（様式１）

令和　　年　　月　　日

島根県知事　様

（産業振興課情報産業振興室　鬼木行き）

（E-mail： [sangyo-shinko@pref.shimane.lg.jp](mailto:sangyo-shinko@pref.shimane.lg.jp) ）

住　　所

会 社 名

代 表 者

担 当 者 (氏名)

(電話)

(E-mail)

企画提案競争質問書

「島根県即戦力IT人材確保強化業務」委託に係る企画提案競争について、以下のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 内　　　　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（様式２）

令和　　年　　月　　日

　　島根県知事　様

（単独法人又はコンソーシアム代表者）

所在地

会社名

代表者の肩書・氏名

企画提案競争参加表明書

　「島根県即戦力IT人材確保強化業務」委託に係る企画提案競争に参加したいので、関係資料を提出します。

１　提案者の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 単独法人又は  コンソーシアム  代表者 | 法人名 |  | | |
| （ふりがな）  代表者の肩書・氏名 | （代表者生年月日：　　　　　　年　　　月　　　日） | | |
| 本社所在地 |  | | |
| 資本金 | 千円 | 従業員数 | 人 |
| 業種又は営業種目 |  | | |
| コンソーシアム  構成員 | （ふりがな）  法人名・代表者名 | （代表者生年月日：　　　　　　年　　　月　　　日） | | |
| 本社所在地 |  | | |
| 資本金 | 千円 | 従業員数 | 人 |
| 業種又は営業種目 |  | | |

２．連絡担当者

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）  職・氏名 |  |
| 電話 |  |
| メール |  |

３．添付書類

（１）誓約書（様式3）　1部

（２）消費税及び地方消費税に係る納税証明書　1部（コンソーシアムにあっては構成員ごとに１部）

（３）島根県税に係る納税証明書　1部（コンソーシアムにあっては構成員ごとに１部）

※県内に事業所がない場合は主たる事業所が所在する都道府県における都道府県税に係る納税証明書

（４）会社概要が分かる資料（パンフレット、HP写しなど）　1部

（５）コンソーシアムの場合は、コンソーシアム協定書の写し

※有料職業紹介事業許可証を必要とする提案をする者はその写しを1部提出すること。

【記載についての留意事項】

記載欄は適宜増減してください。

【添付資料についての留意事項】

①島根県内に事務所を有する者：県税に関する納税証明書(発行後3か月以内のもの。コピー可)

②島根県内に事務所を有しない者（島根県に納税義務のない者）：本店が所在する都道府県の法人事業税に滞納がないことの証明書(発行後3か月以内のもの。コピー可)

③税務署が発行する消費税及び地方消費税に関する納税証明書(発行後3か月以内のもの、コピー可)

※単独・コンソーシアムに関わらず、島根県内に事務所を有する者は①と③、島根県内に事務所を有しない者は②と③の添付が、全社必要です。

（様式３）

令和　　年　　月　　日

　島根県知事　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  |  |
| 法人名 |  |  |
| 代表者名 |  |  |

誓約書

　「島根県即戦力IT人材確保強化業務」委託に係る企画提案競争に関し、企画提案説明書の「3．応募資格」の全てに該当することを誓約します。

（様式４）

令和　　年　　月　　日

島根県知事　様

会社名

代表者名

企画提案競争参加辞退届

「島根県即戦力IT人材確保強化業務」委託に係る企画提案競争への参加を辞退します。

（様式５）

|  |
| --- |
| 「島根県即戦力IT人材確保強化業務」委託に係る企画提案書 |

|  |
| --- |
| 提案者 |

【記載についての留意事項】

※記載欄は適宜増減してください。

１．業務の基本方針

(１)成果目標の設定

　　ＫＧＩ（UIターン転職者数）　　　　人　≧　30人

　　－ＫＰＩ（新規登録者数）　　　　人　≧　290人

　　－ＫＰＩ（キャリア相談者数）　　　　人　≧　90人

　　－ＫＰＩ（GO島根!ITエンジニア転職フェア申込者数）　　　　人　≧　290人

(２)成果目標を達成するための基本方針・戦略

|  |
| --- |
|  |

２．実施計画書の作成

|  |
| --- |
|  |

　※本仕様書の業務内容を踏まえ、実施内容、実施スケジュール等を記載。

　※資料添付による省略を可能とする（頁数制限は下記[３．基本業務の実施方法]のとおり）。

３．基本業務の実施方法

　　　仕様書の記載内容を踏まえた実施方法等を具体的かつ明瞭に記載してください。（項目ごとにＡ4版3頁以内、項目ごとに複数の事項を提案する場合は、その事項ごとにそれぞれＡ4版2頁以内とする。）

（１）登録者の分析の実施

|  |
| --- |
|  |

※具体的な情報収集及び分析の実施方法の提案内容を記載。

（２）階層別アプローチの実施

|  |
| --- |
|  |

※登録者の階層に応じた具体的なアプローチの実施内容及び実施内容の提案内容を記載。

（３）新規登録者確保に向けた広報活動等の実施

|  |
| --- |
|  |

※具体的な実施方法に加え、より多くの新規登録者数及びイベント参加者数を確保するための

提案内容を記載。

４．追加的業務の提案

|  |
| --- |
|  |

　※企画提案に係る業務仕様書の5(1)から(3)に掲げる項目以外に、目的達成に資する効果的な方策を具体的に記載。

※委託料の上限額内で実施できるものであること。

※提案ごとにＡ４版２頁以内とする。

５．県及び関係機関との連携

|  |
| --- |
|  |

　※県及び関係機関との連携をどのように行っていくのかを記載。

　※Ａ４版１頁以内とする。

６．個人情報の取扱い

|  |
| --- |
|  |

　※業務全体での個人情報の管理及び取扱いについて記載。

７．業務の実施体制

(１)実施体制図

|  |
| --- |
|  |

※本業務の実施に係る体制を図示（この中で実務的な責任者、従事者の人数・役割分担が分かるように記載）。外部の協力体制等があればそれも記載。

(２)本業務の責任者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | | | |
| 所属・役職 |  | | 経験年数  (うち類似業務従事年数) | | 年（　　　年） |
| 本業務に関連する専門分野、所有資格、職歴 |  | | | | |
| 本業務以外の従事予定業務 | | | | | |
| 業務名 | | 業務内容 | | 履行期間 | |
|  | |  | |  | |

　※「本業務以外の従事予定業務」欄には、契約金額300万円以上のもの又は年間の従事期間が３ヶ月以上のものを記載。

（３）本業務に従事する者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | | |
| 所属・役職 |  | 経験年数  (うち類似業務従事年数) | | 年  （　　　年） |
| 本業務に関連する専門分野、所有資格、職歴 |  | | | |
| 本業務以外の従事予定業務 | | | | |
| 業務名 | 業務内容 | | 履行期間 | |
|  |  | |  | |

　※上記(２)以外で本業務に従事する者を個人ごとに記載。

※「本業務以外の従事予定業務」欄には、契約金額300万円以上のもの又は年間の従事期間が3ヶ月以上のものを記載。

８．類似業務の受注実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 実績、発注元、受注形態など |
|  |  |  |

　※過去5年間の内容を記載。

９．添付書類

(１)見積書（内訳がわかるもの）