

企画提案書作成要領

1 企画提案書の内容

企画提案書には、別添 1 仕様書の内容を踏まえ、次の内容を記載及び添付すること。なお、企画提案書は企画力を審査するためのものであり、記載内容は契約内容を拘束しないものとするが、実現性が担保されるものであること。

- (1) 業務実施体制（組織体制、主要スタッフの類似業務経験が分かるもの）及びスケジュール
- (2) 介護の日本語講座
 - ア 受講者の募集及び受入施設等との調整の方法
 - イ 介護の日本語講座のカリキュラム及び実施手法
(対面の集合形式の内容を含む)
- (3) 介護福祉士国家試験対策講座
 - ア 受講者の募集及び受入施設等との調整の方法
 - イ 介護福祉士国家試験対策講座のカリキュラム及び実施手法
- (4) 類似業務の実績（過去 3 年以内に行った同等程度の類似業務の実績がわかるもの）
- (5) 個人情報の管理に係る申告書（別添 4）

2 企画提案書の書式

A 4 サイズとする。縦横及びページ数は問わない。ただし、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、提案者につき 20 分以内（厳守）であることに留意すること。

3 提出部数

PDF ファイル 1 部

4 提出方法

提出書類一式を PDF ファイルに変換し、電子メールによる送付又は DECO Drive にて、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課に提出すること。

なお、提出を確認した場合、委託者は受理した旨の連絡を速やかに行うので、これを確認できない場合は、同課に問い合わせること。

5 その他留意事項

- (1) 1 提案者につき企画提案書等一式とすること。ただし、同一の企画提案書の中に、委託者が選択することを前提とした、複数の提案を行って差し支えない。
- (2) 企画提案書作成に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は原則として返却しない。