23日（金）正午まで

6 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出は次によります。

ア 提出部数 6部（※）

- ※ このうち5部については、企画提案事業者名（またはコンソーシアムの構成員名）の記載が必要な箇所については、「A 広告会社」など固有名称を伏せたうえで、業種のみが分かるよう記載してください。また、「3 総括責任者及び業務実施担当員」についても、氏名は記載しないようにしてください。

イ 提出場所 〒093-8585 網走市北3条西7丁目
北海道オホーツク総合振興局産業振興部商工労働観光課

ウ 提出期限 令和元年8月23日（金） 午後5時
期限までに提出のない場合は、棄権したものとみなします。

エ 提出方法 持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれか）によること。

(2) その他

- ア ファクシミリ等による提出は認めません。
- イ 要求した内容以外の書類、図面等は受理しません。
- ウ 提出された企画提案書は返却しません。
- エ 企画提案書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

7 企画提案書に関するヒアリング

提出いただいた企画提案書についてヒアリングを行います。

ヒアリングの日時、場所等は別途お知らせします。ヒアリングに参加がない場合は、棄権とみなします。また、ヒアリングで使用する資料は、提出された企画提案書のみで行います。(追加資料の配布は認めません。)

なお、企画提案書の提出が10を超えた場合は、第1次審査(書面審査)を実施いたしますので、あらかじめご了承ください。

8 問い合わせ先

〒093-8588 網走市北7条西3丁目

北海道オホーツク総合振興局産業振興部商工労働観光課

電話：0152-41-0635 (直通)