

令和4年度ふくし総合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、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。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和4年8月23日（火）17時必着

受付時間は平日の9時から17時まで

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、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：小川、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

福祉人材の確保・育成・定着を推進していくため、従前より開催している「ふくし就職フェア」やノーリフティング等の各種研修事業、高知県社会福祉協議会及び高知ふくし機器展実行委員会が主催している「高知ふくし機器展」、そして、11月の「介護の日」のイベントを一体的に開催することで、お互いの効果を相乗的に高めるとともに、小・中・高校生といった若い世代を含めたより幅広い県民の方々に対して福祉の魅力・未来・可能性を発信していくイベントとして「令和4年度ふくし総合フェア」を開催する。

(2) 現状の問題点、課題

ア 少子高齢化が全国より10年先行している高知県では高齢者人口の増加に併せて介護ニーズが増加する一方、若い人材が県外に流出しており、その需要ギャップが拡大している。

- イ 一般県民の福祉に対するネガティブイメージが強く、福祉の仕事のやりがいや社会から見た重要性、将来性といった福祉職場や働き方の魅力が十分に周知できていない。
- ウ 福祉分野に携わった経験のない一般者は福祉・介護現場に対する関心が低い他、県内福祉事業所も組織内の取組など福祉分野全般に関するPRが十分ではないため、福祉分野への関心を持つ機会が少ない。

(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、福祉の仕事に関する相談コーナーや事業所と直接相談できるブースを設けるほか、福祉人材センター求職登録の相談、福祉・介護資格取得に係る資金貸付制度の紹介など、福祉・介護職場への就職を総合的に支援する「2022年度第2回ふくし就職フェア」（以下、「就職相談会」という。）の実施。

最新の福祉機器の展示や介護に関する相談、ノーリフティングケアに関する情報や知識の普及を図るため「第20回高知ふくし機器展」（以下、「ふくし機器展」という。）の実施。

介護の仕事の魅力や専門性を伝えるため、「介護の日」にあわせて、介護の日のポスター・作文コンテストの表彰や受賞作品の展示や福祉・介護の普及啓発のためのPRを行う「第13回こうち介護の日」（以下、「介護の日」という。）の実施。

また、「ふくし総合フェア」（以下、「総合フェア」という。）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、社会福祉法人高知県社会福祉協議会、高知ふくし機器展実行委員会、日本ノーリフト協会高知支部
 実施日：令和4年11月18日（金）、19日（土）
 実施場所：高知ちばさんセンターほか（高知市布師田 3992-1）
 WEB配信：令和4年10月14日（金）※予定
 WEB面談：令和4年11月18日（金）、19日（土）※就職相談会

②基本内容

ア. 令和4年11月17日（木） ※前日準備

- ・高知ちばさんセンター

ロビー	9:00～21:00	受付、作品展示の設営
大ホール	9:00～21:00	総合フェアの看板設置等 就職相談会コーナーの設営等
- ・中小企業会館

	9:00～21:00	ノーリフティングコーナーの設営等 研修・セミナーの看板設置
--	------------	----------------------------------

イ. 令和4年11月18日（金） ※総合フェア1日目

- ・高知ちばさんセンター

ロビー	10:00～17:00	受付、作品展示コーナー
大ホール	10:00～17:00	ふくし機器展、就職相談会コーナー等
大ホール（特設ステージ）	10:00～17:00	開会、セミナー等
- ・中小企業会館

	10:00～17:00	ノーリフティングコーナー、託児、 研修・セミナー等
--	-------------	------------------------------

ウ. 令和4年11月19日(土) ※総合フェア2日目

・高知ちばさんセンター

ロビー	10:00~16:00	受付、作品展示コーナー
大ホール	10:00~16:00	ふくし機器展、就職相談会コーナー等
大ホール(特設ステージ)	10:00~16:00	表彰式典、セミナー等
・中小企業会館	10:00~16:00	ノーリフティングコーナー、託児、 研修・セミナー等

【大ホール】

大ホール内(ふくし機器展、就職相談会、ステージ等)及び外回り(おいしいものコーナー、福祉車両)の配置を提案すること。

③ロビー

1階ロビーに総合受付と入賞作品等の展示コーナーを設置すること。

入賞作品等の展示スペースはロビー、大ホール内での配置を提案すること。

<受付>

※受付用として、長机2台、いす4脚、衝立(高さ1,400mm程度)

<入賞作品展示コーナー>

※「介護の日」の入賞作品展示(約30点)

- ・ポスターA2パネル、作文A3パネルの展示
- ・展示のためのパーテーションが必要

※ふくし機器展ポスター展示(約15点)

ノーリフティングのポスター展示(約15点)

- ・ポスターは1点が模造紙(790×1090)の大きさ
- ・ポスター展示は段ボールパネルで展示

*段ボールパネルは事務局で準備するため不要。

④就職相談会コーナー

- ・福祉事業所就職相談:25ブース程度

※1ブースにつき長机1台、いす7脚(内側3脚、外側4脚)、

3面パネル(サイズ:間口2,700mm×奥行1,800mm×高さ2,400mm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設置

- ・就職相談、情報提供ブース:4ブース程度

※1ブースにつき長机1台、いす4脚(内側2脚、外側2脚)、看板、衝立(高さ1,400mm程度)、長机1台につき感染対策のためのアクリル板を設置

- ・WEB面談用ブース:2ブース

※1ブースにつき長机1台、いす2脚、看板等を設置、3面パネル(サイズ:間口1,500mm×奥行1,800mm×高さ2,000mm程度)

<受付及びエントリーシート記入スペースの設置>

- ・就職相談会ブースの入口付近に受付用の長机2台、入口付近にエントリーシート記入用の長机4台以上を設置すること。

<PR動画ブース>

- ・事業所のPR動画を流すためのTVモニター又はスクリーンの設置
- ・イス10～15脚、看板の設置

⑤大ホール（特設ステージ）

開会式、「介護の日」の表彰式典、セミナーなど、時間ごとに様々なイベントを行えるステージ、スクリーン、プロジェクター、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、プロジェクター、来場者用いす 50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。
- ・特設ステージのサイズ(4,800mm×4,800mm)で高さは500mmとし、ふくし機器展コーナーと就職相談会コーナーとの間に衝立(高さ1,400mm程度)を配置すること。
- ・来場者が円滑に入場できるよう、「効果的な対策」を実施すること。
- ・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。

⑥ふくし機器展コーナー

- ・関係団体ブース：5ブース×2日＝10団体程度
 - ※1ブースにつき長机1台、いす4脚(内側2脚、外側2脚)、看板、衝立(高さ1,400mm程度)、長机1台につき感染対策のためのアクリル板を設置
- ・アクリル板(10個)

*その他のふくし機器展コーナーの設営は、委託内容には含まない。

⑦外周り

おいしいものコーナーと福祉車両展示の配置を提案すること。

- ・おいしいものコーナーの出展業者は、7事業所程度で事務局で調整する。
 - ※食事できるスペース：長机18台、いす36脚程度
- ・福祉車両の展示は、5～7台程度

※入口又は案内付近に、ふくし総合フェアの全体がわかる案内表示を行うこと。

⑧インターネット環境の設置

フリーWi-Fiを設置すること。

<留意事項>

- ・新型コロナウイルス感染症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、全体入口から来場者を誘導できるような配置や、大ホールに設置する特設ステージ及びセミナースペースについて工夫をすること。
- ・来場者が円滑に入場できるよう、「効果的な対策」を実施すること。
- ・設備・施設の安全対策はもちろん、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。

【中小企業会館】

⑨ノーリフティングコーナー

ノーリフティングコーナー及びミニセミナー実施に係る会場設営、表示等を設置すること。

<1階多目的ホール>

- ・ノーリフティングコーナーの会場設営及び看板設置
- ・ミニセミナーや動画を流すためのTVモニター又はスクリーンの設置
※長机15台、いす30脚、アクリル板10個
- ・商品を展示するためのネットスタンド(10~20台) *準備できれば

<2階研修室1、2>

- ・研修室1、2で実施する研修会、セミナーが分かるように表示すること。
※既存の机、いすを利用する。

<医療託児室>

- ・商談室3
※長机1台、いす2脚

<託児室の設置及び運営>

子育て世代の主婦層の参加を支援するため、託児室を設置すること。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、託児受付窓口を設けること。

<相談室>

- ・会議室 ※既存の机、いすを利用

⑩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、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とともに、「介護の日」のイベントを含めてたものとする。

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。

※なお、チラシへの掲載内容は、一部総合フェア主催団体が原稿(案)を作成のうえ、データで提供する。

イ. 広報手段・数量等

広報及び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4年10月3日(月)までとする。

<ポスター・チラシの作成・発送>

案内ポスター(B2サイズ、片面4色)は400枚、案内チラシ(A3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、4,000枚作成する。

<テレビ・ラジオCMの制作・放送>

- ・「ふくし総合フェア(就職相談会、高知ふくし機器展、各種研修・セミナー、「介護の日」のイベント)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、複数の民放局で放送すること。(放送期間は広報効果の高い時期を適宜設定すること。)

また、放送回数は、テレビCM100 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こと。
- <新聞広告の掲載>

- ・高知新聞朝刊にふくし総合フェア（就職相談会、高知ふくし機器展、各種研修・セミナー、「介護の日」のイベント）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、LINE 広告など。
- ・ランディングページを作成し、WEB と対面の両方でPR できるよう、チラシに掲載するなど効果的な広報を企画する。

⑪来場者アンケート

主催者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、アンケートは取りまとめて令和4年12月23日（金）17時までに提出すること。

⑫連絡バスの運行

より多くの方に来場いただくことを目的に、会場である高知ちばさんセンターと高知駅の区間を往復するバスを、1日14本（片道7本）運行すること。

⑬その他

- ・追加の広報

経費的に可能であれば、ふくし総合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

ふくし総合フェアが円滑に実施できるよう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。

- ・看板

会場入口等に掲示する看板（イベント内容表示）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、高知ちばさんセンターや駐車場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。

- ・清掃

高知ちばさんセンター専属の清掃会社へ依頼し、清掃を行うこと。

⑭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、ふくし総合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へつなげるため、より効果的な広報の提案。
- ②高知ちばさんセンターと中小企業会館で開催するため、会場レイアウトや来場者がどこで何が実施されているかが一目でわかるような案内板や表示の提案。

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、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 6,893,000 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) 企画提案書を受け付けた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、主催者分の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) 提案内容の調整等

委託業者の決定後、主催者から企画提案の調整や検討の依頼があった場合は、協議のうえ可能な範囲での調整を行うこと。

(4) ふくし総合フェアWEBページ製作者との連携

対面と一部WEB配信方式で開催するため、本会の調整のもとWEB製作者と連携すること。
WEB配信予定日：令和4年10月14日（金）