

令和 7 年度姫路市外国人材定着・確保支援事業業務に係る提案書作成要領

1 提出を求める提案書の記載上の留意点

- (1) 応募のあった提案については、内容、実績及び価格を重視した総合点により選定します。ついては、貴社の経験、アイデア、創意工夫あふれる提案をお願いします。必須記載事項は、提案内容に盛り込んで必ず記載してください。必須記載事項以外であっても、本市にとって有益である提案を積極的に行ってください。
- (2) 提案書様式は別紙令和 7 年度姫路市外国人材定着・確保支援事業業務委託提出書類（提案資料）を使用し、通番のページ番号を必ず記載してください。なお、目次は不要です。
- (3) 提案書本文は、10.5 ポイント以上のフォントで記載してください。なお、提案内容を補足する資料を添付する場合、その資料の文字サイズは指定しませんが、A 3 判の片面 1 枚以内とします。
- (4) A 3 判の資料は、A 4 サイズに折り込んでください。
- (5) 提案書は、紙媒体に出力したものを別紙 令和 7 年度姫路市外国人材定着・確保支援事業業務委託提出書類（提案資料）の提出書類一覧に記載する部数と、紙媒体で提出する文書すべてを保存した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1 部を提出してください。電子媒体への保存は PDF 形式でしてください。
- (6) 紙媒体に出力したものを提出する際には、製本の必要はありません。また、表紙・フラットファイル等は不要です。
- (7) 提案書において、提案者が特定できるような表示及び記載がある場合は失格となる場合があります。
- (8) 本市の提示する要求水準書を全面的にコピーしたり、「要求水準書のとおり」といった記述に終始したりしないでください。
- (9) 提案書は、日本語で分かりやすく記述してください。専門的な用語については、用語解説を入れるなど、提案内容を理解しやすいように工夫してください。

2 提案書記載事項

(1) 提案書

項目	記載内容
1 業務の実施体制	
業務実績 (様式第 6 号ー 1)	平成 27 年 4 月 1 日以後に完了した以下のいずれかの業務の履行実績を元請けとして有するものを記入してください。 ① 対面での企業の人材確保に関する勉強会又はセミナーの企画及び運営 ② 就職に関する合同企業説明会等の企画及び運営 ①、②両方の実績がある場合は両方を記載してください。 参加表明手続の際に業務実績調書に記載した実績を記載しても差し支えありません。

	①、②それぞれの実績が複数ある場合は、①は「大規模なセミナー（勉強会）（対面で集客 100 人以上）」、②は「外国人留学生向け合同企業説明会」を優先して記載してください。 添付書類として、業務実績を証明する当該業務の契約書及び仕様書等業務内容の写しを提出してください。なお、「大規模なセミナー（勉強会）（対面で集客 100 人以上）」の開催実績がある場合は、100 人以上の集客実績が確認できる書類の写しも提出してください。それぞれ実績 1 件ごとに 1 部提出してください。
業務実施体制 (様式第 6 号－ 2)	本業務を確実に実施するための、人員配置、連絡体制等、本業務実施体制について記載してください。 (以下は必須記載事項です。) 業務全体の実施体制と要求水準書第 5 項第 1 号及び第 2 号に関し、それぞれの事前準備、開催日等、具体的な人数等の実施体制が分かるように記載してください。
2 業務の実施方針	
業務実施方針 (様式第 7 号)	要求水準書 3 を踏まえ、企業の人材確保を支援し、外国人材の就業・定着を促進することに対する認識、課題、解決策と本業務への取組について記載してください。
3 業務内容の提案	
雇用人材確保支援勉強会 (様式第 8 号－ 1)	要求水準書 5 (1) を踏まえ、以下 1 ～ 3 のとおり項目を立てて提案内容を記載してください。 1 企画・運営・実施 2 参加者募集及び広報 3 その他
	1 企画・運営・実施 (以下は必須記載事項です。)
	要求水準書 5 (1) ア①を踏まえ、多くの企業の参加が見込める開催時期及び会場候補を提案してください。
	要求水準書 5 (1) ア③の企画の内容（基調講演の講演候補者、事例発表企業（案があれば）、各講演の概要（テーマ）含む）・趣旨について記載してください。
	要求水準書 5 (1) と 5 (2) の業務の関連性について記載してください。
	2 参加者募集及び広報 (以下は必須記載事項です。)

	要求水準書 5 (1)ウを踏まえ、要求水準書 5 (1)カを参考に、チラシ等の作成数、配布先等を記載してください。 (市配布用 50 部を含む)
	要求水準書 5 (1)ウを踏まえ、新聞、ダイレクトメール、SNS 等の電子媒体など様々な広報媒体を活用した広報等の実施内容について記載してください。
	3 その他
	「1 企画・運営・実施」「2 参加者募集及び広報」以外について記載してください。 また、今回の業務実施に当たり特にアピールする点などを記載してください。 (以下は必須記載事項です。)
	要求水準書 5 (1)エを踏まえ、参加者アンケートの実施方法について記載してください。
外国人留学生向け合同企業説明会 (様式第 8 号ー 2)	要求水準書 5 (2)を踏まえ、以下 1 ～ 3 のとおり項目を立てて提案内容を記載してください。 1 企画・運営・実施 2 参加者（企業及び留学生）募集及び広報 3 その他
	1 企画・運営・実施
	(以下は必須記載事項です。)
	要求水準書 5 (2)ア①を踏まえ、多くの外国人留学生の参加が見込める開催時期及び会場候補を記載してください。
	要求水準書 5 (2)ア③を踏まえ、想定出展企業数について記載してください。
	要求水準書 5 (2)ア④の企画の内容（要求水準書 5 (2)ア②(ア)と(イ)の対象の企画はそれぞれ分かるように記載すること）・趣旨について記載してください。
	要求水準書 5 (2)イ②(イ)を踏まえ、留学生の受付について、混雑緩和につながる受付方法を記載してください。 また、来場した留学生が参加企業のブース（説明コーナー）を、偏りなく巡回・説明を受けられるよう適切な方策を記載してください。
	添付書類として、写真・図画を利用してブース（説明スペース）の配置がイメージできる会場全体の大まかな見取り図を A 3 判片面 1 枚内で作成してください。また、ブースの参考例があれば掲載してください。
	2 参加者（企業及び留学生）募集及び広報
	(以下は必須記載事項です。)

	要求水準書 5 (2)エを踏まえ、来場が期待できる大学・短期大学、専修学校、日本語学校（姫路市内）等に、訪問などを通じて開催を周知し、留学生の参加を促す具体的な方法を記載してください。 また、応募事業者が把握する留学生の情報について、人数や傾向等を踏まえ、集客においてどのように活用するか、具体的に記載してください。 併せて、留学生の参加増につながる取組を記載してください。
	要求水準書 5 (2)オを踏まえ、要求水準書 5 (2)クを参考に、チラシ等の作成数、配布先等を記載してください。（市配布用 50 部を含む） また、新聞、ダイレクトメール、SNS 等の電子媒体など様々な媒体や自社のリソース・ネットワークを活用した広報等の実施内容について記載してください。 併せて、(1)ウに記載のWEBサイトの 5 (2)に係るページ（日本語・英語）に、留学生からのアクセス数が増加するための SNS 等の活用内容等について記載してください。
	3 その他
	「1 企画・運営・実施」「2 参加者（企業及び留学生）募集及び広報」以外について記載してください。 今回の業務実施に当たり特にアピールする点などを記載してください。 （以下は必須記載事項です。）
	要求水準書 5 (2)エの参加者アンケートの実施方法について記載してください。
工程表 （様式第 9 号）	工程表を業務全体で作成し、要求水準書 5 (1)及び 5 (2)それぞれにイベントの事前準備や実施の時期、参加者募集及び広報の事前準備や実施の時期、参加者アンケートの実施、実績報告書の提出時期などがわかるように記載すること。

（２） 事業費（受託希望金額）提案

項目	記載内容
様式 10	税込金額で、総額を記入してください。

3 その他の留意事項

- ・ 要求水準書に記載している事項は、原則として全て実現することを必須としますが、異なる方法等でその目的を実現させる場合は、その理由を付して記述してください。記載漏れ

があった場合、評価が大幅に低くなることがありますので、本市の要求を実現できる提案内容を網羅的に記載してください。