（様式３）

**令和７年度北の近江女性ＩＴ基礎スキル向上事業業務委託**

**企画提案書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

滋賀県知事　三日月　大造　あて

　　　所 在 地　　〒

　事業者名

代表者　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年度北の近江女性ＩＴ基礎スキル向上事業業務にかかる企画提案書を提出します。

なお、提案にあたっては、当該業務委託実施要領に記載の参加資格を有していること、および当該業務委託仕様書に記載された業務内容をすべて承知のうえで提案することを誓約します。

**【提案に関する連絡・問い合わせ先】**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署名 |  |
| 担当者　職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| E-mail |  |

（作成に当たっての注意事項）

* 企画提案書は、このページを含め、２０ページ以内にしてください。
* このページ以外には、提案者名を記入しないでください。
* 原則としてＡ４サイズ(Ａ３を使用するときは、折り畳むなど、Ａ４サイズに　そろえること)。縦書、横書を問いません。

１　提案者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 資本金等 |  |
| 設立時期 |  |
| 従業員数 |  |
| 業務概要 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録または次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主としての厚生労働大臣の認定※｢有｣の場合　証明書（登録済証等）の写しを添付 | 　　有　 ・　 無 |
| 高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出　※｢有｣の場合　労使協定または就業規則の該当箇所の写しを添付  | 有 　・　 無 |
| 障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当するか・障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されていること　※｢有｣の場合　令和5年6月1日現在の障害者雇用状況報告書の写しを添付・障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用していること　※｢有｣の場合　障害者を雇用している旨の申立書（様式任意）を添付・「しが障害者施設応援企業」の認定を受けていること※｢有｣の場合　証明書（登録済証等）の写しを添付・障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること※｢有｣の場合　証明書（登録済証等）の写しを添付 | 　　有　 ・　 無 |
| 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証または女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定※｢有｣の場合　証明書（登録済証等）の写しを添付 | 　　有　 ・　 無 |
| 環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録・国際標準化機構が定めた企画ＩＳＯ14001 に適合している旨の認証・一般財団法人持続性推進機構（平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション21 の認証・登録・特定非営利活動法人ＫＥＳ環境機構の実施するＫＥＳ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録・一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証※｢有｣の場合　証明書（登録済証等）の写しを添付 | 有　 ・　 無 |

類似業務にかかる実績（概ね過去３年以内で、主なもの）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　名 | 実施年度 | 業務の内容等 |
|  |  | ※　国または地方公共団体からの請負等の実績。または、これと同等の実績について記入。 |

２　企画提案概要

1. 業務の実施方針および方法

|  |
| --- |
| ※　県北部地域の雇用情勢、地域特性等を踏まえ、どのような考え方で、またどのような方法で本事業に取り組もうとしているかについて記載してください。 |

（２）事業実施場所

|  |
| --- |
| ※　事業実施場所を記載してください。※　県北部地域在住の女性等が参加することを踏まえ、参加しやすいポイント等を記載してください。 |

（３）ＩＴ基礎スキル向上のための講座内容

|  |
| --- |
| ※　講座の内容（どのようなスキルを習得できるか、講座のレベル、実施形式、回数、時間、定員など）について記載してください。 |

（４）就労支援方法

|  |
| --- |
| ※　受講者への就労支援の内容や方法（個別相談やデジタルスキル支援等）について記載してください。 |

（５）広報方法

|  |
| --- |
| ※　県北部地域における効果的な広報の方法について記載してください。 |

（６）全体のスケジュール

|  |
| --- |
| ※　全体のスケジュールを具体的に記載してください。※　県や市等との連携も踏まえ、無理なく、また効果的なスケジュールとなるポイントなどを記載してください。 |

３　概算見積額

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　円（消費税を含む。） |

※　消費税および地方消費税額を含む額を記入してください。

 ※　見積書については、企画提案の審査の結果、契約締結交渉の相手方となった場合に

　　　提出していただきます。

【　積　算　概　要　】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　目 | 金　　額 | 内　　　　　　　容 |
| 【　人　件　費　】　　　 |  |  |
| 小　計 | 円 |  |
| 【　○○○　費　】 |  |  |
| 小　計 | 　　　　　　円 |  |
| 【　○○○　費　】 |  |  |
| 小　　　計 | 　　　　　　円 |  |
| 消費税等の額 | 　　　　　　円 | 　消費税および地方消費税の税率　１０％ |
| 合　　　計 | 円 |  |

※　金額欄には項目毎の費用（積算内訳の合計額）を記載してください。

※　内容欄には各科目を積算した内訳の内容と金額を記載してください。

※　科目は必要に応じて、設定してください。