

(様式1)

平成 年 月 日

テレワーク導入促進業務委託に係る企画提案書

神奈川県知事 殿

所在地

法人名

代表者(職・氏名)

印

\* 共同企業体での申請の場合

共同企業体の名称

申請代表者の所在地

名称

代表者(職・氏名)

印

このことについて、別添のとおり提出します。

提出部数 7部(1部のみ正本、6部は複写可)

(担当者連絡先)

所属

役職名

氏名

電話番号

ファクシミリ番号

メールアドレス

(様式2)

団体・企業概要書

平成 年 月 日現在

法人名		
所在地	本社等	
	本業務を受託する 事務所（上記と異なる場合に記載）	
創設・開設年		
資本金等		
前期年間売上		
常勤従業員数		
業務内容	(本委託業務に関連する業務内容は特記してください)	
個人情報保護の体制	(具体的に記載してください)	
その他特記事項		

※1 共同企業体での申請の場合は、構成員ごとに1葉記載してください。

※2 本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は2ページを限度とします。

## 業務実施体制

事業全体の従事者の配置体制や役割分担が分かるよう記載してください。  
特に共同企業体での申請の場合は、構成員ごとの役割分担等についても、具体的に記載してください。

(1) 総括責任者

(2) 従事者の配置体制

(3) その他

※ 複数ページにわたる場合は2ページを限度とします。

情報セキュリティ対策の基本方針及び具体的な取組

〔 テレワーク導入促進事業実施にあたっての情報セキュリティ対策について、具体的に記載してください。記載にあたり、次の項目については必須で記載してください。 〕

(1) 情報セキュリティ対策の基本方針

(2) 具体的な取組

※ 複数ページにわたる場合は2ページを限度とします。

## 受託事業等実績一覧表

No.	事業名	発注者	受託期間	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※1 最近5年間について、本業務に類似した業務に関する事業について、できる限り多く記載してください。

**【類似した業務に関する事業の考え方】**

企業等を対象としたテレワーク導入に関する事業で、支援対象企業の募集、選定から、コンサルティングを中心としたテレワーク導入支援を実施する事業とする。

※2 記載は、無償によるものでも構いません。

※3 共同企業体での申請の場合は、構成員ごとに1葉記載してください。

※4 本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は2ページを限度とします。



## 企 画 書

### 1 テレワークに関する現状に係る見解

現在の「テレワーク」という働き方に関する現状や課題認識及び見解について記載してください。

### 2 テレワーク導入促進事業実施にあたっての基本方針・考え方と事業全体の企画について

テレワーク導入促進事業実施にあたっての基本的方針や考え方を記載のうえ、それを踏まえた事業全体の企画について、実施方法や内容、工夫する点等を交えて、記載してください

### 3 企業募集に係る基本的な考え方、募集・広報の方法等

今後テレワーク導入を行う企業等を募集するにあたっての基本的な考え方を記載したうえで、具体的な募集・広報の方法やアドバイザー派遣を行う支援対象企業の選定数について記載してください。なお、企画書提出時点で想定している支援対象企業となりうる候補事例があれば、その内容等について記載してください。

(候補企業については、企業名はイニシャル等で表記し、業種やテレワーク導入を希望する背景等に承知している範囲で記載してください。)

#### 4 テレワーク体験セミナーの開催

仕様書「4 委託の内容」(1)ア、イごとに、セミナーの企画・運営等について、基本方針や考え方を記載したうえで、企画の具体的な提案内容（開催時期、開催地域及び会場、定員、全体概要及び「セミナー(成功事例発表含む)」、「テレワーク体験」の具体的な企画内容、講師・スタッフ等セミナー実施体制等）のほか、特にセミナーの実施目的を達成するために工夫する点等について記載してください。

#### 5 アドバイザー派遣の基本方針・考え方及び具体的なコンサルティング内容について

アドバイザー派遣による支援全体の概要を示したうえで、基本方針・考え方について記載し、続いてコンサルティングの内容等具体的な取組を記載してください。記載にあたり、次の項目は必須で記載してください。

- (ア) 一企業あたりの支援の回数、
- (イ) 派遣回ごとの支援の内容
- (ウ) 事業実施期間を通じた支援対象企業へのフォローアップ体制

#### 6 テレワーク試行支援の基本方針・考え方及び具体的な支援内容について

従業員のテレワーク試行を支援するにあたっての基本方針・考え方を記載したうえで、具体的な支援内容について記載してください。記載にあたり、次の項目は必須で記載してください。

- (ア) 試行時に提供するテレワークシステムについて（選定理由、システムの特徴等）
- (イ) テレワークシステム導入及び運用に当たっての支援の具体的な内容（試行期間中のサポート体制を含む）
- (ウ) 労務管理について（勤務規定や実施方法に関する注意点等）

7 中小企業等が参加するイベント等における体験・PRコーナーの設置及び相談会等の実施

体験・PRコーナーの企画・運営等について、基本方針や考え方を記載したうえで、企画の具体的な提案内容（開催時期、実施回数、開催地域及びイベント等、定員、全体概要及び「体験」、「PR」の具体的な企画内容、相談員・スタッフ等セミナー実施体制等）のほか、特に実施目的を達成するために工夫する点等について記載してください。

8 テレワーク導入のためのマニュアルの作成について

マニュアルの作成部数や仕様（規格、ページ数、用紙種類）、記載内容のほか、県内中小企業等にテレワークの導入を促すため、内容構成及びビジュアル面等の工夫や自主的な取組を促すために工夫する点について必ず記載してください。なお、企画書提出時点で想定しているテレワークの既導入企業の候補事例があれば、その内容等について記載してください。

9 事業成果の展開について

本事業の成果を他の中小企業に波及させる取組について、工夫する点等も含め具体的に記載してください。

10 その他

〔業務全般にわたり、特にアピールしたい点等がありましたら、記載してください。〕

※ 本提案用紙の区切り線は、あくまでも目安です。項目の下の（ ）書きの削除、上下

左右を自由に移動させたり、追加しても結構ですが、様式6「企画書」の枚数制限（17枚）を超えないよう注意してください。

(様式7)

平成 年 月 日

テレワーク導入促進業務委託見積書

神奈川県知事 殿

所在地  
法人名  
代表者（職・氏名） 印

\* 共同企業体での申請の場合

共同企業体の名称

申請代表者の所在地

名称

代表者（職・氏名） 印

テレワーク導入促進業務委託実施に要する経費として、下記のとおり見積もりします。

記

金	千	百	拾	万	千	百	拾	円	円

※ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った金額の110分の100に相当する金額を記載してください。

## 見積書内訳書

項目	金額 (円)	積算内訳
人件費 ○ ○		
事業実施経費 ○ ○		
その他経費		
事業費計		
消費税 (10%) <small style="padding-left: 20px;">円未満切捨て</small>		
事業費計 (税込み)		

※ 支出の項目内訳は適宜追加等し、積算内訳は具体的に記載してください。

※ 複数ページにわたる場合は2ページを限度とします。