

## ひきこもり支援職業体験モデル事業業務委託に係る企画提案書作成要領

この業務に応募しようとする者は、次の書類を提出してください。

### (作成上の留意点)

- ・ 企画提案書の様式は任意ですが、様式の大きさはA4サイズ（原則縦向き）とします。ただし、図表等などについてはA3サイズをA4サイズに折り込む（Z折り）ことも可能です。
- ・ 企画提案書は極力簡素にし、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容としてください。
- ・ 審査は提案者名を伏せて行うため、添付資料以外に提案者名を記載しないで下さい。
- ・ ページ下部中央にページ番号を付番して下さい。

### 1 企画提案書（別紙様式）8部（正本1部、副本7部）

※別紙3「誓約書」は正本を1部提出すること。（副本不要）

企画提案書は、「ひきこもり支援職業体験モデル事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、以下のとおり作成すること。

(1) 様式は次によること。

別添「令和6年度ひきこもり支援職業体験モデル事業業務委託企画提案書」

別紙1「委託業務実施計画書」

別紙2「事業収支予算書」

別紙3「誓約書」

(2) 仕様書の4「委託業務の内容」の事項に関して、実施方法や考え方等を記載すること。企画提案書は、「ひきこもり支援職業体験モデル事業業務委託に係る企画提案公募公告」の別紙「ひきこもり支援職業体験モデル事業業務委託企画提案審査基準採点表」に掲げる項目順に沿って記載すること。

(3) 以下の書類はそれぞれA4サイズで1枚以内にまとめること。

(既存の書類がある場合は以下の書類として提出可とする。)

ア 会社・業務概要（A4サイズで2枚以内）

名称、代表者氏名、所在地、法人の経営方針、人員（従業員数）、業務の概要等

イ 見積書

### 2 その他企画提案書の内容について

(1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる内容については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。

(2) 独自性のある内容や仕様書に記載されていない有益な追加提案等がある場合は、分かりやすく記載すること。

(3) 見積書については次のとおりとする。

共通経費については「一式」ではなく、費目（人件費、印刷費、通信運搬費、役務費、消耗品費、旅費等）ごとに記載すること。また、生活困窮者支援に要する経費（加算額見込分）については、20人分を見込として記載すること。