

令和6年度介護予防・日常生活支援総合事業充実促進業務 企画提案公募に係る企画提案書作成要領

第1 企画提案書の作成方法

- (1) 1者（共同企業体応募の場合は1共同企業体）につき1提案とする。
- (2) A4版、横書きとする。（図表等は必要に応じ、A3版折込みも可。）
- (3) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語を使用しないこと。
- (5) 「第2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

第2 企画提案書の記載内容

1 業務の管理

(1) 実施体制

受託業務全体を管理する責任者及び副責任者、総合事業の充実に係る市町村支援に従事する者の経歴・資格及び経験等、想定する専門家チームの体制、事業従事者に対する指揮監督のあり方、配置人数、業務内容等を記載すること。

(2) スケジュール

2の各業務別スケジュール及びその進行管理を詳細に記載すること。
なお、全体スケジュールについては、フローチャートを添付すること。

2 業務の内容

(1) 市町村の総合事業に係る実態把握調査

- ア 対象市町村の選定に必要な情報収集や既存データの分析、実態把握のための有用な調査方法を具体的に提案すること。
- イ 調査結果の対象市町村への還元及び京都府への報告について、具体的に企画提案内容を記載すること。

(2) 市町村への専門家派遣等支援

- ア 市町村の目標設定や事業展開の方向性に即した助言ができるよう工夫した支援方法の企画提案内容を記載すること。
- イ 課題解決のためのロードマップイメージや、市町村における取組実践につながる支援の企画提案内容を記載すること。

(3) 市町村に対する総合事業充実促進研修会の開催

本業務での実態把握調査や専門家派遣等支援の実施内容を踏まえ、府内全域の総合事業の充実に向けて、市町村の横展開につながる研修会の企画提案内容を記載すること。

3 その他

- (1) 介護保険に関する都道府県及び市町村に対する支援や研修の実施に係る実績、その他特記事項について具体的に記載すること。
- (2) 各種の事情により、プレゼンテーション及びヒアリングを省略する場合があるため、企画提案書及び価格提案書（見積書）については、書面のみでも内容が理解できるよう記載すること。