別紙様式１（表紙）

**令和７年度下期**

**群馬県若者就職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年度下期群馬県若者就職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　若年者の雇用に関する課題・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）～（１４）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**）**高崎センターの管理・運営

（２）キャリアカウンセリング

*・事前予約のコマ数（予約枠）及び設置時間帯を明示すること*

*・仕様書４（２）ア～ウ以外の方法でカウンセリングを実施する場合は、詳細を記載すること*

（３）インターンシップ等

*・インターンについて、対象者別（学生及び既卒）に工夫する方法を記載すること。*

*・インターンシップに関するフォローについて、記載すること。*

（４）家族や若者就職支援関係者からの相談対応

*・実施を予定する支援内容は必須（特にどのような支援に力を入れたいか提案を行うこと）*

（５）職業紹介（求職者と県内企業のマッチング）

（６）県及び群馬県人材確保支援センターとの良好な関係の構築、連携及び定期打合せ

（７）次世代人材交流拠点としての交流機会の創出

*・想定する交流会等のテーマや内容*

（８）広報

*・利用予定のSNSと発信内容、発信頻度、KPI*

*・仕様書（８）ア～ウ以外の広報について提案がある場合は記載すること。*

（９）若年者地域連携事業（群馬労働局）との連携

（10）関係機関との連携

（11）利用者へのアンケート調査

（12）独自収入

（13）令和７年１０月開所に向けた事業準備

（14）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（カウンセラーは、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年度下期群馬県若者就職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 | ○マネージャー○カウンセラー〇受付スタッフ○その他 |  |
| 人件費計 |  |  |
| 事業費※独自収入の見込み金額を記載すること（マイナス表記） | ○借料・損料○旅費○外注費・委託費○消耗品費○通信運搬費○独自収入 |  |
| 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。