

令和 3 年度福祉人材カフェ・介護サービス科  
運營業務委託企画提案公募に係る企画提案書作成要領

**1 企画提案書の作成方法**

- (1) A 4 版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A 3 版折込みも可。)
- (2) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (3) 企画提案書には、極力、専門用語は使用しないこと。
- (4) 「2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

**2 企画提案書の記載内容**

(1) 事業の管理

ア 実施体制

- (ア) 事業全体を管理する者及びその他の事業従事者の経歴、資格・経験等、事業従事者に対する指揮監督のあり方、事業従事者の配置人数、業務内容等を記載すること。
- (イ) 福祉人材カフェの運営体制及び介護サービス科の運営体制を具体的に記載すること。
- (ウ) 福祉人材カフェ及び介護サービス科の運営体制について連携案を具体的に記載すること。

イ 苦情対応

求職者、事業所等の苦情等に対する対応及び体制を記載すること。

(2) 業務の内容

【福祉人材カフェ運營業務】

ア カウンセリングの運營業務

- (ア) 求職者の年齢、ニーズ、経歴等に応じた支援方法について、カウンセリングの手法等を具体的に記載すること。
- (イ) 求職活動が長期化しないための取組及び長期化した求職者のための支援方策について具体的に記載すること。
- (ウ) 就職内定者に対して、早期離職防止を目的とした定着のためのフォローについて、具体的に内容を記載すること。

イ 運営目標

新規登録者数、就職内定者数等の目標達成のための取組を具体的に記載すること。

ウ 就職セミナー等の開催

求職者向けの介護・福祉業界への就職に結び付けるための就職セミナー等について、具体的な実施内容を記載すること。

エ 出張登録会・出張相談会の実施

新規求職登録者の拡充につながる出張登録会・出張相談会の実施について具体的に方策を記載すること。

【介護サービス科運營業務】

ア 受講者の確保

受講者の確保のための広報・周知策について具体的に記載すること。

イ 受講者へのサポート・就職支援

受講者に対する日常的な相談・サポート等の就職支援について、具体的な内容及びその効果を記載すること。

ウ 定着支援

受講者の就職後の早期離職を防ぐため、定着支援の方法を具体的に記載すること。

**(3) その他**

その他特記事項について具体的に記載すること。