令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　商号又は名称

代表者職氏名

提案書

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和４年度横浜市人材確保支援事業業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 受付番号 |  |
|  | | | 令和　　年　　月　　日 | |
| 令和４年度横浜市人材確保支援事業業務委託　事業提案書 | | | | |
| 1　提案者の概要 | | | | |
| 企業（団体）名 | フリガナ | | | |
|  | | | |
| 所在地 | 〒 | | | |
|  | | | |
| 代表者氏名 | フリガナ | | | |
|  | | | |
| 連絡者氏名　　　　　　　　　　　及び連絡先 | フリガナ | | | |
| 氏名 | | | |
| 住所　〒 | | | |
| TEL　　　（　　　　） | FAX　　　（　　　　） | | |
| E-mail | | | |
| 事業開始  法人設立 | 年　　　月　　　日 | | | |
| 年　　　月　　　日 | | | |
| 従業員数 | 名 | | | |
| 事業内容 |  | | | |
| 主な活動実績 |  | | | |
| これまでに助成金や委託を受けた実績 | ＊これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から助成金をうけたことがある場合は、名称・助成団体・金額・時期等を記入してください（過去５年間程度）。 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２　提案事業の内容 | | |  |
| 実施方針  （業務の方針、概要等） | | ※本事業の目的・方針に沿って記載してください。 | |
| 市内中小企業の人材確保に関する課題の捉え方（業務実績や統計データ等を用いて記載） | |  | |
| 業務目標数値  （中小企業の人材確保に向けたマッチング数・掲載社数等の業務目標と、その進捗を把握するための目標項目・目標値を、できるだけ詳細に記載） | |  | |
| 情報管理について | |  | |
| 事業の実施体制 | | | |
|  | 氏　　名 | | 中小企業の人材確保に関する課題解決支援等類似事業の活動実績 |
| 統括責任者 |  | |  |
| 従事者 |  | |  |
|  | |  |
| 類似業務実績や提案事業を実現するために既に提案者がもっている資源（ヒト、モノ、情報、ネットワーク等）。 |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| 具体的な内容 |
| **以下の６つの業務について、具体的な内容をそれぞれ個別に作成してください。**  ※最大５ページまでとします。  （１）企画内容  　　※取り扱う就職情報サイトの規模の大きさ（地域における規模を含む）や、採用率・マッチング率など、サイト実績についても触れてください。また、２「提案事業の内容」で定めた業務目標数値を達成するための独自の工夫があれば、触れてください。  （２）求人掲載に関する手法・計画  　※募集から情報掲載までの一連の業務に対して、円滑な人材確保につなげる独自の工夫があれば、記載してください。また、次の【参考】を確認の上、掲載企業に求める想定掲載料を記載してください。（もし、掲載料の変更により、サービス内容の充実等の生じる効果があれば、それも記載してください。）  【参考】  ・令和３年度の掲載料：１社３万円  ・令和２年度人材確保支援事業参加企業アンケートでは、有料サービス（求人サイト、人材紹介  等）への利用可能金額は、５万以下と答えた企業が、最多の46%  （３）求職者に対する広報    （４）掲載企業へのフォローアップ  （５）市内中小企業を対象とした、人材確保セミナーの企画・運営  　　※企業自身の採用力を高め、求める人材に選ばれる企業へ成長していただくことを目的としています。そのことを踏まえテーマ内容についても触れてください。  （６）上記（１）～（５）における事業進捗報告及び事業完了報告、事業改善提案  　　※業務目標値の検証・事業改善提案を行うためのデータ収集・分析プロセスや、その資源（ヒト、  モノ、カネ、ネットワークなど）についても触れてください。  （７）その他 |

|  |
| --- |
| 事　業　ス　ケ　ジ　ュ　ー　ル |
| **以下２つの業務スケジュールについて、具体的な内容を作成してください。**  （１）求人申込受付・掲載・フォローアップ～事業進捗報告・年度末実績報告  （２）人材確保セミナー（契約期間中２回）の企画・運営と実績報告  【記載例】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ・  ・ | 対応項目 | 備考 | | ７月 | ・○○（上旬）  ・××（中旬） |  | | ８月 | ・△△ |  | | ９月 |  |  | | ・  ・ |  |  |   ＊別紙添付でも構いません。 |