

「保育のお仕事フェア～就職相談会～」開催事業委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類は、次の（１）から（２）のとおりとする。

（１）企画提案書

様式及び提出部数は次表のとおり。

書類番号	提出書類の名称	企画及び制限枚数	提出部数
1	企画提案書	A 4 縦、25 枚以内 (表紙を除く)	正本 1 部、副本 9 部
2	経費見積書	A 4 縦、1 枚以内	正本 1 部、副本 9 部

※A 4 両面刷りの場合は、2 枚とカウントする。A 3 を利用する場合は、A 4 サイズに折りたたむこと。A 3 の片面はA 4 の 2 枚とカウントする。

※表紙には、企画書提案事業者名、代表者名、所在地名、担当者名、電話番号、F A X 番号および電子メールアドレスを記入の上、押印すること。

※提案書は長辺とじとすること。

（２）提出書類の開示に係る意見書（様式 3）

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）のいずれかとする。

3 提出期限

令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 1 時必着

センター窓口の受付時間は、平日午前 9 時から午後 5 時まで

※この期限までに必要書類のすべての提出がない場合、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8567 高知市朝倉戊 375-1 高知県立ふくし交流プラザ 1 階
社会福祉法人高知県社会福祉協議会 総合人材センター

5 受理の通知

提出書類が期限までに到着し、受理した際は、電子メールで提出者に対して書類が到着したことを知らせる。ただし、持参の場合は通知しない。

6 企画提案のポイント

（１）事業の目的

別に定める「保育のお仕事フェア～就職相談会～」開催事業委託業務公募型プロポーザル実施要領のとおり

（２）現状の問題点、課題

ア. 県内の就学前子ども数は減少傾向にある一方、保育ニーズの多様化を背景として、保育士を増加させていく必要がある。

イ. 養成校卒業者を中心に、毎年就職者は一定数いるが、同数程度の離職者もいるため、就職時のミスマッチをなくし、職員の定着化を進めることが必要である。

ウ. 他産業へ就業した潜在保育士等に対し、復帰支援や保育現場の魅力について伝える機会が十分ではない。

(3) 業務の内容

委託業務の詳細内容は、次のとおりとする。

広報業務

ア. デザイン等

(ア) 広報に使うデザイン、キャッチコピーともに提案者が考えることとする。

(イ) 催し案内、会場周辺の地図等を調整のうえ、受託者がポスター、チラシ、バナー（パソコン、スマートフォン対応サイズ）を製作することとし、各製作物のデザインは統一されたものとする。

(ウ) 上記（イ）の製作については、保育分野への就業を目指している人に対して、従来の就職説明会などの紹介に留まらず、保育分野全体のイメージアップが図れ、保育職場の良さが伝わるような内容とし、保育のお仕事フェアの周知や参加を促すものとする。

イ. 広報手段及び作成について

広報関係の作製物等の必要な数量及び納期は下記のとおりとし、受託者が企画、作製・放送等を行うこと。

<ポスター・チラシの作成>

(ア) 必要な数量・サイズ

ポスター及びチラシの必要な数量・サイズについては、次のとおりとする。

案内ポスター（A 2サイズ、片面4色）	各 100 枚
案内チラシ（A 4サイズ、両面4色）	各 1,000 枚

(イ) 納期

主催者が校了とするまで行い、高知県社会福祉協議会に持参又は郵送にて納入すること。なお、納期は次のとおりとする。

令和7年7月18日（金）

<WEB広告の掲載>

大手検索サイトYahoo!JAPAN 及び Google のリスティング広告、ディスプレイ広告、LINE 広告、YouTube 広告、Instagram 広告など、県内外のターゲットへ到達確度の高い媒体を選択することとし、配信回数を目安とともに提案すること。

【参考：県外の学生について】

- ・ 県出身の学生の県外進学先：四国地方、中国地方、関西地方
- ・ 就職協定を結んでいる大学等がある都道府県：岡山県、兵庫県、香川県、徳島県、愛媛県、大阪府、京都府

<追加の広報>

経費的に可能であれば、開催の周知や参加を促す情報誌への広告、WEB広告等の追加の広報を実施しても構わない。

会場設営等

(ア) 利用施設及び時間

高知県立ふくし交流プラザ 2階 多目的ホール

令和7年9月13日（土） 開催当日及び搬出 9時～11時、17時～21時

(イ) 就職説明及び情報提供コーナー等のブース設営

- ・福祉事業所就職面談：35 ブース

1 ブースにつき長机 1 台、いす内側 3 脚+外側 4 脚、背面パネル、パラペット看板

(a) プレゼンテーション会場の設置

福祉職場のプレゼンテーションを行える来場者用いす 80 脚程度（県立ふくし交流プラザのものを使用）、表示などを準備すること。アナウンス係は不要

(b) 看板の作成

フェア開催及び出展内容がわかる看板及びパラペットの作成を行うこと。

開催案内看板 (2100×900)	1 本
ステージハンガー(6000×750)	1 本
会場案内図(1450×1450)	1 本
出展名パラペット(1800×300)	35 枚

(ウ) 受付等

来場者の受付、エントリーシート及びアンケート記入用に次の a から b を設置すること。

- a 受付
- b エントリーシート及びアンケート記入スペース

2 階多目的ホール入口付近等にエントリーシート及びアンケート記入用の長机を配置すること。

<留意事項>

- ・人の流れを考慮した「会場全体のブース配置」を行うこと。特に、入口から会場全体へ来場者を誘導できるような配置や導線の工夫をすること。
- ・設備及び施設の安全対策やユニバーサルデザイン（バリアフリー等）にも配慮し、設営をすること。

その他

(ア) 電源の確保等

各フェアにおいて、全体が円滑に実施できるように利用会場担当者と打合せのうえ、電源の確保を行うこととし、ケーブルにはケーブルカバー等を施す等、来場者に配慮した設置とすること。

なお、最終的な電源設置箇所や設置数については開催 2 週間前ごろに報告する。

(イ) フェア終了後は、各会場の原状復帰を行うこと。

(4) 経費負担

機材の設営・撤去料、運営に係るスタッフ人件費、広告費など、各フェア運営に係る費用は全て委託業者の負担とする。ただし、次の費用は含まないこととする。

- ・会場使用料、机、イスの備品使用料

(5) 特に提案を求めるポイント

- ア. 現状の問題点や課題の解決につなげるため、より効果の高い広報の及び周知に関する提案。
- イ. 会場レイアウトや表示及び掲示に関する提案。

7 企画提案書に記述する内容（必須記載事項）

（1）基本的な考え方及び想定される効果

事業の目的を踏まえ、どのようなコンセプトで本事業に取り組もうとしているか、また、企画の内容はどのような効果を想定しているか記載すること。

業務推進体制及び業務責任者、その他当該業務に従事する者の役割、また、再委託先が存在する場合は、その明確な役割分担を記載すること。

（3）具体的な開催方法

ア．実施内容「6 企画提案のポイント」を踏まえ、会場全体レイアウト図、表示等のイメージ図を提示すること。

イ．人員配置

準備、撤収を含めた人員配置計画を記載すること。

ウ．進行表

事業実施のスケジュールを示す進行表を記載すること。

エ．業務全体のスケジュール

委託期間全体におけるスケジュールを記載すること。

オ．経費見積書

提案内容に基づき委託業務を発注した場合の見積額を具体的に記載すること。

※機材の設営・撤去料、会場設営に係る6の（4）に記載した物品以外の借り上げ料、運営に係るスタッフ人件費、郵送料、広報経費など、開催に関する経費は全て委託契約の中に含めることとし、経費見積額を1,394,800円までとすること。（消費税額及び地方消費税額を含む。）

8 企画提案をするに当たっての留意事項

（1）企画提案書は1者1提案とする。

（2）企画提案書提出後の追加及び修正は認めない。

（3）提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合がある。

ア．虚偽の内容が記載されているもの。

イ．企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの。

9 その他

（1）助言及び協力

委託業者の決定後、主催者が担当する企画提案についても協議のうえ、可能な範囲内での調整を依頼することがある。

（2）提案企画の採用

委託業務の実施に際して提案企画の内容をそのまま実施することを約束するものではない。また、委託決定業者から提案のあった企画は、一部変更・調整して採用する場合がある。