別紙２

企画提案書作成上の留意事項

１　様式等

企画提案書は任意の様式とする。

原則Ａ４版縦型（横書き）で作成し、片面印刷とする。ただし図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差支えない。

２　提出部数

１０部提出する。うち１部は表紙を付し、代表者印を押印する。残りの９部については写しを提出する。

３　必要な内容

	項目	特記事項
1	令和４年度の作業スケジュール	
2	就職フェアの周知について	集客に資する取組みや工夫を示すこと。 想定する集客数（来場者数）を明記すること。
3	就職支援セミナーについて	講師と講義のテーマを提案すること（想定あるいは過去の実績でも可）。 実施にあたっての概要や工夫を示すこと。
4	相談コーナーについて	実施にあたっての概要や工夫を示すこと。
5	出展ブースについて	設置にあたっての概要や工夫を示すこと。
6	区内保育施設の情報提供について	区内保育施設を紹介する方法やイメージを提示すること。
7	就労につながる工夫について	出展する保育施設またはその他の保育施設への就労につなげる取組みや工夫を示すこと。
8	就職フェアの検証、報告について	アンケート調査及び検証等の方法を示すこと。
9	その他提案事項	上記の他、事業の目的を達成するための独自の提案事項がある場合、その内容を示すこと。

項目１～９はすべて「令和４年度実施」に関する内容を記すこと。

別紙３「審査基準」の各項目を踏まえ、強調したい点や提案趣旨を明確に示し、わかりやすくまとめること。