

東温市地域福祉計画・東温市障がい者基本計画等策定業務  
[提案書等作成要領]

提案書は、「東温市地域福祉計画・東温市障がい者基本計画等策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえた上で、本要領に従い作成し、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

1 提案書表紙（様式第5号）

「東温市プロポーザル方式実施取扱要綱」様式第5号により作成すること。

2 提案書（任意様式）

(1) 書式

A4判横（文字の大きさは12ポイント以上。カラー可。）とし、表紙・目次等を除いて15ページ以内で作成すること。なお、ページ番号を右上に記載すること。

(2) 記載事項等

提案書には、次のアからオまでの事項について記載すること。

ア 会社概要

- ・代表者、所在地、資本金、従業員数等

イ 類似業務受託実績等

- ・直近5年以内に、本市と同規模以上の地方公共団体において、地域福祉計画、障がい者基本計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画等の福祉分野に関連する計画策定業務を受託、完了した実績
- ・これまでの実績・経験を踏まえた今後の実施方針・方法

ウ 実施体制

- ・業務実施責任者・主担当者等の経歴（同種業務の経験実績を含む）、取得資格、役割分担等、本業務の実施体制
- ・主担当者の従事計画（契約期間中に係る他業務の兼務予定、主担当者の変更予定）
- ・計画策定に係る各提出資料（以下「資料」という。）のチェック体制
- ・本市との連絡体制（アンケート調査票等の受け渡しを含む）及び資料提出に係るスケジュール管理方法

エ 提案内容

- ・仕様書の各個別計画の「業務の内容」に従った支援業務に関する具体的な提案
- ・法令や国の動向、その他必要な情報の収集・整理・分析の方法、各種調査の実施手順・分析方法（回収率向上の工夫や情報バリアフリー等への配慮を含む）
- ・現計画等の進捗・達成状況の確認、検証方法、及び計画案に反映させる効果的な手法

- ・調査・検討内容を踏まえた計画等の検討、策定手法（関連計画との整合や同時策定のメリットを生かす工夫を含む）、及び計画策定委員会への支援体制
  - ・本業務における各工程とスケジュール、委託者との役割分担
- オ 独自提案
- ・仕様書以上に提案する企画（提案がある場合）

### 3 見積書（任意様式）

- (1) 仕様書に沿った積算による価格を提示すること。
- (2) 消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込み価格を記載すること。
- (3) 単価、数量及び人役等の分かる明細を添付すること。なお、「一式」等の曖昧な表現は用いないこと。
- (4) 仕様書に記載のないもので必要と判断される費用及び独自提案に係る費用については、項目名等を明らかにし、すべて本業務の見積価格に含めて提示すること。なお、「別途見積」等といった表現は認めない。