

別添2

令和8年度福祉・介護の仕事出前講座事業委託業務に関する提案書作成要領

1 提出書類

提出書類	内 容	規格及び部数
1. 様式第4号	委託業務に関する提案書の提出について	<p><規格></p> <ul style="list-style-type: none">・ A4サイズ・ 横書き・ 片面印刷・ 文字は11ポイント以上 <p><部数></p> <ul style="list-style-type: none">・ 5部
2. 提案書	本要領の2により作成すること	
3. 見積書	本要領の3により作成すること	
4. 事業内容等	・ 法人全体の主な活動内容、規模、職員数のわかる資料	

2 委託業務に関する提案書の作成

以下の項目について記述した提案書（任意様式）を作成すること。（必要に応じて資料等の添付可）

A 業務実施の基本方針の適格性

- ・ 本事業の趣旨、目的を理解し、その実施に当たっての理念、基本的な考え方が示されているか
- ・ 仕様書記載の業務について提案されているか。
- ・ 委託費の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか。

B 事業の実施体制は整っているか

- ・ 契約後直ちに事業を実施できる体制であるか。
- ・ 本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか
- ・ 事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。
- ・ 業務計画・業務報告の作成、苦情等への対応、個人情報保護は適切か。

C 支出経費の積算は適正か

- ・ 各経費や内訳が明確に記載されているか。

D 福祉・介護分野での事業実績

- ・ 福祉・介護分野での過去2年間の主な事業実績等について記載すること。

3 見積書の作成

事業実施に必要な費用について、業務委託仕様書の「4 委託契約限度額」の範囲内で見積書（様式第6号）を作成すること。各経費や内訳がわかるようにすること。

4 その他

- (1) 提案書等が提出された後の追加及び修正は認めない。
- (2) 提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合は、無効となる場合がある。