

## 留萌地域雇用促進・定着事業委託業務 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託者の業務

別紙「留萌地域雇用促進・定着事業委託業務公募型プロポーザル企画提案指示書」のとおりです。

### 2 プロポーザルの内容

(1) プロポーザルは、別添様式 2 に基づき作成してください。

(2) 用紙の大きさは A4 版縦とします。

文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してもかまいません。

(3) 添付資料（各 A4 版）

本業務に対応できる経験や実績を示す資料の写しを添付してください。

### 3 企画提案書作成上の留意事項

(1) 「事業者の概要・主な業務経歴」には、事業者の概要・主な経歴を記載してください。

(2) 「事業実施責任者の氏名・職名及び職務経歴、資格等」は、当該委託業務を実際に担当する方について知るためのものですので、確実に担当できる方を記載してください。

本事業と関連性のある職務経歴、資格、得意分野などがあれば必ず記載してください。

なお、氏名欄については、提出する 7 部のうち 1 部のみ記載し、残り 6 部については、「主任 A」あるいは「研究員 A」などの表現を用いて記載してください。

(3) 「これまでの類似事業等の実績」は、本事業と関連性のある事業実績等があれば必ず記載してください。

(4) 「本事業の業務遂行にあたっての人員配置・実施体制及び関連団体との連携」は、当該委託業務を実施するにあたっての取組体制や実施チームの特徴等を記載してください。

また、コンソーシアムでの提案の場合は、各構成員の業務分担も記載してください。

(5) 「業務スケジュール」は、委託業務開始から終了までのスケジュールを記述してください。（委託業務開始は 5 月中旬を予定しています。）

(6) 「企画提案内容」は、「企画提案指示書」における「業務内容」に基づいて記載してください。

(7) 「業務処理に係る概算経費（事業予算見積書）」は、業務処理に必要な経費の見積もりを記載してください。

### 4 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出部数等は、次のとおりです。

ア 提出部数 7 部

※事業者名は 1 部のみ記載し、残りの 6 部には記載しないでください。

イ 提出場所 〒077-8585 北海道留萌市住之江町 2 丁目 1-2

北海道留萌振興局 産業振興部 商工労働観光課

電話：0164-42-8767

ウ 提出期限 令和 5 年 4 月 14 日(金) 午後 5 時まで

エ 提出方法 提出場所に持参または郵送（レターパック、特定記録、簡易書留、書留のいずれか）によります。

(2) その他

- ア ファクシミリやメールによる提出は認めません。
- イ 提出された企画提案書は返却しません。
- ウ 本件プロポーザルに係る費用は、提出業者の負担とします。

5 プロポーザル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、ヒアリングを実施します。

なお、企画提案書を提出する企業等が 3 社を超えた場合は、書類選考を行い、上位 3 社をヒアリングの対象とします。

ヒアリングの日時及び場所は、別途通知します。また、ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなします。なお、追加資料の配付については認めません。

6 照会窓口

プロポーザルに関して不明な点がある場合は、下記へご照会ください。

北海道留萌振興局 産業振興部 商工労働観光課

担当 小泉 電話 0164-42-8767