

別添 2

令和 7 年度 潜在的有資格者等再就業促進事業 企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類	内 容	規格及び部数
企画提案書	本要領の 2 により作成すること	<規格> ・ A 4 サイズ ・ 横書き ・ 片面印刷 ・ 文字は 11 ポイント以上 <部数> ・ 5 部
見積書	本要領の 3 により作成すること	
事業実績	・ 岡山県内における福祉・介護分野での セミナー開催の実績 ・ 法人全体の主な活動内容、規模、職員数の わかる資料	

2 企画提案書の作成

以下の項目について記述した企画提案書（任意様式）を作成すること。（必要に応じて資料等の添付可）

A セミナーの周知、参加者の募集方法

セミナーの開催について、受講対象者をはじめ広く県民に周知する方法（手法、時期、回数等）について、具体的に記載すること。

また、セミナー参加者の募集方法（手法、時期、回数等）について、具体的に記載すること。

B セミナーの内容

セミナーについて、内容、受講対象者、年間実施回数、年間スケジュール、1 回当たりのセミナー期間（日数、時間）、講義・演習内容、講師の所属・専門分野等セミナー等の内容について、具体的に記載すること。

C セミナーの受講料等

受講料は無料とする。ただし、セミナー会場までの交通費については、受講者の負担とする。

D セミナーに参加しやすい工夫

セミナー参加者を確保するに当たり、開催地等受講に際して想定される参加者のニーズに応じたサービス、会場設定等の工夫について、具体的に記載すること。

E 必要な職員体制の確保

事業全体をコーディネートする責任者、サポーター、及びその他の職員の業務分担等の体制について、具体的に記載すること。

また、他の事業との兼務者については、本事業との時間配分や兼務内容等について、具体的に記載すること。

F 適切な進行管理

事業の進行管理を誰がどのように行うのかについて、年間スケジュール表等を作成し、具体的に記載すること。

G 個人情報保護に関する取組

個人情報保護に関する取組等について、具体的に記載すること。

H 福祉・介護分野でのセミナー実績

県内における福祉・介護分野でのセミナー実績について、令和2年度以降の主なセミナー内容、参加者数等について記載すること。

I 事業効果を上げるための独自の取組みや工夫

多くの受講者を確保し、就業に結びつけるための独自の取組みや工夫、斬新な方策等があれば、具体的に記載すること。

3 見積書の作成

事業実施に必要な費用について、提案仕様書の「3 委託料」の範囲内で見積書（任意様式）を作成すること。

4 その他

- (1) 企画提案書等が提出された後の追加及び修正は認めない。
- (2) 企画提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合は、無効となる場合がある。