

平成31年度「36協定未届事業場に対する相談支援事業」提案書

作成要領

1 提案書の作成・提出

(1) 提出書類

提案書（A4サイズ、両面印刷、左上1箇所留め）8部

企画案は、1者につき1案とする。

なお、作成は、別紙「提案書記載等事項について」によること。

また、提案書類には、企業名又はそれに類する情報を記載しないこと。

(2) 提出期限

平成31年2月15日（金）15時00分

(3) 提出先

〒260-8612 千葉県千葉市中央区中央4-11-1 第二合同庁舎3階

千葉労働局労働基準部監督課

担当 松井、藤島

電話 043-221-2304

2 その他

(1) 特許権、著作権等のあるものを企画案に利用する場合、事前に承諾を得ること。

(2) 提出された提案書等の返還は行わない。

(3) 1者あたり1件を超えて申込みを行った場合は、すべての企画を無効とする。

(4) 提案書等の作成及び提出に係る費用は、すべて提出者の負担とする。

(5) この作成要領に疑義が生じた場合は、担当まで問い合わせること。

3 担当連絡先

千葉労働局労働基準部監督課

担当 松井、藤島

電話 043-221-2304

FAX 043-221-4407

提案書記載等事項について

提案書は、「平成 31 年度 36 協定未届事業場に対する相談支援事業」の事業内容（仕様書）を参考にして、以下の構成に従って作成すること。

以下の構成に従わない提案書、および【必須】とした項目の記載がない提案書については、入札適合条件を満たさないものと判断する。

なお、提案書類には、企業名又はそれに類する情報を記載しないこと。

1 表紙【必須】

以下の内容を記載すること。

「36 協定未届事業場に対する相談支援事業」、作成年月日及び作成担当者氏名を記載すること。

2 事業実施体制【必須】

事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有していることを示す会社・団体概要、財務状況を記載すること（要件を満たした団体案内等を添付することも可）。

3 事業全体計画【必須】

事業の趣旨目的を踏まえた事業全体の実施スケジュール、大まかな作業内容等を記載すること（別表として添付することも可）。

4 業務実績【任意】

過去に本事業に関連する事業等の経験を有する場合、その名称及び事業概要を記載すること。

5 提案内容

- (1) 自主点検結果報告書の回収率を上げるための工夫について記載すること。
- (2) 自主点検結果報告書の集計及び分析について、迅速かつ確実に入力し、集团的または個別訪問による相談指導の対象の選定に資する事業場リストを作成するための工夫について記載すること。
- (3) 集团的な相談指導の出席率を上げるための工夫について記載すること。
- (4) 集团的な相談指導の内容について、参加者の関心を惹く工夫及び使用する予定の資料について記載すること。
- (5) 個別訪問による相談指導の訪問数を増加させるための工夫について記載すること。

- (6) 個別訪問による相談指導の内容について、各事業場の状況に応じて、どのように長時間労働防止等の項目について説明を行うかの方針について記載すること。
- (7) 指導員の選定について、候補者氏名、専門分野、略歴、その候補者を挙げる理由、候補者の実現を担保する情報等を記載すること。
- (8) 仕様書6(2)①から③の各項目について、どのように必要な措置を講じていくか具体的に記載すること。

6 その他

仕様書及び評価基準に記載の内容以外に、自社の優位性を表す数字、実績等でアピールしたい事項があれば記載すること。