

提出を求める企画提案資料

1 企画提案資料として提出する資料の種類

本企画提案コンペにかかわる企画提案資料として、次に掲げる資料を2の留意事項に従い、提出すること。

- (1)本企画提案コンペにかかわる提案項目(以下「企画提案書」という。)
- (2)本企画提案コンペにかかわる見積(以下「見積書」という。)
- (3)提案事業者の概要
- (4)契約実績証明書

2 留意事項及び提出部数

(1)企画提案書 9部(正本1部、副本8部)

- ・A4版・両面(図面等は除く)とし、日本語で表記すること。
- ・見積書外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるので、提案書には記載しないこと。
- ・評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
- ・「写9部」については、「□□会社」等、企業名等が特定されないよう記載すること。
- ・可能な限り、別紙「企画提案資料記載依頼事項」の項目順に記載すること。
- ・記述内容の詳細は、別紙「企画提案資料記載依頼事項」のとおりとすること。
- ・概ね30ページ以内に収め、ページ番号を付記すること。

(2)見積書 1部

- ・A4版(様式は任意)とし、委託業務の経費総額を記述すること。
- ・見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額(1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって契約金額とするため、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

(4)提案事業者の概要 9部(正本1部、副本8部)

- ・提案事業者の組織概要(名称、所在地、従業員数、組織体制、沿革等)を記載したものの。既存の資料(会社パンフレット等)で同項目の記述がある場合、これに代えることも可。

(5)契約実績証明書 9部(正本1部、副本8部)

- ・今回の委託金額と同規模程度又は同規模以上の過去3年間の契約実績について記述すること(第3号様式)。該当がない場合は「該当なし」として提出すること。

企画提案資料記載依頼事項

項目		内容
1	目的・仕様の理解	<ul style="list-style-type: none">・本事業の背景や目的及びその必要性を考慮したうえで、貴社の提案による想定効果等について説明すること。・単に心身機能にだけアプローチするのではなく、高齢者本人を取り巻く環境へのアプローチも含めたバランスのとれたものとする。
2	実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・実施体制、全体の作業工程について記述すること。・業務の遂行にあたっての主な連絡先、三重県・モデル自治体との連絡調整方法について記述すること。・再委託を想定する場合は、再委託業務、必要性及び再委託先を記述すること。
3	サービス提供体制の構築	<ul style="list-style-type: none">・提供体制構築のための支援方法は、実施ノウハウの伝授に留まらず、多面的なサポート(資料作成等の事務作業、関係者との連絡調整等)が含まれる内容を記述すること。・生活支援体制整備事業など他の地域支援事業との事業間連動に関する取組について記述すること。
4	専門性	<ul style="list-style-type: none">・効果的かつ具体的な提案内容、また独自の提案を記述すること。・事業の遂行に活かすことができる経験、実績などがあれば記述すること。

5	事例の横展開	<ul style="list-style-type: none"> ・モデル自治体以外の県内市町への事例共有の方法について、広く周知するための提案を記述すること。 ・共有先(市町、地域包括支援センター、事業所等)を記述すること。
6	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書の合計金額は消費税抜きで記述し、費用積算の内訳書を可能な限り詳細に記載して添付すること。