

令和7年度長崎県外国人材確保総合支援業務委託
【企画提案書作成要領】

企画提案書作成仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、次のとおり企画提案書（以下「提案書」という。）を作成すること。また、契約時期を6月初旬の想定で作成すること。

1. 提案書の様式について

様式は任意とするが、表紙（宛名（長崎県知事 大石賢吾）、本委託業務名、提案者名を記載したもの）を設け、原則、A4サイズ、横向き、両面印刷で作成すること。ただし、提案書を見やすくするための工夫として、例えば、一部の図表等をA3サイズでまとめること等は認める（その場合、該当箇所は両面印刷である必要はない。）。

2. 提案書の構成について

提案書は、大きく次の3つの構成により作成すること。

- （ア）委託業務を実施するにあたっての総括資料
- （イ）仕様書の項目5（1）～（7）に示す各業務の提案資料
- （ウ）提案金額（見積書）

3. 提案書の作成について

（1）全体的な留意事項

- （ア）専門的な用語を記載する場合は、その用語の説明を付す等、わかりやすい提案書となるよう工夫すること。
- （イ）再委託を予定している業務は、提案書の中の該当業務を説明している箇所に、その旨を明記すること。

（2）提案書作成のポイント等

令和7年度長崎県外国人材確保総合支援業務委託公募型プロポーザル募集要領の別表に示す評価の視点を踏まえ、各資料において最低限必要となる記載事項やポイント等について、次のとおり示す。

- （ア）委託業務を実施するにあたっての総括資料

評価項目	上段： 評価の視点 下段：○最低限必要となる資料、ポイント等
実施体制	適切かつ円滑な業務を実施できる体制か。 ○委託業務を実施するにあたっての、全体的な業務実施体制、業務責任者等の情報のほか、総括的な資料を作成すること。
-1 業務遂行能力	業務内容をしっかりと理解し、実現可能かつ適切な業務スケジュールを組んでいるか。 ○各業務をどのような段取り、スケジュールで実施するのか、一覧で示すこと。
-2 業務遂行能力 （実績）	官公庁等と、過去5年間に同種または類似の業務を契約し、履行した実績があるか。 ○「同種または類似の業務」の判別は、仕様書の項目5（1）～（7）の業務内容を個別に考えてよい。

	<p>(例えば、何かしらの相談窓口業務のみを受託した場合や、企業向けのセミナーのみを受託した場合でも、それぞれ実績として計上してよい。)</p> <p>○該当する実績がない場合、その旨記載すること。</p> <p>○該当する実績がある場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注者 ・業務名 ・契約日及び契約期間 ・契約額(変更契約ありの場合、精算金額) ・業務概要(変更契約ありの場合、変更後の業務概要) ・業務実績(成果目標がある場合、目標も示す) <p>の情報を一覧で示すこと。</p> <p>○このうち「業務実績」については、例えば該当する受託業務が企業向けの何かしらのマッチングを伴うイベント開催であった場合、参加企業数やマッチング成立件数を記載する等、客観的に成果が判断できる数値で示せるものは、その数値を示すこと。</p>
--	--

(イ) 仕様書の項目5(1)～(7)に示す各業務の提案資料

評価項目	上段： 評価の視点 下段：○最低限必要となる資料、ポイント等
外国人材受入に関する総合相談窓口の設置・運営、アドバイザー派遣	<p>しっかりと相談に対応できる適切な運営体制、人員配置(数や専門性等の人材の質)となっているか。</p> <p>しっかりと業務を遂行できるアドバイザーを派遣できるか。</p> <p>相談窓口の周知方法は効果的な内容となっているか。</p> <p>利用者の利便性向上等、よりよい相談窓口の運営に向けて、創意工夫等がなされているか。</p> <p>○相談窓口の具体的な運営体制等、全容について示すとともに、次の項目は明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談員の数、どのような人材を配置する予定か。 ・どのようなアドバイザーを派遣する予定か。 ・想定している相談窓口周知の方法。 <p>○提案者の強み等を活かした取組内容、創意工夫した点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>
企業と留学生のマッチング支援	<p>求人ニーズの掘り起こしは効果的な内容となっているか。</p> <p>より円滑な業務遂行やマッチング率向上を意識した、創意工夫等がなされているか。</p> <p>○仕様書のイメージ図を踏まえ、業務の全般を示すとともに、想定している求人ニーズ掘り起こしの方法を明示すること。</p> <p>○提案者の強み等を活かした取組内容、創意工夫した点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>
企業向けセミナーの開催	<p>参加者の募集方法は効果的な内容となっているか。</p> <p>効果が期待できるセミナー内容となっているか。</p>

	<p>より効果的なセミナー開催に向けて、創意工夫等がなされているか。</p> <p>○年2回のセミナーについては、方向性（外国人材の受入、定着の促進につながる企業向けセミナー）を示した上で、うち1回は「これから受け入れを検討する企業も意識した、基本的な項目で構成」と指定しており、もう1回は特に指定していない。これを踏まえた上で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・想定している参加者募集の方法。 ・想定している2回のセミナーの概要（開催場所や、どのような講師を招聘するかの情報も含む） <p>を明示すること。</p> <p>○提案者の強み等を活かした取組内容、創意工夫した点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>
<p>企業と監理団体等とのマッチングイベントの開催</p>	<p>参加者の募集方法は効果的な内容となっているか。</p> <p>マッチングイベントの運営全般について、円滑な進行や商談を促すような工夫がなされ、マッチング効果が期待できる内容となっているか。</p> <p>○参加者募集の方法や想定しているマッチングイベントの全容（開催場所や会場レイアウト等含む）等について、図表等も活用しながら、わかりやすく明示すること。</p> <p>○提案者の強み等を活かした取組内容、創意工夫した点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>
<p>優良企業見学会の開催</p>	<p>参加者の募集方法は効果的な内容となっているか。</p> <p>より円滑な見学会の企画・催行に向けて、創意工夫等がなされているか。</p> <p>○参加者募集の方法や想定している見学会の全容を明示すること。</p> <p>○見学先企業として提案できる企業がある場合、その理由も含めて明示すること。</p> <p>○提案者の強み等を活かした取組内容、創意工夫した点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>
<p>長崎県で働く魅力発信動画制作</p>	<p>想定している動画制作に必要な知見を有しているか。</p> <p>提案された動画構成は、動画の用途等を踏まえつつ、ベトナム人及びインドネシア人の特性や各国の状況等を反映した、効果的な内容となっているか。</p> <p>○動画の構成について、実際には現地の状況に詳しい関係者の意見も十分に取り入れながら固めていくこととしているが、そうした調整がないと仮定して、仕様書の項目5（7）（オ）に示す用途やイメージを踏まえ、提案者としてどのような構成の動画を制作するか、その理由も含め、イメージ図等も活用しながらわかりやすく明示すること。</p> <p>○また、動画を制作するにあたっての提案者の強みや創意工夫できる点等、特に提案のポイントとなる部分はしっかりとわかるように記載すること。</p>

(ウ) 提案金額 (見積書)

評価項目	上段： 評価の視点 下段：○最低限必要となる資料、ポイント等
提案金額	<p>満点(10点) × 各提案者の提案金額のうち最低の額 ÷ 自社の提案金額 (小数点以下切捨て)</p> <ul style="list-style-type: none">○一定の業務項目毎に具体的な経費の内訳を示すこと。○このうち、再委託を予定している業務については、その業務が再委託であることを明示するとともに、具体的な経費の内訳を示すこと (「委託料一式」等と記載しないこと。)○一般管理費を計上する場合は、仕様書の項目8(2)記載事項を遵守すること。○消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。