|  |
| --- |
| こころの健康ＳＮＳ相談事業委託業務企画提案書企画提案者名　　　　　　　　　　　　　　　　注意事項１　プロポーザルは匿名で行うため、１枚目の企画提案者名については、１部のみ記入し、残りの９部については、未記入とすること。　　また、企画提案内容にも、事業者名が特定される記載はしないでください。２　企画提案者名を記入した１部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めてください。３　企画提案書の規格はＡ４版とします。４　本様式で求める内容を変更しない範囲でレイアウトを変更することは差し支えありません。　　また、必要があれば資料を添付してください。 |

１　運営方針・管理運営に関する事項

（１）総括責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 職・氏名 |  |
| 経験年数 |  |
| 資格 |  |
| 主な実績 |  |

（２）業務担当者（必要な場合は、適宜欄を増やしてください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職・氏名 |  |  |  |
| 経験年数 |  |  |  |
| 資格 |  |  |  |
| 主な実績 |  |  |  |

① 当業務を実際に担当することとなる方について記載してください。

② 業務担当者が３名以上いる場合も、全員分を記載してください。

③ 「職・氏名」欄は、個人名が特定されないよう、Ａ、Ｂなどと記載してください。

（３）業務実施体制（※　概要のみ記載し、詳細は別途添付すること可）

|  |
| --- |
| （通年的に、利用者のニーズに応じた時間帯、体制で相談対応を行うことが可能か。）（事業の実施に必要な経歴、資格、経験等を有する相談員の配置や資質向上のための研修受講など適切な相談体制を確保できているか。）（当該委託業務を遂行するのにあたり、北海道ソーシャルメディア利用ガイドラインに準拠した適切な相談応答システムを導入しているか。）（個人情報の管理を適切に行うことができるか。） |

（４）過去に実施した本業務と類似する業務実績（※　別途一覧表を作成し添付可）

|  |
| --- |
|  |

２　事業内容に関する事項

（１）事業の実施方法（※　概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

|  |
| --- |
| （多種多様な相談に対し、利用者に寄り添い、ニーズに沿った適切な支援を提供できるか。）（必要に応じて、自動応答や、相談が途切れた場合のアフターフォロー等、多くの者を支援につなげるための支援を実施できるか。） |

（２）緊急性の高い相談への対応（※　概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

|  |
| --- |
| （緊急性の高い相談に対し、適切に対応する体制が整っているか。） |

（３）関係機関との連携（※　概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

|  |
| --- |
| （精神保健福祉センター等の関係機関との円滑な連携体制が確保できるか。） |

（５）相談状況及び対応状況の管理（※　概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

|  |
| --- |
| （相談状況及び対応状況を統計処理等により適切に管理・報告することが可能か。） |

４　所要経費の積算について

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ■委託事業費をどのように配分し、執行する考えであるか可能な限り具体的に提案してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金　額 | 内　訳（積算など） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計（ａ） |  |  |
| 消費税相当額（ｂ） |  |  |
| 合計（ａ＋ｂ） |  |  |

※行が不足する場合は、適宜追加してください。 |

５　その他の特記事項

|  |
| --- |
| * 補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載願います。
 |

* 必要に応じて資料を添付してください（Ａ４版、様式自由、写真・イラスト使用可）。