

## 浜田市認知症地域支援推進員事業業務委託に係る提案書作成要領

### 1 提案書の様式及び記載上の留意点

- (1) 提案書の様式は、A4 判両面印刷を原則とする。
- (2) 提案書本文の用紙枚数は、表紙・目次を除き 20 ページ以内とする。  
ただし、見積書はこの枚数に含めない。
- (3) 提案書は 8 部（正本 1 部、副本 7 部）、見積書は 1 部提出すること。
- (4) 提案書には、次の各号を記した表紙を添付すること。
  - ① 表題
  - ② 提出年月日
  - ③ 事業所等名称及び代表者名
  - ④ 連絡先（担当者名、所属部署、事業所等住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス等）

### 2 記載すべき事項

提案書は次の各号に基づいて作成すること。

- (1) 事業者（法人等）の市内における事業実施状況に関する事項
  - ① 浜田市内で運営する事業に関する事業所等の名称及び業種
  - ② 浜田市内で運営する事業所等の職員数
- (2) 委託業務を実施予定の事業所等に関する事項
  - ① 事業所等名称
  - ② 事業所等所在地
  - ③ 事業所等の職員数

(3) 委託業務に関する記載事項

大分類	小分類	内容
1 事業全体	(1) 体制、ノウハウ、実績	本事業の目的を逐行するための体制やノウハウ、実績があること
	(2) 提案内容の実現性	実施方法が具体的で、実現性があること
2 実施主体	(1) 従事者の資格	必要な条件を満たし、本事業の実施に必要な知識とスキルをもっていること。
	(2) 従事者の活動体制	従事者の活動体制が明確であり、確実に確保できる計画となっていること
3 事業計画	(1) 事業対象者の利用見込み	本事業の対象者数の見込みや、利用に向けた働きかけが具体的に提案されていること
	(2) プログラム	子どもから高齢者まで分かりやすいテキストになっていること。
	(3) 相談支援・支援体制構築	認知症の人や家族等への相談支援や、関係機関との連携等による必要なサービスが対象者に提供されるための調整ができること。
	(4) 事業の効果や評価検証	対象者の変化や状態の改善に関して、継続的に評価する仕組みや支援計画の見直しの仕組みが具体的に提案されていること
	(5) 連携・ネットワーク	個別の対象者の状態改善に向けた関係機関との連携が図れていること。
4 事務経費	(1) 費用と見積り	事業に必要な経費の積算が適切であり、安定した事業運営が見込まれること
5 その他	(1) 事業者のアピールポイント	事業者の強みを生かした効果的な企画提案となっていること

### 3 見積書の作成について

- (1) 様式は A4 判で作成すること。宛名は浜田市長とし、提出日、業務名、社名、代表者氏名等を記載し、代表者印を押印すること。
- (2) 見積書には内訳書を添付すること。
- (3) 見積限度額は 2,058,480 円（税込）で、これを超える金額での提案は認めない。