

**令和2年度第2回ふくし就職フェア開催事業委託業務
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、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

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、30 枚以内 (表紙を除く)	正本 1 部、副本 8 部
2	経費見積書	A 4 縦、2 枚以内	正本 1 部、副本 8 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、FAX 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。

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2年9月10日（木）午後5時必着

受付時間は平日の午前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 高知県福祉人材センター 担当：濱田、柳井

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し、受付されたときは、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

人材の新規参入や定着促進策を一層強力に推進していくため、「令和2年度第2回ふくし就職フェア」は、オンライン・オフライン両方により、福祉・介護職場に対する不安や疑問を解消し就労意欲を向上させるとともに、福祉・介護職場のイメージアップを図ること、また福祉事業者との面談（WEB及び対面）により新たな就労を支援することなどを目的とする。

また、今回は福祉・介護職場への就職・転職・復職を希望する一般の方や令和3年3月及び令和4年3月卒業予定の学生などをターゲットとし、就職支援や福祉・介護分野の各種情報を総合的に案内することも目的とする。

(2) 現状の問題点、課題

福祉・介護分野に携わった経験のない一般の方は、福祉・介護職場に対する関心が低く、また、採用活動を行う事業所も職場や福祉・介護分野全般に関するPRが十分ではないため、福祉・介護分野での就職に関心を持っていただく機会が少ない。

また、福祉・介護職場に関心はあっても福祉・介護職場に対する不安や疑問があるため、イメージが良くなく、就職につながっていない。

(3) 事業概要

福祉・介護職場に対する不安や疑問を解消するため、WEB及び対面方式により、福祉の仕事に関する相談など、事業所と面談できる機会を設けるほか、福祉・介護職場への就職を総合的に支援する「令和2年度第2回ふくし就職フェア」の実施。

また、当該フェアの周知を図るため、求職者だけでなく広く県民の印象に残るようなCMやポスター・チラシの作成等。

(4) 具体的な事業内容

①概要

主 催：高知県、高知県福祉人材センター（社会福祉法人高知県社会福祉協議会）
安芸福祉人材バンク（社会福祉法人安芸市社会福祉協議会）
幡多福祉人材バンク（社会福祉法人四万十市社会福祉協議会）

ア [対面方式] 実施日時： 令和2年12月12日（土）
第1部 10：00～12：30、第2部 13：30～16：00
実施場所： 高知市文化プラザかるぽーと7階 第1・2・3展示室
イ [WEB] 配信開始： 令和2年11月20日（金）
面談日時： 12月11日（金）、12日（土）、13日（日）
いずれも 10：00～16：00

②基本内容（対面方式）

7階 第3展示室	10:00～10:45	福祉職場のプレゼンテーション【第1部】
	13:30～14:15	福祉職場のプレゼンテーション【第2部】
7階 第1・2展示室	10:45～12:30	就職説明会【第1部】
	14:15～16:00	就職説明会【第2部】
2階 会議室	11:00～16:30	託児・授乳室

③第1・2展示室

就職説明等のためのブースを設置すること。

<ブース>

・福祉事業所就職面談：30ブース

※1ブースにつき長机1台、いす内側3脚+外側6脚、3面パネル（サイズ：間口2700mm×奥行1800mm×高さ2400mm程度）、パラペット看板、長机1台につき感染対策のためのアクリル板を1台設置

・就職説明、情報提供コーナー：10ブース

※1ブースにつき長机1台、いす内側2脚+外側2脚、パラペット看板、長机1台につき感染対策のためのアクリル板を1台設置

<留意事項>

・新型コロナウイルス感染予防及び、人の流れを考慮した「会場全体の配置（ブース、ステージ等）」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・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。

④第3展示室

福祉職場のプレゼンテーションを行えるステージ、スクリーン、プロジェクタ、来場者用いす、表示等を設置すること。

<留意事項>

- ・ステージ、スクリーン、プロジェクタ、来場者用いす 70 脚程度を設置し、音響などを準備すること。アナウンス係は不要。
- ・新型コロナウイルス感染予防及び、人の流れを考慮した「会場全体の配置・設営（ステージ等）」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・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。
- ・プレゼンテーションにあたっては、新型コロナウイルス感染予防のため、試用するマイクの消毒に配慮すること。

⑤受付及びエントリーシート記入スペースの設置

7階第1・2展示室入口前と第3展示室の間の通路付近に受付用の長机3台を、また、第1・2展示室西側の通路付近にエントリーシート記入用の長机6台以上を配置すること。なお、設置にあたっては、新型コロナウイルス感染予防に配慮すること。

⑥託児室、授乳室の設置及び運営

子育て世代の主婦層の参加を支援するため、2階会議室に託児室及び授乳室を設置すること。また、保育士の確保と託児に必要な備品を準備すること。さらに、2階会議室入口に託児受付窓口を設けること。

⑦広報

ア. デザイン等

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。特にWEBと対面方式の両方を実施するということをわかりやすく伝えるよう配慮すること。ポスター・チラシについては、福祉・介護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、福祉・介護分野全体のイメージアップが図れ、福祉職場の良さが伝わるような内容とし、ふくし就職フェアの周知や参加を促すものとする。

また、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、チラシ等を製作すること。

イ. 広報手段・数量等

広報・広報関係の作製物等の必要な数量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。

なお、ポスター・チラシの校正は、主催者が校了とするまでに行い、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、納期は令和2年10月12日（月）までとする。

<ポスター・チラシの作成>

案内ポスター（B2サイズ、片面4色）は400枚、案内チラシ（A4サイズ、両面4色）は30,000枚、また、当日配布するパンフレット（A3サイズ、両面4色、2つ折り）は400枚作成する。

<ポスター・チラシの送付>

案内ポスター・チラシについては、高知県社会福祉協議会が指定する 450 箇所程度に送付すること。また、送付は令和 2 年 10 月 26 日（月）までに完了すること。

なお、発送用封筒と貼付するラベル、鑑文などは高知県社会福祉協議会が用意する。

※発送物：A 4 サイズの鑑文 1 枚（送付先により異なる）、ポスター、チラシ

<テレビ・ラジオCMの制作・放送>

- ・令和 2 年度第 2 回ふくし就職フェアの開催を告知する内容とすること。
- ・テレビ 15 秒CMを 1 パターン以上制作すること。
- ・ラジオ 20 秒CMを 1 パターン以上制作すること。
- ・制作したCMを、民放 3 局で放送すること。また、放送回数は、テレビCM100 回以上、ラジオCM30 回以上とする。
- ・幅広い年齢層にアピールできるよう、放送時間及び放送回数を設定するとともに放送期間は広報効果の高い時期を適宜設定すること。

<新聞広告の掲載>

高知新聞朝刊に令和 2 年度第 2 回ふくし就職フェアの開催告知広告（テレビ面ペンシル広告、4 色フルカラー印刷）を 1 回以上掲載すること。

<WEB 広告の掲載>

Google リスティング広告、Google ディスプレイ広告、Facebook 広告、LINE 広告、インスタ広告

⑧来場者アンケート

高知県社会福祉協議会が用意する来場者向けアンケートの回収が効果的に行われるような仕掛けを提案すること。また、アンケート用紙をとりまとめ、令和 2 年 12 月 28 日（月）17 時までに提出すること。

⑨WEBふくし就職フェア製作者との連携

対面方式と併せて実施するWEBふくし就職フェアの業者とデザイン・広報及び内容について一貫したものになるよう連携すること。

⑩その他

<追加の広報>

経費的に可能であれば、ふくし就職フェアの周知や参加を促す新聞広告、ネット広告等の追加の広報を実施しても構わない。

<電源の確保>

就職相談会及び関係団体ブース全体が円滑に実施できるように電源の確保を行うこと。

また、ケーブル等については、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。

<看板の作成>

高知市文化プラザかるぼーと入口前及びエレベーター乗降口周辺に掲示する看板（イベント内容表示）を準備すること。また、同会場の 7 階第 1・2・3 展示室までの誘導案内看板を準備すること。

<掲示チラシ等の作成>

高知市文化プラザかるぼーとの催事ポスター等の掲示スペース及びエレベーター（3 基）内部に掲示するチラシ等を準備すること。

<誘導員の配置>

来場者が会場へスムーズに移動できるよう、高知市文化プラザかるぼーと内の適切な場所

に誘導員を配置するとともに、声かけをすること。

<記録DVDの制作>

福祉職場のプレゼンテーション、を記録したDVDを制作し、納品すること。なお、データ形式はWMV形式とすること。

<Wi-Fi環境の整備>

会場でZOOM・Skypeを利用した面談を実施する際に必要なWi-Fi環境の整備を行うこと。

⑩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、ふくし就職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、会場使用料は含まない。

(5) 特に提案を求めるポイント

- ①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。
- ②来場者が福祉職場に関心を高め、就職先を見つけられるよう、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。

(2) 業務への取組体制

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. 広報活動

項目ごとに、内容、期間、回数、数量、実施場所等を具体的に記載すること。

また、テレビCM・ラジオCMについては、絵コンテを作成すること。

オ. 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。

カ. 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、会場設営に係る物品の借り上げ料、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も含めることとし、経費見積額を5,403,000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。
 - ①虚偽の内容が記載されているもの。
 - ②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。

(3) 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の状況によって、中止又は変更となる場合がある。

その場合の委託費については、契約締結の際に明記する。