

## 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「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)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。
- ・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。

#### (3)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。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。

#### (4)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

評価項目		観 点	評価点
1	目的・仕様の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の背景や目的及びその必要性を考慮したうえで、本事業の仕様を十分に理解しているか。</li> <li>・認知症の普及啓発の現状や必要性、認知症の本人や家族等の意見を聴く場の設置の必要性等について、十分に理解しているか。</li> </ul>	15
2	実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様を実現するための実施体制、スタッフの配置は適切か。</li> <li>・仕様を実現するための考え方、スケジュールの設定は適切か。</li> <li>・再委託を行う場合、再委託理由や再委託先は適切か。</li> </ul>	15
3	集客性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症の人や家族はじめ、幅広い年代の住民(認知症予防に努めて欲しい 40～60 代の住民や、近い将来介護家族となる年代の住民等)が参加したい内容となっているか。</li> <li>・過去に住民向けに事業を実施した実績があるか。</li> </ul>	20
4	専門性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症の理解促進・普及啓発を進めるために、効果的かつ具体的な提案内容となっているか、また独自の提案があるか。</li> <li>・本事業の目的を達成するための認知症の人や家族等の意見を聴く場を設置する等のノウハウや体制が整備されているか。</li> <li>・認知症の人や家族等に対する支援の充実を図るための工夫や取組について記載されているか。</li> </ul>	25
5	認知症の普及啓発、理解促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営面及び技術面から実現可能な提案がなされているか。</li> <li>・普及啓発の媒体、広報手段や内容は適切か。</li> </ul>	20