別紙様式１（表紙）

**令和７年度群馬県人材確保支援センター運営事業**

**提案書**

　標記業務について、事業提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

　群馬県産業経済部労働政策課長　様

提案者　所 在 地

法 人 名

代表者職・氏名

電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　※共同体の場合は、全ての事業者の連名としてください

別紙様式１（続紙）

令和７年度群馬県人材確保支援センター運営事業　提案書

※提案内容は、事業効果を高めるための追加点や工夫点をなるべく具体的に記載すること

１　県内企業の人手不足に関する課題・問題点の整理

*※Ａ４版１枚以内*

２　委託内容の項目に沿った具体的な実施方法の提案

*※仕様書４委託事業の内容に記載されている（１）～（１３）の業務の実施方法について、なるべく具体的に記載すること（年間実施計画等）*

*※目標値については、提案書別紙に記入すること*

（１）設置場所の管理・運営

（２）企業からの人材確保、定着支援等に関する相談対応（オンライン相談等も含む）

*・運営体制及び相談体制について、独自の強みや工夫*

*・積極的な企業訪問を行うための、独自の強みや工夫*

（３）群馬県若者就職支援センター、ハローワークなどの国の支援機関、商工団体など各関係機関等との連携・取次ぎ

*・各関係機関との連携の実績*

*・企業の抱える人材課題解決に向けた独自の強みや工夫*

（４）各関係機関等への取次ぎ後の伴走支援

*・フォロー内容及び体制*

（５）求人票の見直し、求人活動への助言・指導

（６）企業のインターンシップ受け入れに関わる体制整備支援

*・学生と既卒者それぞれを対象としたインターンの支援内容*

（７）次世代人材交流拠点としての群馬県若者就職支援センターとの連携

（８）センターの事業活動の周知・広報、利用促進

*・県内企業への効果的な周知方法*

*・独自のネットワークによる周知*

（９）国及び県等の公的機関が実施する企業支援に関する助成金・補助金等の案内

（10）令和７年１０月開所に向けた事業準備

（11）県及び群馬県若者就職支援センターと良好な関係の構築及び定期打合せ

（12）利用者へのアンケート調査

（13）その他

３　担当するスタッフ案

*※スタッフの各プロフィールなど、可能な範囲で記載すること（企業支援員は、資格・経験を明記）*

*※今後採用する場合は採用・指導に当たり留意する点*

４　提案事業者の概要及び類似事業の実績（他事業者との連携実績を含む）

*※過去に実施した事業で主なものを簡潔に記載すること。*

５　その他補足事項

（１）感染症、自然災害その他緊急事態の発生等の場合の対応

*・感染症、自然災害その他緊急事態の発生等により長期にわたり設置場所での業務実施が困難となった場合の対応を記載*

（２）再委託を予定する業務

*・該当がある場合は、その業務の内容、想定している再委託先の概要及び再委託の必要性を記載*

（３）その他

※この様式以外に、**別途資料を添付することも可**とする。

※各項目とも複数ページとすることができるが、内容は簡潔にまとめること。

別紙様式２

令和７年度群馬県人材確保支援センター運営事業　支出計画書

　事業者名：

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 積算内容 | 積算額 |
| 人件費 | 〇企業支援員○その他 |  |
| 人件費計 |  |  |
| 事業費 | ○借料・損料○旅費○外注費・委託費○消耗品費○通信運搬費 |  |
| 事業費計 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 消費税抜額計 | ※免税事業者については仕入課税分が含まれる |  |
| 消費税額 | １０％（※免税事業者は計上しないこと） |  |
| 合　　計 |  |  |

　※共同体の場合は構成員（事業者）毎に作成すること

※免税事業者については、各費目の積算内容に仕入課税分を計上すること。

※必要事項が記載されていれば、エクセル等での作成も可とする。