しごとの相談カフェiroha運営業務　企画提案書

（様式第４号）

（応募者名　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **提案内容** |
| **１　業務目的の理解度及び実施方針** |
|  |  | 支援対象者への就労支援に関する現状及び課題を踏まえ、実務経験に基づく具体的な見識により、本事業における実施方針及び対策を記入してください。 |
| **２　業務の実施内容** |
|  | **⑴　相談窓口運営業務** | ア　支援対象者への本事業の周知方法を記入してください。 |
| イ　支援対象者が利用しやすくなるような工夫を記入してください。 |
| **⑵求職者支援** | ア　就労支援方針の検討・策定、求職活動方法・応募書類の作成に係る助言、支援、　就職決定後の職場定着支援、不採用となった場合の原因解決に向けた支援までの　対応内容について記入してください。 |
| イ　就職に必要な技能習得のための学習機会、就業意識を醸成するための支援醸成　に向けた研修・セミナーの具体的な実施内容や頻度を記入してください。 |
| ウ　不採用となった場合の原因解決に向けた対応について記入してください。 |
| エ　求人の開拓方法及び紹介可能見込みの企業数又は求人件数（業種別、職種別、　正規・非正規別）を記入してください。 |
| **⑶　企業支援** | 採用に係る助言内容や方法、関係機関等との連携等について、具体的に記入してください。 |
| **３　業務の実施体制** |
|  | ⑴　実施日、実施時間、業務推進体制（体制図及び役割）及び配置人数を記入してください。 |
| ⑵　求職者支援について、同様の業務（対面形式の就労相談窓口）及び類似業務の実績（実施時期・　内容等）並びに従事予定者の経験・能力・雇用形態を役割ごとに記入してください。 |
| ⑶　企業支援について、同様の業務（対面形式の採用相談窓口）及び類似業務の実績（実施時期・　内容等）並びに従事予定者の経験・能力・雇用形態を役割ごとに記入してください。 |
| ⑷　個人・企業情報が漏えいすることのないよう、どのような対策を講じ取り扱うのか記入してく　ださい。 |

記載欄は、必要に応じて拡大し、複数枚となっても構いません。

上記の項目を説明するために必要な資料がある場合は、別途添付してください。