保育の仕事就職相談会等企画運営
業務委託企画提案書作成要領

１　提出書類、部数
企画提案書　５部（正本１部、副本４部）

２　提出方法
持参又は郵送等（書留郵便その他これに準ずる方法によるものに限る。）により提出すること。

３　提出期限
令和７年６月２０日（金）午後５時必着
※期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付できませんので注意してください。

４　提出先
岡山県子ども・福祉部子ども未来課
〒７００－８５７０　岡山市北区内山下二丁目４番６号
ＴＥＬ：０８６－２２６－７３４８（直通）
ＦＡＸ：０８６－２２６－７９０２
E-mail：kosodate@pref.okayama.lg.jp

５　業務の内容
別添仕様書のとおり

６　企画提案書の内容
提案内容に関しては、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、業務目的を達成するための有効性・妥当性を具体的に記載すること。

内　容 （配点）	必須事項・注意事項等 （公募要領及び仕様書を必ず参照すること。）
①業務全体に対する基本的な考え方、取組方針 （２０点）	・仕様書に記載されている事業目的を踏まえ、どのようなコンセプトで本業務に取り組もうとしているのか記載すること。
②業務の執行体制 （１０点）	・本業務の推進体制及び責任者、その他業務に従事する者の役割等、明確な役割分担を記載すること。
③業務の具体的な実施方法	・下記③-１～４について、業務の具体的な実施手法を記載すること。
③-１ 集客の仕掛け （１５点）	・集客の仕掛けについて提案し、その狙い・効果等を記載すること。

③-２ 会場レイアウトのイメージ （１５点）	・出展者によるＰＲが効果的に実施できるレイアウトについて提案し、記載すること。
③-３ 出展ブースのイメージ （１０点）	・出展ブースのイメージが分かる資料を添付すること。
③-４ 広報手段 （１０点）	・チラシの配布に加え、その他効果的な広報手段について提案し、記載すること。
④業務全体のスケジュール （１０点）	・委託期間全体におけるスケジュールについて記載すること。
⑤個人情報の取扱方法	・個人情報の管理及び処理の方法について記載すること。
⑥見積書 （１０点）	・本業務に係る経費の積算内訳について、下記区分に従い、具体的に示すこと。 人件費、交通費（旅費、宿泊費等）、印刷物作成費、通信運搬費等

７　留意事項

（１）企画提案書は１者１案とする。

（２）企画提案書の様式は、Ａ４の用紙を使用すること。（記載方法は自由）