東三河若者人材確保支援事業委託業務

企画提案書

令和７年　月　　日

愛知県東三河総局長　殿

（応募者）

所在地

名　称

代表者

　標記業務について、下記の関係書類を添えて応募します。

１　企画提案書（様式1）

２　運営管理体制書・総括責任者の経歴書

３　事業費積算書(様式2)

４　社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

５　誓約書（様式4）

６　企画提案書の不開示願（様式5）

７　類似業務の受託実績（様式6）

８　決算報告書（過去２年分）

様式1

こちらの赤枠メモ（以降も含む）は提出時にはすべて削除してください。

・企画提案書は1者1提案までとする。

・企画提案書はすべてA4判縦置き横書き・片面使用

・文字サイズは12ポイント以上、枚数は15枚以内（表紙は含めない）とする。ただし、図表その他の関係で前記によれない場合はこの限りではない。

・業務の一部を再委託する場合は、再委託する内容及び合理的な理由、必要性等

について記載すること。

・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

・提出部数は10部（正1・副9）、ただし様式4及び様式5は1部

企画提案書

応募者：

　１　業務の概要

（１）事業名

東三河若者人材確保支援事業

（２）事業期間

契約締結日から令和８年２月２８日まで

（３）事業費

　 　　　　　　　　　　円（消費税及び地方消費税込み）

　　　詳細は様式2のとおり

（４）応募者の概要

・業務内容

・資本金

このほかに、会社概要がわかるパンフレットなどがあれば、添付書類として10部ご提出ください。

・従業員数

２　事業の内容

（１）全体方針（基本方針、目標、全体スケジュール等）について

（２）提案内容について

　ア　東三河の魅力・企業等広域展開事業

①東三河の魅力企業スタディープログラム

東三河の地域特性（産業構造や人口構造等）及び昨今の中小企業の人材不足の背景を踏まえたうえで、説明会の内容および参加企業の選定を行うこと。

学生の募集にあたっては、地元大学等との連携や、ＳＮＳ広告などを効率的に活用すること。日程調整時には、大学行事との重複確認をしたり、ゼミをうまく活用したりするなど、学生の募集イメージを示すこと。

対面及びハイブリッド形式での実施にあたっては、対面参加の学生は30名以上／回で募集すること。

愛知県労働協会と連携して開催を行うこと。内容については前半にセミナー、後半に個別の企業説明会とし、参加学生以外のセミナー参加者が企業説明会に参加したい場合は、参加できるよう調整を行うこと。

②東三河起業家マインドスタディープログラム

学生の募集にあたっては、地元大学等との連携や、ＳＮＳ広告などを効率的に活用すること。日程調整時には、大学行事との重複確認をしたり、ゼミをうまく活用したりするなど、学生の募集イメージを示すこと。

起業家マインドを醸成するような内容とし、この地域の東三河スタートアップ推進協議会と連携したものとすること。

対面及びハイブリッド形式での実施にあたっては、対面参加の学生は20名以上／回で募集すること。

③東三河の企業ＰＲ動画

・動画（90秒程度）で動画の構成案を示すこと。

・動画選定企業については、自社でPR動画を作成していない企業を選定し、

業種やエリアをそれぞれ異なるようにすること。５社については業種・エリア

があれば案を明示すること。

・作成、取材から完成時期までスケジュール

・動画広告の発信期間とその対象者、フィードバック方法　など

運営管理体制書・統括責任者の経歴書

・具体的な体制が把握できるよう図や表を用いるなど、わかりやすい記載とすること。（組織体制図等）。

・本業務遂行に当たる統括責任者の経歴書を添えること。A4で4枚以内とする。氏名、資格、経歴、実績を詳細に記載すること。

様式2

任意様式により各経費について可能な限り詳細に記載すること。

なお、本業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできない

が、業務の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費を明らかになるよう

に記載すること。

委託費の内訳について、①人件費、②物件費（人件費以外）に区分して記載する

こと。

※合計金額は　　　　　　　　円以内とすること（消費税及び地方消費税を含む）。

事業費積算書(例)

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 細目 | 見積額 | 積算内訳 |
| 人　件　費 | 社員 |  |  |
| コーディネーター |  |  |
| ・・・・ |  |  |
| ・・・・・ |  |  |
| 消費税及び地方消費税 |  |  |
| 計 |  |  |
| 物　件　費 | 旅費交通費 |  |  |
| 参加者旅費 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 講師謝礼 |  |  |
| 広告費用 |  |  |
| 会場料 |  |  |
| ・・・・・・ |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 消費税及び地方消費税 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 |  |  |

様式4

誓約書

　愛知県東三河総局長　殿

所在地

名称

代表者名（職・氏名）

下記のとおり企画競争参加資格を満たすことを誓約します。

記

１　設立年月日又は事業開始年月日

２　属性

　　民間企業・NPO法人・その他法人・その他（　　　　　　　　）

３　応募資格

|  |  |
| --- | --- |
| 東三河若者人材確保支援事業企画提案書募集要項６ 応募資格を満たしている | はい・いいえ |

様式5

企画提案書の不開示願

愛知県東三河総局長　殿

所在地

事業者名

代表者名

　愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、提出書類を開示することにより、今後弊社が事業を営む上で、競争又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する部分及びその具体的な理由は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示すると支障が生じる書類(書類の頁・箇所等) | 支障が生じる理由・生じる支障の内容を具体的に記入してください。 |
|  |  |

様式6

類似業務の受託実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約先 | 事業名称 | 契約年度 | 請負額（千円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※契約書及び業務完了報告書の写しを添付してください。

※機密保持の関係上、契約先及び事業名称を外部へ公表することができない場合、該当部分を黒塗りにして提出してください。

※業務完了報告書や、それに類するものが存在しない場合は、契約書の写しのみ提出してください。