

令和5年度現任介護職員等養成支援委託事業
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類及び提出部数を次表のとおりです。

書類番号	提出書類の名称	用紙規格	提出部数
1	企画提案書	A4縦	正本1部、副本9部
2	参考見積	A4縦	正本1部

※ 別途参考資料を添付することができますが、審査の対象にはなりません。

(参考資料を添付する場合は、10部提出してください。)

2 提出方法

持参、郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）又は宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る。）

3 提出期限

令和5年3月22日（水） 17時15分（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県子ども・福祉政策部長寿社会課 担当：若江、岡林

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電話、電子メール又はファックスによりお知らせします。

6 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案書は、1者1提案までとします。

(2) 「企画提案書」及び「参考見積」を審査の対象とし、参考資料は審査の対象にはなりません。

(3) 提出書類の作成方法

①「表紙」

A 4 縦、縦書き 1 頁

②「企画提案書」(書類番号 1)

A 4 縦、縦書き、10.5 ポイント以上、20 頁以内(片面を 1 頁とする。)

③「参考見積」(書類番号 2)

A 4 縦、縦書き、3 頁以内(別紙様式 1)

(4)「企画提案書」(書類番号 1) の内容

① 実施体制

- ・事業の実施にあたっての業務推進体制及び業務責任者、担当職員の人数、それぞれの役割や経験年数、資格等について、わかりやすく記載してください。
- ・他の事業と兼任する者がいる場合は、本事業とその他事業に従事する時間配分について、具体的に記載してください。

②事業の周知について

事業の内容、スケジュール等を県内の施設・事業所にどのような方法で周知するのか、具体的に記載してください。

③派遣申請書(研修計画書)の審査について

施設・事業所から提出された研修計画書をどのような方法で適正に審査するのか、具体的に記載してください。

④代替職員の派遣(募集・選考・派遣)について

県下的な派遣の実施、適格性のある有資格者を確保するための公募、選考、登録者と事業所とのマッチング、効率的な派遣等、代替職員の派遣をどのような方法で行うのか具体的に記載してください。

⑤労務管理について

本事業において、労働者派遣法に基づく労務管理をどのように行うのか、具体的に記載してください。

⑥進行管理について

全体のスケジュール及び事業進行管理をどのように行うのか、具体的に記載してください。

⑦事業実績

- ・登録者数（うち介護福祉士等の資格保有者数）や年度毎の派遣実績等をわかりやすく記載してください。
- ・都道府県委託事業等での派遣実績について、貴社（他都道府県の営業所を含む）の実績をわかりやすく記載してください。

(5) 「参考見積」(書類番号2) の内容

事業を実施するために必要な事業費について、参考見積書(別紙様式1)を作成してください。

(6) 企画提案書等の提出書類を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

(7) 企画提案書等の提出書類が次に該当するときは、無効となる場合があります。

- ①虚偽の内容が記載されているもの
- ②企画提案書の内容や提出方法等が、この要領の規定に適合しないもの