

女性の就業支援業務委託企画提案書作成要領

- 1 提案は、別添の様式を利用して行うこと。規格は、A4サイズ縦型、片とじ（左側2点とじ）・横書き・片面・カラー可とする。（一部の資料については、A3サイズも折り込みにて可。ただし、A3版の場合はA4サイズ2枚分と数える。）
- 2 文字の標準サイズは、10.5ポイントとし、最高サイズは特に指定しない。ただし、図表中やむを得ない場合はこの限りではない。
- 3 提出書類の枚数制限は、以下のとおりとするが、必要があれば添付資料等の提出を妨げない。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど、過大なものにならないように注意すること。また、添付資料等を提出する場合は、各5部ずつ提出すること。

書類名	様式	枚数制限
女性の就業支援業務委託に係る企画提案書	様式1	1枚
団体・企業概要書	様式2	2枚
受託事業等実績一覧表	様式3	2枚
実施スケジュール	様式4	1枚
企画書	様式5	10枚
キャリアコンサルタント等略歴	様式6	—
女性の就業支援業務委託見積書及び見積内訳書	様式7	3枚

- 4 提案は、本件業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- 5 業務責任者及び担当者は、応募者の組織に所属する者であること。企画書を提案する者が、他のコンサルタント等の協力を得て、または学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、企画書にその旨を明記すること。
- 6 本業務の全部または主たる部分を、第三者に委託若しくは請け負わせることはできない。