

平成 31 年度
就職支援セミナー事業に関する仕様書 補足説明事項

静岡労働局職業安定部職業安定課

1 各所からの要望事項

(1) 静岡所について

- ・セミナー開催リーフレットには、会場地図を挿入し、静岡労政会館会場は公共交通機関の利用を明記してください。
また、セミナー会場が建物の何階にあるか記載をお願いします。
- ・来てこ会場は、委託契約を確認のうえ団体登録、予約、後納支払等に進みます。仮予約できませんので早急な対応をお願いします。また、テキスト等の宅配便一時預かりはできないとのことです。
- ・開催予定日に予約が取れない場合は、事前に静岡所に連絡のうえ、調整するようお願いいたします。

(2) 浜松所について

- ・会場について、基本コースは浜松市勤労会館Uホール 23 会議室（定員 126 人）、浜松こども館「ここ・い〜ら」ギャラリー2（定員 54 人）を併用します。
（セミナー開催時間は 13:30～16:30）
- ・浜松市勤労会館及び浜松こども館については 5 月分まで仮予約していません。受託決定後は早急に受託業者から連絡を取り予約を確定してください。なお、両会場とも 5 月分まで「利用申請書」を提出済です。利用者名変更の為、早急に「変更申込書」を提出してください。
- ・予約ができないときには、同月内に同会場へ振替願います。振替の場合は、速やかに浜松所担当者へ連絡してください。
- ・演習コース会場は、浜松市市民協働センター研修室（定員 30 人）を使用します。（セミナー開催時間は 9:30～16:30）第三研修室を原則としますが、第二研修室の利用も可能です。使用日の 2 か月前の日が属する月の 1 日から予約可能です。4 月分まで仮予約し、「利用申請書」も提出済です。受託決定後は、基本コースと同様に対応してください。
- ・セミナー周知リーフレットには、翌月の開催日程を表示していただくようお願いいたします。併せて、開催日と会場が明瞭に分かるようなリーフレットを作成願います。周辺地図についても記載をしてください。
- ・浜松市勤労会館は、駐車場の対応有（80 台まで）を明記してください。

- ・リーフレットは、毎月印刷前に原稿データを確認できるようにお願いします。
- ・毎回、周知用ポスター（カラー・A3 サイズ以上）を 3 枚、（カラー・A4 サイズ）を 1 枚作成願います。

(3) 清水所について

- ・チラシについて、表面（四半期度毎）、裏面（年間予定表）の様式で四半期毎 1,500 枚を作成願います。

(4) 掛川所について

- ・セミナー周知用リーフレットを作成後、事前に内容を確認させていただきます。

(5) 富士宮所について

- ・リーフレットには向こう 2 ヶ月分の日程と駐車場案内地図を掲載してください。また、キャンセルの場合はHWに連絡する旨の文言を入れてください。
- ・4、5、8、9、10 月のリーフレットに演習コースの案内を記載してください。

(6) 島田所について

- ・基本コース全 28 回のうち 5 回については、55 歳以上の方を中心としたセミナーを希望。（熟練された知識・技能を応募種類の中でアピールする方法や若い人とは違った就職活動のコツなど）

(7) 磐田所について

- ・月に 1 回、55 歳以上の方を中心としたセミナーを希望。（熟練された知識・技能を応募種類の中でアピールする方法や若い人とは違った就職活動のコツなど）

(8) 焼津所について

- ・藤枝市生涯学習センターは受託業者決定後、本予約時に料金の前払いが必要とのことです。6 月分まで仮予約を申請済みです。（5 ヶ月先まで受付可能とのことですが、電話での仮予約は受け付けていないとのことです）。以降は受託業者より会議室予約申請をお願いします。
- ・焼津市総合福祉会館については 7 月分まで仮予約を申請済みです。（6 ヶ月先まで受付可能とのことです）。受託業者決定後、正式に業者から連

絡をするという前提で、電話での仮予約申請をしました。4月第1週に委託業者より予約申請をお願いします。

- 要望を出した日付で会場の予約が取れず日付・会場等の変更が必要になる場合は、安定所にご連絡ください。
- 焼津市総合福祉会館の仮予約受付開始は各月1日から、また藤枝市生涯学習センターの予約受付開始日については近日中にHPで公表予定とのことです。
- 要望した開催日で会場の予約が取れず開催日、会場等の変更が必要になる場合は、焼津所に連絡願います。
- いずれの会場についても、受託業者決定後に受託業者から直接申請がある旨を施設側に説明済です。
- 基本コースの藤枝市生涯学習センターは、第2会議室を希望していますが、第5会議室でも代替可能です。

(9) 浜北所について

- リーフレットについては、浜北所担当者と打合せのうえ、「雇用保険受給者用」と「一般用」の2種類の作成をお願いします。