

三軒茶屋就労支援センター運営支援事業委託
提案申込書

令和 年 月 日

理事長 あて

事業者名

代表者氏名



三軒茶屋就労支援センターにおける運営支援事業委託の提案について、次のとおり申し込みます。

(ふりがな) 申請団体(法人等)名	
(ふりがな) 代表者氏名	
申請団体(法人等)の 所在地	〒
連絡先	担当者職・氏名
	住所 〒
	TEL
	FAX

三軒茶屋就労支援センターにおける運営 支援事業委託

提 案 書

- ※ 申請団体（法人名）等を特定できるような記載を行わないこと
- ※ 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。
 - ア 所定の様式に収めてください。
 - イ 文字は注記等を除き、原則として 10.5 ポイント程度以上の大きさとしてください。
 - ウ できるだけ見やすい表現で簡潔に記述してください。
- ※ 12部作成すること

様式3

1. 本事業の趣旨をどのように理解しているかについて、次の事項を含めてお書きください。
 - (1) 世田谷区の就労支援施設として、三軒茶屋就労支援センターの役割、求職者及び事業所から求められていることは何か。
 - (2) 三軒茶屋就労支援センターでの運営支援事業の目的、必要となる姿勢。
 - (3) 三軒茶屋就労支援センターでの運営支援事業に、どのような工夫や対応が考えられるか。

2. 相談業務の実施に関することについてお書きください。

- (1) 就労支援の目的、必要となる姿勢。
- (2) 求職者が、どのような状態になることを目的としているか。支援方法、どのような工夫や対応が考えられるか。
- (3) 三軒茶屋就労支援センターでの就労支援に、どのような工夫や対応が考えられるか。

3. 求人の開拓に関わることについて、次の事項も含めてお書きください。

- (1) 求人開拓を行う目的、どのような工夫や対応が考えられるか。
- (2) 高齢者用の求人開拓を行う目的、どのような工夫や対応が考えられるか。
- (3) 事業者へのコーディネート業務の目的、どのような工夫や対応が考えられるか。

4. 就職相談会・面接会の実施に関することについて、次の事項も含めてお書きください。

(1) 就職相談会・面接会の目的、どのような工夫や対応が考えられるか。

(2) 就職相談会・面接会への参加促進、どのような工夫や対応が考えられるか。

5. 求職者の職業適性の把握に関することについて、次の事項も含めてお書きください。

(1) 具体的な職業適性の把握の目的、方法、内容、実績。

(2) 職業適性の結果を求職者と共有するにあたっての留意事項と工夫。

(3) 職業適性の結果を活用して、相談業務の実施にあたり、どのような工夫が考えられるか。

--

6. 介護、保育、建設、警備等の人材不足産業の人材確保に関することについて、次の事項も含めてお書きください。

(1) 人材不足産業の人材確保を行う目的、どのような工夫や対応が考えられるか。

(2) マッチングを高めるために、どのような工夫や対応が考えられるか。

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answers to the questions above. The box is currently blank.

7. 配置予定人員の資格、経験等に関することについて、次の事項も含めてお書きください。

(1) 従事職員の選考・配置にあたって重視していること。

(2) 従事職員の研修等についての工夫。

(3) 全体の委託料に占める人件費の割合。

8. 支援実績等についてお聞きします。

- (1) 過去の類似業務の実施にあたり、なかなか就労に結びつかない事例を1例挙げていただき、課題とその解決策についてお書きください（対象者個人を特定できるような情報は記入しないようにご注意ください）。

(2) 過去の類似業務の実施にあたり、就労の成功事例を1例挙げていただき、成功の原因や効果的であった支援方法などについてお書きください(対象者個人を特定できるような情報は記入しないようにご注意ください)。

1. 実施体制についてお聞きします。

- (1) 全体の実施体制についてご記入ください。受託者の人数等がわかるように詳しくご記入ください。また、人員が未定の場合は、氏名欄は未定とし、資格、経験等の予定のみご記入ください。記載欄が不足する場合は行を追加してください。

①統括責任者

氏名	業務に関する資格	常勤・非常勤	本事業に関する職歴と経験年数	他業務との兼務等

②現場責任者

氏名	業務に関する資格	常勤・非常勤	本事業に関する職歴と経験年数	他業務との兼務等

②主に就労相談、職業紹介を行う職員

氏名	業務に関する資格	常勤・非常勤	本事業に関連する職歴と経験年数	他業務との兼務等

③主に求人開拓、就職相談会・面接会を行う職員

氏名	業務に関する資格	常勤・非常勤	本事業に関連する職歴と経験年数	他業務との兼務等

④主に受付を行う職員

氏名	業務に関する資格	常勤・非常勤	本事業に関連する職歴と経験年数	他業務との兼務等

(2) 各事業の実施体制についてご記入ください

分類	事業内容	事務量の想定 (人件費の額)	同種業務の経験等
窓口相談業務	就労・内職相談、職業紹介、就職支援ミニセミナー開催等	○. ○名分 (円)	
求人開拓・コンサルティング	求人開拓	○. ○名分 (円)	
	コンサルティング	○. ○名分 (円)	
受付業務	センターの受付等	○. ○名分 (円)	
広報活動	センターの利用促進、相談会・面接会、イベント等参加促進	○. ○名分 (円)	

※事務量の想定については、それぞれの事業を実施するに当たって人員配置の根拠として見込んでいる工数をご記入ください。全体の合計が配置を予定している人員数となるようご記入ください。

※参考：三軒茶屋就労支援センター来館者数

令和2年度実績 28,000人 令和3年度見込 30,000人

1. この項目は、可能な限り、配置予定となっている方、特に統括責任者の方に自由に記載をしていただけますようお願いいたします。

(1) この業務を行うにあたって独自提案やアピールがあれば述べてください。

(2) なかなか就労に結びつかない対象者の支援検討や検証を行う際、重要と考えていることはどのようなことか、述べてください。

(3) なかなか人材採用に結びつかない事業者の支援検討や検証を行う際、重要と考えていることはどのようなことか、述べてください。

1. 見積もり金額をご記入ください。

また、貴事業所の経理方法に沿った、経費の内訳が詳しくわかる書類を添付してください。

①就労支援、職業紹介、就職支援ミニセミナー開催業務等に関わること	円
②求人開拓、コンサルティング業務等に関わること	円
③センターの受付業務等に関わること	円
③広報活動等に関わること	円
合計	円