（別添様式２）

企　画　提　案　書

農福連携促進事業委託業務

企画提案者名

※　留意事項

プロポーザルは匿名で行うため、提案者名は１部のみ記入し、残りの９部は未記入としてください（文中にも記入しないよう注意してください）。

**１　提案者の概要等**

（１）主な業務内容

※　業務内容や社員数、組織の規模（道内の支店、事業所、地方組織等）がわかる内容を記入してください。

※　コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記入してください。

なお、コンソーシアム構成員の事業者名については、１部のみ記入し、残りの９部には、Ａ社、Ｂ社など事業者名が分からないように記入してください）。

（２）過去２年間の業務経歴

※　過去２年間の主な業務実績を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 実施年度 | 業務概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**２　過去の関連業務実績**

|  |
| --- |
| ※　これまで手がけたことのある、本委託業務に関連する業務の実績（農産物や授産製品  等の販売イベント、農福連携、農業技術支援など）について、具体的に記入してください。 |

**３　業務処理体制**

|  |
| --- |
| ※　業務の執行体制（実施責任者及び担当者の氏名、役職名、年齢、主な活動経歴を含む）及びその体制の特徴等を記入してください。  なお、氏名については１部のみ記入し、残りの９部には、「総括責任者」、「○○業務担当」など氏名がわからないような表現で記入してください。 |

**４　業務処理スケジュール**

|  |
| --- |
| ※　契約締結から完了までの業務処理スケジュールを月別上・中・下旬別に記入してください。 |

**５　道施策との整合性**

「北海道働き方改革推進企業認定制度」の及び「障がい者雇用」に関する事項

|  |
| --- |
| ※道が実施している「北海道働き方改革推進企業認定制度」の認定及び「障がい者就労支援企業認証制度」の認証を受けている場合は、該当の認定書（写し）や認証書（写し）を提出してください。  　※コンソーシアムの場合は、各構成員に係る認定書（写し）や認証書（写し）を提出してください。 |

**６　企画内容**

（１）農福連携マルシェの開催

|  |
| --- |
| ※　農福連携マルシェの開催内容について、下記事項「※」に留意の上、具体的に記入してください。  また、令和５年度の実施にあたっては、道内複数箇所及びオンラインマルシェを開催すること。 |

* 農福連携マルシェの開催にあたっては、企業や農業生産者も参加できるようにするとともに、障がい者就労支援施設等が生産する商品の販路拡大や障がい者の工賃・賃金向上につながるよう農業関係者や民間企業等との合同による商談会も合わせて実施するなど、単なる普及・啓発の事業にならないよう留意すること。また、利用者である障がい者の就労能力の向上を図るためにも必ず利用者を参加させること。

（２）農福連携マッチング支援

|  |
| --- |
| ※　農業生産者と障がい者就労施設等をつなぐため、コーディネーターによる農業生産者と障がい者就労施設等の農作業請負（施設外就労）のマッチング支援の実施内容及び支援方法等について、具体的に記入してください。 |

（３）農業の専門家派遣

|  |
| --- |
| ※　障がい者就労施設等の農業技術の向上や農業参入を支援するため、農業の専門家による農業技術の指導・助言の実施内容及び支援方法等について、具体的に記入してください。 |

（４）成果報告会の開催

|  |
| --- |
| ※　本企画の成果報告会の開催時期及び内容等について、具体的に記入してください。 |

（５）企画の特徴・効果

|  |
| --- |
| ※　本企画の特徴や効果、今後に繋がる工夫等を記入してください。 |

**７　経費見積額**

業務処理に要する見積価格

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業費  （総額） |  |
| うち人件費 |
| 消費税を除く | 円 | 円 |
| 消　 費 　税 | 円 | 円 |
| 合　　　　計 | 円 | 円 |

【積算内訳】

|  |
| --- |
| ①人件費  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　 小計 千円 |
| ②その他の経費（人件費以外の経費）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円  　　　 小計 千円 |
| ③事業費（①＋②） 　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　千円 |
| ④消費税　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 千円 |
| 1. 事業費合計額（③＋④） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　千円 |

* それぞれの経費の積算の基本は、単価（＠）×数量とし、何故その金額になるのか根拠を明確に記入してください。
* 対象経費については、実施に必要な賃金、報償費、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料になります。具体的な経費の積上げで積算を作成してください。なお、維持管理費、個人に金銭給付を行う費用、又は個人負担を直接的に軽減する費用は認められません。
* 上記内訳はプロポーザル審査会において参考とする資料であり、契約締結事務等において内訳額等を保証するものではありません。

**８　その他の特記事項**

|  |
| --- |
| ※　補足して記述したい事項がありましたら、記入してください。 |