

提案書記載依頼事項（参加者用）

目次	記述内容	項目 評価点
1.	本業務の理解度	/
1.1	事業の目的、仕様や条件の理解 ・本事業の背景や目的及びその必要性を考慮したうえで、提案者の考え方と、提案する事業の概要、事業実施による想定効果等について説明すること。	10
2.	実施体制・スケジュール	/
2.1	実施体制・実施スケジュール ・「業務委託仕様書」の3（1）～（5）を実施するための提案者の実施体制、要員の役割を明示したうえで、その考え方、根拠などの説明を記述すること。 ・「業務委託仕様書」で示す本県の要件を満足するように、事業のスケジュールを明示すること。	10
3.	コーディネーターの設置	/
3.1	設置の考え方 ・「業務委託仕様書」の3（1）で示す内容を行うため、コーディネーターとして設置する者の案（資格、経歴、実績等）、配置計画案（日程等）について記述すること。	10
3.2	支援内容 ・コーディネーターが行う支援内容について記述すること。	10
3.3	関係機関やコールセンターとの連携方法 ・地域包括支援センター等の行政機関や、医療・福祉の関係機関との連携方法について記述すること。 ・コールセンターとの連携方法について記述すること。	10
4.	若年性認知症自立支援ネットワーク会議及び研修会等	/
4.1	若年性認知症自立支援ネットワーク会議 ・「業務委託仕様書」の3（2）に記述している内容に対する提案者の考え方、委員の選定（個人名の記載は不要）を含めた企画内容等について具体的に記述すること。	15
4.2	研修会、意見交換会、カフェの実施方法、内容 ・「業務委託仕様書」の3（3）～（4）に記述している内容に対する提案者の考え方、対象者の設定を含めた企画内容、研修会等の開催日程、参加者の募集方法、運営方法等について具体的に記述すること。	15
5.	その他提案	/
5.1	企画内容 ・「業務委託仕様書」の3（5）に記述している内容に対する提案者の考え方、対象者の設定を含めた企画内容、開催日程、参加者の募集方法、運営方法等について具体的に記述すること。	5
5.2	期待できる効果 ・「業務委託仕様書」の3（5）に記述している内容に対して期待できる効果を記述すること。	5
6.	見積書	/
6.1	見積書 積算内訳を添付し、消費税抜きの価格を提案すること。	10