

作成年月日:平成 年 月 日

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業に係る企画書

◇ 企画提案事業者の概要

イ 会社名		
ロ 代表者名 (役職名、氏名)		
ハ 所在地	〒	
ニ 電話番号		
ホ FAX番号		
ヘ 企画書担当者名		
ト メールアドレス(HPがあればHPアドレスも)		
	(イ) メールアドレス	
	(ロ) HPアドレス	
チ 許可・届出番号		
	(イ) 労働者派遣事業	
	(ロ) 職業紹介事業	
リ 組織・体制		
	(イ) 全社員数(派遣労働者を除く)	常勤: 名/ 非常勤: 名
	(ロ) 派遣労働者数	常用: 名/ 常用以外: 名
ヌ 法令その他の重大な違反の有無(過去5年間)		
	(イ) 重大違反等有無	

(注意事項)

- (1) 企画書募集要領及び企画書作成のための仕様書等の内容を盛り込み各項目を記載すること。
- (2) 各項目について、実績があれば積極的に盛り込んだ内容とすること。
- (3) 各項目の幅は印刷に際し、企画書として見やすいように適宜変更することができるが、文字のフォントサイズは変更しないこと。
- (4) 記載内容は原則様式本体に記載することとし、詳細事項など様式に記載しきれない場合にのみ「別紙」により説明すること。この場合、様式本体の項目欄に基本的な事項を記載した上で、「詳細は別紙1を参照」等と記載し、当該別紙の右上に「別紙1」等と記載すること。
- (5) 企画書、別紙及び添付書類は、A4縦置きで白黒とし、片面印刷に統一すること。

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業に係る企画書

本企画書は、1ブロックごとに作成するものであり、複数のブロックにおいて事業実施を希望する場合は、当該ブロックごとに企画書を作成するものとする。

◇ 希望実施地域

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業の企画書作成に係る仕様書の7の(2)の5ブロックから、企画競争参加希望のブロックを選び「○」を付けてください。

北海道・東北ブロック	
関東甲信越ブロック	
中部ブロック	
近畿・中国・四国ブロック	
九州・沖縄ブロック	

うち、拠点となる事業所を設置する都道府県を記載してください。	
同事業の対象と考える都道府県の範囲を記載してください。 ※支援対象者については、必ずしもこの範囲に縛られるものではありません。	

◇ 事業の実施場所

事業を実施する事業所について、所在地、立地条件、開所時間帯について可能な限り記載のこと。また、研修施設の有無等について、記載すること。

		記載欄
イ 実施場所等	(イ) 拠点事業所の所在地	〒
	(ロ) 立地条件(最寄り駅、対象地域内での交通の便)	
	(ハ) 開所時間帯	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週()日 ・ ()時から()時まで()時間開所 ・ 休日は()曜日
	(ニ) 既存の事業所と併設する場合の独立性に係る配慮措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> * 該当に○を記載(③は該当あれば記載のこと) ①入口の別 有・無 ②相談窓口の別 有・無 ③その他配慮措置()
	(ト) 研修施設の有無等	<ul style="list-style-type: none"> * 研修施設の設置について、その内容(予定)を記載してください。

◇ 支援対象者数(目標)

本事業の実施に際して、3年間の支援対象者数を各年度ごとに、50人単位で記載してください。(上限については、仕様書の7の(3)を参照)

年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	総計
目標数				

◇ 実施体制

本事業の実施に際して、配置するすべての派遣元社員(非常勤を含む。)の氏名、年齢、職務内容等を記載してください。

記載欄 ※1					
常勤のスタッフ数		人	非常勤のスタッフ数		人

	氏名 ※1	職務内容※2	保有する資格等※3	派遣元責任者の資格の有無	常勤・非常勤の有無
事業責任者					

※1 常勤の数、非常勤の数について、採用予定も含め記載のこと(雇用予定であるが、未決定のため、氏名等が記載できない場合は、氏名欄に「採用予定」と記載のこと。)

※2 職務内容については、コーディネーター、営業担当者、研修担当者、カウンセラー等の担当する職務内容がわかるよう記載のこと。

※3 キャリア・コンサルタント等の資格を保有する場合は必ず具体的に資格名を記載すること。

【キャリア・コンサルタント標準レベル相当】

- ・ キャリア・コンサルティング技能士(1級、2級)
- ・ キャリア形成促進助成金の対象となるキャリア・コンサルタント能力評価試験として指定される試験の合格者
- ・ 産業カウンセラー
- ・ 臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、教員免許 等

1 本事業への参加について

(1) 本事業に参加する趣旨及び目的

本事業に参加するととした趣旨及び目的を、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄

(2) 学卒未就職者等の支援に重要と考えていること

本事業の対象となる学卒未就職者等の就労経験のない若者の支援において重要と考えていることについて、これまでの支援実績を踏まえ、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄

2 企画提案する事業の内容

(1) 研修の内容

学卒未就職者等への研修において、有効であると考えている事項について、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄

企画提案する研修の内容について、カリキュラム、時間数、講師の資格等の有無など、簡潔にわかりやすく記載すること。

記載欄 ※1					
研修日数		日	総時間数		時間

カリキュラム	研修の内容(簡潔に)	時間数(日)※2	実施時期※3	外注の有無

※1 研修期間について、日数及び総時間数の両方を記載のこと。

※2 時間数(日)の記載は、日数又は時間数のいずれかで整理して記載のこと。

※3 実施時期は、派遣前、派遣中、派遣後のいずれかを記載のこと。

(2) 紹介予定派遣の内容

学卒未就職者等への派遣就労期間中のサポート等において、有効であると考えている事項について、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄	

派遣就労中の支援等について具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄 ※1					
	予定する派遣料金の額		円	予定する派遣就労期間中の賃金の額	円

その賃金の額とした理由

--

記載欄	
(イ) 派遣就労(紹介予定派遣)に至るマッチングの方法等	
(ロ) 具体的なサポート、フォローの内容	

※1 予定される派遣料金の額及び賃金の額については、平均的な1人1日(8時間)当たりの額を記載のこと。

(3) 周知、募集の内容

学卒未就職者等への周知、募集の方法について、有効であると考えている事項又は障害となる考えている事項について、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄	

支援対象者への周知、募集の内容を具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄			
	年間の募集回数	回	1回当たりの募集人数
			人

記載欄	
(イ)支援対象者への周知、募集に係る広報方法	
(ロ)応募者が多数の場合の選考方法	
(ハ)連携先として想定している若年者支援機関等	(連携先として想定している若年者支援機関があれば、以下に記載のこと)

(4) 派遣先企業の開拓の内容

派遣先の開拓において、有効であると考えている事項又は障害となると考えている事項について、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄	

派遣先企業の開拓方法を具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄	
(イ) 求人開拓の方法等	
(ロ) 具体的な派遣先企業として想定される業種、職種等	
(ハ)(ロ)を派遣先として開拓する理由	

(5) その他特記事項について

地域の支援ニーズ等を踏まえ、事業実施に際して特徴的なサポートや支援を予定している場合は、具体的に、かつ、箇条書きなどにより簡潔にわかりやすく記載のこと。

記載欄