

ジョブフェアオンキャンパス実施運営業務提案書作成要領

公益財団法人ひろしま国際センターが実施する「ジョブフェアオンキャンパス実施運営業務」（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザル参加者が提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

公募型プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び「ジョブフェアオンキャンパス実施運営業務仕様書」を確認の上、この要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提案時の提出書類

(1) 提案書等

- ア 企画提案提出届【様式3】 正本1部
 - イ 提案書（任意様式） 正本1部、副本5部
 - ウ 同種業務の実施実績書（任意様式） 正本1部
- (2) 見積書（任意様式） 正本1部

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4判両面使用とし、縦置き横置き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 審査の公正を期すため、提案書の副本5部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。

(2) 提案書等について

- ア 企画提案提出届【様式3】
必要事項を記入し、押印すること。
- イ 提案書（任意様式）
〔記載項目〕
 - ① 参加企業や留学生へジョブフェアキャンパス（以下「ジョブフェア」という。）の開催を周知するための広報媒体やPR方法、周知先などの企画案を提案する。
 - ② センターは、仕様書に記載の会場を仮予約（会場使用料は、第1回が無料[マイク等備品使用料30,000円が別に必要]、第2回が60,000円[マイク使用料含む。]）しているが、会場使用料等は委託費の中に含めるという前提で、これとは別の日程や会場の方が効果的な場合は提案する。）（※必要がない場合は提案の必要なし）
 - ③ ジョブフェア1回当たり150名以上の留学生を集めるため、必要であれば送迎バスを手配することとし、その場合の参加を呼び掛ける大学等の範囲や留学生が乗車するバスの手配の必要性、方面、バスの規格、台数の企画案を提案する。（※必要がない場合は提案の必要なし）
なお、送迎バスを手配する場合は、受託者がバス乗車希望者に事前申込をさせ、傷害保険に加入する。
 - ④ 企業や留学生がスムーズにジョブフェアに参加できる会場配置（受付位置、案内看板の種類・数量・配置位置等）の企画案を提案する。
 - ⑤ 企業が留学生の雇用を理解・促進するための「企業向けの留学生セミナー」及び留学生が日本で就職活動を行う上での知識、留意事項やノウハウなどを習得するための「留学生向けの就職セミナー」の開催方法（講師や演題の候補、セミナー開催で目指すものなど）及び進行方法の企画案を提案する。（ただし、最終的な講師・演題の決定は受託者の意見を参考にセンターが決定する。）

- ⑥ 留学生が企業と交流を行うための「企業交流会」（6グループ12社程度）やOB・OG交流会の運営及び進行するための企画案を提案する。
- ⑦ 企業交流会やOB・OG交流会に参加する企業の募集，調整，選定方法について提案する。（OB・OG交流会には出来るだけ多くの参加企業・留学生OGOBを集める。）
- ⑧ 当日の運営がスムーズを行うための運営マニュアル作成，スタッフ配置計画，業務遂行計画案を提案する。
- ⑨ アンケートの集計方法や報告書の作成方法について提案する。
- ⑩ 業務受託から完了までの事業のスケジュール案を提案する。

ウ 同種業務実施実績書（任意様式）

過去3年（平成27年4月1日から平成30年3月31日までの間）に実施した官公庁又は民間企業等が行う就職に関する企業説明会又はセミナーの実施運営業務を受注（再委託での受注を含む。）又は自ら実施した実績を提出すること。

(3) 見積書【任意様式】について

- ア 本業務に係る所要経費を全て見積もること。
- イ 見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
- ウ 会場使用料は第1回が無料[マイク等備品使用料30,000円が別に必要]，第2回が60,000円[マイク使用料含む。]で見積額に含む。（別の会場を提案する場合は当該提案額を計上する。）
また，講師謝金，旅費を見積額に含む。

「ジョブフェアオンキャンパス実施運営業務」提案評価基準

項目	審査の視点	配点	係数	評価点
1 広報				
	○ 県内外から目標以上の留学生数を見込める広報媒体・方法になっているか。 ○ 開催日程・会場の変更や送迎バスの手配の提案が合理的なものであれば評価に加点する。	5	2	10
2 開催内容				
	○ セミナーの講師やテーマは，目的を達するための内容で効果が期待できるものか。 ○ OB・OG交流会へ多くの企業に在籍する留学生OB・OGが集められる企画案になっているか。	5	2	10
3 会場配置				
	○ 企業や留学生がスムーズにセミナーや企業交流会に参加できる会場配置や実施方法になっているか。 ○ 各種受付，セミナー，企業交流会，OB・OG交流会等の会場配置や企画は，効果的なものか。 ○ 会場内のサインや会場案内図等は効果的なものか。	5	1	5
4 当日運営				
	○ セミナー，企業交流会，OB・OG交流会の運営，進行方法の企画は，効果的なものか。 ○ 当日の運営をスムーズに行うための運営マニュアル作成，スタッフ配置計画，業務遂行計画案は確実に実施できるものになっているか。	5	2	10
5 実施運営体制等				
	○ 業務受託から完了までの事業のスケジュール案は確実に実施できるものになっているか。	5	1	5

	○ 実施報告書（アンケートの集計結果を含む。）は、期限までに確実に作成される体制が取られているか。	5	1	5
6 その他				
	○ ジョブフェアの実施運営に関しその他有益なノウハウを有するか。	5	1	5
7 実績				
	○ 過去3年間に実施した官公庁又は民間企業等が行う企業説明会又はセミナーの実施運営業務を受注（再委託での受注を含む。）又は自ら実施した実績があるか。	5	1	5
8 見積金額				
	○ 収支予算の内訳に妥当性があり、かつ提案内容を効率的に履行することができる金額か。 20点×{1－(当該業者見積額－最低見積額)／設計金額} ※小数点以下四捨五入		－	20

採点基準

点数	1	2	3	4	5
評価	劣っている	やや劣っている	普通	優れている	非常に優れている