【様式３号】

令和　　年　　月　　日

**企画提案書**

所　 在　 地

事業所名

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

記載上の注意

１．次の項目に沿って作成してください。（全ての項目が必須項目です。作成にあたって、各項目の順序は入れ替えないでください。）

２.企画提案書はＡ４版縦・左綴じ、10ページ以内（表紙及び目次を除く）とします（※）。白黒、カラーどちらでも構いませんが、１面１ページで作成してください（ページ集約不可）。

３.企画及び構成については、できる限り具体的に記述し、記載内容から本事業の展開がイメージできるようにしてください。

（※）両面印刷（推奨）の場合用紙５枚以内、片面印刷の場合用紙10枚以内

１　実施方針

　　本事業の実施にあたり、どのような考え方、方針で事業を運営するのか。

２　企画内容

（１）法定雇用率未達成企業の訪問等

①法定雇用率未達成企業（対象企業）の訪問等の計画

②個別相談会出席の支援機関の候補（障がい者の雇用支援を行う機関（各回２機関程度））

③事業効果を高める工夫

（２）障がい者雇用促進セミナー

①開催予定日及び開催場所

②実施内容（村山・庄内会場それぞれのプログラム構成、タイムスケジュール）

③見学先の候補（障がい者雇用を推進している事業所（１か所以上））

④セミナーの開催規模（参加想定人数）

⑤事業効果を高める工夫

３　参加者募集方法及び事業発信方法

本事業をより多くの県民に周知、広報し、参加者を確保していくためにどのように取り組むか。

４　事業効果の測定

　　事業効果をどのように測定するか

５　実施体制

（１）実施体制

　　　　事業全体の管理体制

（指揮命令系統、事業に関わるスタッフの人数や役割分担等）

（２）実施スケジュール

（３）事業遂行能力

　　　　概ね３年以内における本事業と同種又は類似の業務の開催実績等

６　業務に係る事業費積算内訳

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 見積額 | 内訳（積算根拠） |
| 人件費 |  |  |
| 計（①） | 円 |
| 事業費 |  |  |
| 計（②） | 円 |
| 税抜き計（③＝①＋②） | | 円 |
| 消費税（④＝③×10％） | | 円 |
| 総事業費（⑤＝③＋④） | | 円 |

※適宜、線を加えるなどして各費目に分けて記載してください。