四街道市障害者相談支援事業務委託企画提案書作成要領

１　四街道市障害者相談支援事業を実施するに当たり、次の（１）～（５）までに掲げる業務内容ごとに、実施方針、基本的な考え方及び具体的な取組方法等を記載してください。

（１）本業務の受託に当たっての基本的な考え方

（２）仕様書（案）「６　業務内容」に掲げる次の事項についての実施方策及び考え方

ア　障がいの種別及び各種ニーズに対応できる総合的かつ専門的な相談支援

イ　福祉サービス等の利用支援及び関係機関との連携

ウ　アウトリーチ及び困難事例への対応

エ　障がい者等の権利擁護及び障害者虐待の防止に関する支援

オ　住宅・地域生活に関する支援

カ　地域生活支援拠点等との連携

キ　四街道市障がい者自立支援協議会及び各部会の運営支援並びに各部会の事務局業務

ク　その他、本業務を円滑かつ効果的に実施するための独自に提案する取組

（3）業務の実施体制及び職員の配置体制

ア　配置予定職員の職種、資格及び経験年数

イ　緊急時及び困難事例への対応方法

（４）設備の設置に当たり、以下の点について記載してください。

ア　仕様書（案）「８　設備」の⑴に掲げる設備の導入について、既設、購入、リースの別及び設置数を記載してください。

（５）業務執行体制

受託者の業務執行の体制について、以下の事項を具体的に記載してください。

ア 個人情報の保護及び情報管理の方法

イ 苦情、事故等が発生した場合の対応方法

ウ 指揮命令の内容（受託者として指揮命令系統がどのような体制であるか、市との関係を含め、組織図や系統図等を用いる等して説明してください。通常時、夜間・緊急時の連絡体制についても記載してください。）

エ業務責任者（本業務の業務責任者の職氏名、経歴、勤務時間と勤務割振り表等の勤務体制を記載してください。なお、当該業務、並びに当該業務に類似した経験を有する職員を配置する場合は、その経験内容を併せて記載してください。）

２　事業費見積書

事業費総額とその内訳について記載してください。内訳は、人件費、事務事業費等とするなど、業務内容がわかるよう記載してください。なお、人件費については、職種の区分を明確にしてください。

消費税及び地方消費税については10%で算出し記載してください。

３　事業者概要書

事業者の概要を概ね以下の項目について記載してください。

①名称

②設立年月日

③社員、職員数

④主な事業内容

⑤PR（本業務受託に当たって）

⑥その他必要な事項

⑦事業者パンフレット等

４　その他留意事項

（１）資料は、Ａ４両面（Ａ３の資料がある場合は折りたたんでA4用紙に揃える）30ページ以内とすること。

（２）法人概要のパンフレット等、ＰＲになるもの場合のページ数は、Ａ４両面１０ページ程度とする。なお、製本されているもの場合は、特にＰＲしたいページA4両面１０ページ程度を指定し、付箋を貼る等の工夫をすること。