

「ふくしフェア 2023・ふくし就職フェア spring」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、45 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。

※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 5 年 8 月 9 日（水）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

別に定める「ふくしフェア 2023・ふくし就職フェア spring」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. 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（主に中国・関西地方）に流出しており、その需給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・介護職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。
- エ. 福祉分野の仕事に興味がある転職希望者又は福祉分野内の転職希望者は、キャリアアップが見えづらく、仕事や働き方に対する不安や困りごとがあるが、労力や時間の制限により十分に自身に合った仕事場が探せられず、就職に繋がらない。
- オ. 中高年齢者や子育て中の方など多様な方でも働ける仕事や、資格がなくても働ける仕事があることの十分なPRが出来ていない。

(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（共通）

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、特設WEBサイト、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、福祉の仕事への関心を高めるために、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、福祉・介護分野全体のイメージアップを図り、フェアへの参加を促すものとする。その他、企画内容を盛り込むこと。

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。ただし、「c 当日案内パンフレット」の作成は、ふくしフェア 2023 のみ。

- | | |
|--------------------------|------------|
| a 案内ポスター（A2サイズ、片面4色） | 各 400 枚 |
| b 案内チラシ（A4サイズ、両面4色） | 各 25,000 枚 |
| c 当日案内パンフレット（A4サイズ、両面4色） | 400 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。

- | | |
|-------------------|---------------|
| a ふくしフェア 2023 | 令和5年8月31日（木） |
| b ふくし就職フェア spring | 令和5年12月20日（水） |

(ウ) 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 400 箇所程度に送付すること。なお、送付完了日は次のとおりとする。

- | | |
|-------------------|--------------|
| a ふくしフェア 2023 | 令和5年9月8日（金） |
| b ふくし就職フェア spring | 令和6年1月10日（水） |

※発送物：A4サイズの鑑文1枚（送付先により異なる）、ポスター、チラシ

<特設 WEB サイトの開設>

WEBでフェア情報等を発信するため、特設 WEB サイトを開設し、各開催要項に定める情報発信日にWEBで閲覧可能とすること。

a 掲載内容

- (a) フェア開催内容
- (b) 福祉の仕事紹介、求職登録方法
- (c) 各就職支援制度及び移住に関する情報
- (d) 出展法人の求人情報、PR動画及びパンフレットデータ

b 以下のブラウザに対応し、デザインが崩れず、見やすく操作しやすいものであること。

Microsoft Edge Firefox、Safari、Google Chrome、スマートフォンのWebブラウザ

<テレビCMの制作・放送>

- ・開催を告知する内容とすること。
- ・テレビ 15 秒CMを各フェアで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。また、放送回数は、テレビCM各 100 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。
- ・作成したTVCMのデータおよび権限は本会へ譲与するものとし、本会の広報手段として活用しても差し支えないようにすること。

<新聞広告の掲載>

高知新聞朝刊に開催告知広告（テレビ面広告、4色フルカラー印刷）を各1回以上掲載すること。

<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、配信回数の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. ふくしフェア 2023

(ア) 利用施設及び時間

a から c いずれも下記の時間とする。

- ・前日準備：令和5年10月21日（土） 21：00～24：00
- ・フェア当日：令和5年10月22日（日） 7：00～16：00、21：00～24：00

- a 南コート 体験型ブース
- b セントラルコート 体験型ブース
- c イオンホール 福祉に関する進路相談及び就職相談ブース、体験型ブース

(イ) 南コート

- ・案内看板（高さ 1800 mm以内）の設置

(ウ) セントラルコート

- ・案内看板（高さ 1800 mm以内）の設置

(エ) イオンホール

- a イオンホール入口への案内看板の設置
- b 入口に受付を設営
長机 2 台、いす 4 脚
- c 関係団体コーナーのためのブースを設置すること。
・総合相談ブース
長机 3 台、いす内側 6 脚＋外側 6 脚、背面パーテーション 3 枚、
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

イ. ふくし就職フェア spring

(ア) 利用施設及び時間

- a 主競技場（就職説明会及びプレゼンテーション会場）
 - ・前日準備 令和 6 年 3 月 1 日（金）13：00～21：00
 - ・フェア当日 令和 6 年 3 月 2 日（土） 8：30～21：00
- b 付属施設（託児、授乳室及びスタッフ控室）
 - ・大会議室及び小会議室 フェア当日 8：30～21：00
 - ・その他 控室（1・2）、更衣室（女子・男子）、医務室

(イ) 就職説明会及びプレゼンテーション会場の設営

次の a から e の設営を行うこと。ただし、会場設営の際は、体育館の床を保護するため、体育館保護シートを敷いて設営を行うこと。

- a 受付等
主競技場の入口付近に受付用の長机 2 台、入口付近にエントリースシート記入用の長机 4 台以上を設置すること。
- b 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：60 ブース
 - ・就職説明及び情報提供コーナー：10 ブース
1 ブースにつき長机 1 台、いす内側 3 脚＋外側 4 脚、
背面パーテーション（サイズ：間口 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
※上記に併せてノーリフティング体験コーナーのスペースを確保すること。
- c 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ステージ、スクリーン、プロジェクタ、来場者用いす 40 脚程度、表示、音響などを準備すること。また、プレゼンテーション終了後は出展法人の PR 動画を再生すること。アナウンス係は不要。
- d パンフレットコーナーの設置
福祉事業所及び各種就職支援制度の周知のためにパンフレットコーナーを設置するこ

と。(A 4 サイズ、120 種類程度)

e 閲覧用パソコンコーナー：5 ブース

求職者が福祉事業所の P R 動画やホームページをパソコンで閲覧用の長机 5 台、いす 5 脚を配置すること。

(ウ) 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、控室 2 に託児室及び授乳室を設置すること。また、保育士の確保、託児等に必要な備品を準備すること。さらに、控室 2 の入口に託児受付窓口を設けること。

(エ) 受付及び誘導看板の設置

玄関ホールの主競技場入口前に、掲示する看板（イベント内容表示）を設置すること。また、駐車場から主競技場までの誘導案内看板を設置すること。

<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・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、使用するマイクの消毒に配慮すること。

(オ) 来場者アンケート

高知県社会福祉協議会が用意するふくし就職フェア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 6 年 3 月 18 日（月）午後 5 時までに提出すること。

(カ) WEB 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。

その他（一部共通）

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. 誘導員の配置

ふくし就職フェアの来場者が会場へスムーズに移動できるよう、会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。

ウ. 記録 DVD の制作（ふくし就職フェアのみ）

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、データは各法人で分け、形式は WMV 形式とすること。

エ. 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。

- ・ふくしフェア 2023 会場使用料、机、イス、パーテーション、ステージ
- ・ふくし就職フェア spring 会場使用料

(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。特に、ふくし就職フェアでは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提案すること。

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9,060,700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。

(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。