

# 「休職者・復職者支援業務委託（単価契約）」

企画提案書等 作成要領

令和8年6月18日

那覇市 総務部 人事課

## 1. 企画提案書の作成に係る基本事項

### (1) 提出書類の名称

「休職者・復職者支援業務委託に係る企画提案書」とする。

### (2) 形式

企画提案書は、A4判サイズ、横書き、長編綴じとし、ページ番号を付するものとする。

### (3) 制限枚数

企画提案書は、表紙および目次を除き、両面印刷15枚（30ページ）以内とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。

### (4) 提出書類

	書類名称	部数	備考
1	企画提案書（紙媒体）	6部	
2	企画提案書（電子媒体）	1部	企画提案書のPDFデータを記録したCD-R又はDVD-Rを提出すること

## 2. 企画提案書の構成

企画提案書は下表に沿って記載すること。

	構成	記載事項 および 企画提案を求めるポイント
1	業務実施方針（提案コンセプト）	業務を実施する際の基本的な考え方や特に重視する業務実施上の配慮事項等を簡潔かつ具体的に記載すること。
2	実施体制	業務分担、取組体制等について簡潔かつ具体的に記載すること。（協力事業者がある場合は、各々の役割等について具体的に記載すること。）
3	実績	本業務に提案者（及び協力連携事業者）が適していると評価できる実績、経歴等について記載すること。
4	業務スケジュール及びフロー	各業務内容の実施時期（期間）や業務の流れが分かるように記載すること。
5	提案事項	支援プログラムの作成から運用に係る詳細や、相談・面談体制および市との情報共有体制について具体的に記載すること。
6	独自提案	本業務の目的達成を補助する様な独自提案について具体的に記載すること。
7	成果報告	成果報告の方法や成果物の内容等について具体的に記載すること。
8	個人情報の保護および管理体制	個人情報の取扱体制や委託期間満了後の取扱い等について具体的に記載すること。

### 3. 見積書の作成に係る基本事項

見積書は次の点に留意し、本業務に係る所要経費を全て見積もること。なお、様式については任意とするが、宛名は那覇市長宛てとすること。

ア 積算項目の内訳（数量、単位、単価）を明確に記載すること。

イ 原則としてリワークプログラム等の実施単価に実施数量（人および月など）を乗じて金額を積算することとするが、別途基本料金が生じる場合などは、それぞれの発生見込みを踏まえた数量を乗じて委託上限額の範囲内で積算すること。

（本契約は単価契約であることから、単位及び単価については確実に記載すること。）

ウ 支援対象となる休職者の人数は25人として積算すること。

エ 消費税及び地方消費税相当額を除いた額で積算し記載するとともに、消費税及び地方消費税相当額を算出の上、合計した額を記載すること。

### 4. 留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案とする。

(2) 企画提案書の提出期限を過ぎてから優先交渉権者を選定するまでの間の企画提案書の追加、変更及び削除は認めないものとする。

(3) 企画提案等に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(4) 提出された書類の所有権は那覇市にあるものとし、提出された資料の返却は行わない。

(5) 提出された書類は、提出した者に無断で当該プロポーザル以外の用に使用しない。