

(別紙2)

令和5年度福祉人材カフェ運営業務委託にかかる 企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成方法

- (1) A4版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A3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を具体的に記載すること。
- (ウ) 福祉人材カフェ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

【福祉人材カフェの運営に関すること】

ア カウンセリングの運営業務

- (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。

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。

(3) 企画提案内容

ア 「令和5年度福祉人材カフェ運営業務委託仕様書」中「2(6) 関連事業について」に記載されている以下の全ての事業内容について、事業の実施方法等を記載すること。また、企画に当たって創意工夫した点があれば併せて記載すること。(各項目A4用紙1~2枚程度で記載すること。)

- ① 福祉の仕事に関心がない求職者等に介護・福祉の仕事への理解を促進し、介護・福祉職場を就職の選択肢として考えてもらうための広報、入門セミナー等の実施
- ② 適切なマッチングに結び付けるための企業見学会や合同就職説明会等の実施
- ③ 定着支援セミナーの実施等早期離職させないためのマッチングや就職後のフォローアップの実施

- イ 京都府における福祉人材確保・定着にかかる状況等の実情を踏まえて記載すること。
- ウ 本事業の支援対象となる求職者等のニーズを踏まえて記載すること。
- エ それぞれの事業内容について、そのスケジュールを明記すること。

(4) その他

その他特記事項について具体的に記載すること。