

「平成29年度専門家派遣・相談等支援事業（千葉県最低賃金総合相談支援センター）」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）7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29年2月24日（金）16時00分

(3) 提出先

〒260-8612 千葉県千葉市中央区中央4-11-1

千葉労働局雇用環境・均等室

担当 大友

電話 043-306-1860

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

千葉労働局雇用環境・均等室

担当 大友

電話 043-306-1860

FAX 043-221-2308

提案書記載等事項について

提案書は、「平成29年度専門家派遣・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。

「専門家派遣・相談等支援事業」（最低賃金総合相談支援センター）、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) 仕様書第2の1で要求するセンターについて、設置場所（その設置場所とした理由）、開所日数、開所時間等を記載すること。

(2) 仕様書第2の1(2)で要求する、コーディネーターの選定について、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。

(3) 仕様書第2の2(1)で要求する、派遣型専門家の選定について、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。

(4) 中小企業・小規模事業者の経営改善に関する相談等について、どのよう

な体制により対応するのかを記載すること。

- (5) 相談事業の実施にあたり、コーディネーターが不在の場合の体制など、全般的な実施体制について記載すること。
- (6) 仕様書第2の1(7)及び2(1)エで要求する、コーディネーター及び派遣型専門家に対する研修について、その実施体制及び内容等について記載すること。

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。