

企画提案書等作成要領

1 提出書類

(1) 企画提案書等は、1 提案者につき 1 提案とすることとし、次の書類を提出すること。

ア 鳥取県就職氷河期世代活躍支援事業に係る企業と求職者のマッチング創出業務委託企画提案書
(様式 1)

(添付書類)

(ア) 「鳥取県就職氷河期世代活躍支援事業に係る企業と求職者のマッチング創出業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。) 9 に定める業務を実施するために必要な事業計画書(以下「事業計画書」という。)

(イ) 事業の実施体制及びスケジュールを明らかにする書類

(ウ) 明細を算出し、その経費を記載した見積書

イ 会社・団体等概要及び事業実績(様式 2)

(2) 企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 事業計画書については、仕様書 9 の業務を実施するに当たっての方針(全体のコンセプト)、企画内容(ターゲット層、参加者募集方法、セミナー及びツアーの内容、独自提案内容等)を明確に記載すること。

仕様書に示す本件業務の要件を達成するための表現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することが出来る。また、見積書の範囲内で実用可能なものにする。

イ 見積書については、下記の注意事項に従い作成すること。

(ア) 見積書の宛名は「鳥取県知事 平井 伸治」とすること。

(イ) 見積書は、経費内訳が分かる内容であること。

(ウ) 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税の額を含めた契約申込金額とする。(消費税不課税、非課税のものを除く。)併せて、課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。なお、見積書に記載する金額が予算額を超える場合は、無効とする。

例：見積金額 金〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額 金〇〇円)

2 企画提案書等の提出

(1) 提出部数：【社名(団体名)の記載があるもの】 正本 1 部(添付書類も同様)

【社名(団体名)を伏せたもの】 正本 1 部、副本 3 部(添付書類も同様)

(2) 提出規格：A 4 版縦(A 3 版の折込可)

(3) 提出方法：以下の提出先に持参又は送付の方法により提出すること。

なお、送付による場合は、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第 2 項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展と明記すること。)によること。

(4) 提出先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220

鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課

電話 0857-26-7647 ファクシミリ 0857-26-8169

電子メール koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp

(5) 提出期限：令和 6 年 5 月 17 日(金)午後 5 時 15 分までとし、送付による場合は同月 17 日(水)午後 5 時 15 分までに到着したものに限り受け付ける。

3 質問の受付

質問がある場合は、令和 6 年 3 月 29 日(金)から同年 4 月 19 日(金)までの間に、2 の(4)の提出先に、書面又は電子メールのいずれかの方法により提出すること。(様式は任意)

なお、訪問又は電話による質問は、原則として受け付けないこととする。

また、質問及び回答の内容は、質問者名を伏せて、随時インターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/310763.htm>)に掲載して回答する。