有給長期インターンシップ・就業体験事業運営業務　企画提案書

（様式第４号）

（応募者名　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | | | | **提案内容** |
| **【業務目的の理解度】** | | | | |
|  | | **インターンシップに関する課題とその対策について** | | ・インターンシップ全般に関する課題を踏まえ、本事業の効果を高めるためには、どのような対策が必要であるかお考えを記入してください。 |
| **【業務の実施方針】** | | | | |
|  | **①　コーディネート業務** | | |  |
|  | | **当インターンシップの広報について** | ・チラシのデザイン・サイズ・構成について、イメージ図を提出してください。  ・専用WEBサイトのデザイン・コンテンツ・構成について、イメージ図と併せて記入し、提出してください。  ・仕様書で指定した方法以外に、効果的な広報手段があれば記入してください。 |
| **学生・企業間の受入マッチングについて** | ・学生と企業の希望のミスマッチが生じることが想定されますが、学生及び企業に対し、どのような働きかけをしてマッチング数を増やしていくか記入してください。 |
| **②　参加学生支援業務** | | | ・学生のニーズに応じた研修内容、実施方法について、具体的に記入してください。  ・学生からの相談への対応について具体的に記入してください。  ・東京圏・関西圏の学生にどのように情報提供し、研修や相談等の支援を行っていくのか具体的に記入してください。  ・仕様書で指定した研修や支援の方法以外に、効果的な支援方法があれば記入してください。 |
| **③　個人・企業情報の取扱いについて** | | | ・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るのか記入してください。 |
| **【業務の実施体制等】** | | | | |
|  | 1. **実施体制について** | | | ・事業責任者と従事するスタッフの経験、実施体制（組織図等）を記入してください。学生・企業間の受入マッチングについては必ず記入してください。スタッフの業務分担については別紙に記入してください。 |
| 1. **類似業務の実績** | | | ・学生や若者（大学と契約、あるいは依頼を受けて実施したものも含む。）に対する就職活動又はインターンシップに関する支援の実績について実施時期、内容等を記入してください。 |

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。

別紙

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **時　期** | **業　務** | **内　容　（役　割）** |
| **（例）4月** | **チラシの作成**  **チラシの配布**  **専用WEBサイトの作成**  **大学説明会での事業説明** | **スタッフA・・・チラシの作成、配布**  **スタッフB及びスタッフC・・・専用WEBサイトの作成**  **スタッフD・・・大学説明会の参加調整、説明** |
| **4月** |  |  |
| **5月** |  |  |
| **6月** |  |  |
| **7月** |  |  |
| **8月** |  |  |
| **9月** |  |  |
| **10月** |  |  |
| **11月** |  |  |
| **12月** |  |  |
| **1月** |  |  |
| **2月** |  |  |
| **3月** |  |  |