

令和6年度(2024年度)介護支援専門員等資質向上研修事業委託業務
企画提案書作成要領

提出書類は、本作成要領の内容で、企画提案書とする。

1 企画提案における内容

次の項目については、必ず記載してください。

(1) 業務処理能力

- ・業務遂行体制（組織体制や人員体制）
- ・研修講師確保のための方法
- ・研修資料作成の方法
- ・個人情報の管理の体制及び方法
- ・その他受託にあたってのPR内容（研修実績やノウハウ、諸制度の知識・専門性等）

(2) 企画提案内容

- ・各研修における業務の実施内容、実施方法、開催方法等
- ・特に工夫していること等

(3) 業務処理計画

- ・年間の想定実施スケジュール

2 企画提案書の作成方法

(1) 企画提案書は、別紙様式「介護支援専門員等資質向上研修事業委託業務企画提案書（様式例）」を参考に作成してください。

(2) 用紙の大きさは日本工業規格A4版、縦、横書き、左綴じとします。ただし、図表等については、必要に応じA3版で折り込みも可とします。

(3) 提案書の本体及び本文中に、事業者及び個人の名称のほか、社名やロゴマーク等、提案者を特定しうる内容は一切記載しないでください。

(4) 企画提案書は、専門知識を有しない者でも理解できる、わかりやすい表現となるよう留意してください。

(5) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止します。

3 その他留意事項

(1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は企画提案者の負担とします。

(2) 提出された企画提案書は返却しません。

(3) 提出期限以降における企画提案書の差し替え又は再提出は認めません。

(4) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとします。

(5) 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、企画提案の意思がないものとします。