（別添様式２）

企　画　提　案　書

医療的ケア児支援センター運営委託業務

企画提案者名

※　留意事項

プロポーザルは匿名で行うため、提案者名は１部のみ記入し、残りの９部は未記入としてください（文中にも記入しないよう注意してください）。

**１　企画提案者の支援実績**

|  |
| --- |
| ※　法人におけるこれまでの医療的ケア児に対する支援実績について記載ください。　・過去に実施した内容・自治体から委託又は補助を受けた業務・その他 |

**２　センターの設置概要**

|  |
| --- |
| ※　センターについての概要を記入ください。　・設置地域・場所・整備する設備・相談環境等の内容・配置する職員（職種、常勤／非常勤、専任／兼任、センターにおける担当業務等）・人数・センター業務以外の業務を兼任する場合はその内容・その他 |

**３　センターの業務内容**

ア　医療的ケア児等その他の関係者に対し、専門的に、その相談に応じ、又は情報の提供若しくは助言その他の支援を行う内容

|  |
| --- |
| ※　相談対応等の内容について記入ください。・年間の相談窓口開催日数、1日の対応時間帯　（週５日以上としてください。）・相談記録の情報管理の方法・相談記録の集計・分析、委託への実績報告の内容・その他 |

　　イ　医療、保健、福祉、教育、労働等に関する業務を行う関係機関等並びにこれに従事する者に対する医療的ケアについての情報の提供及び研修を行う内容

|  |
| --- |
| ※　医療的ケアに係る関係機関等に対する情報提供や研修について記入ください。　・情報提供の方法　・研修の方法・対象者　・その他 |

　　ウ　医療的ケア児等に対する支援に関して、医療、保健、福祉、教育、労働等に関する業務を行う関係機関等との連絡調整を行う内容

|  |
| --- |
| ※　関係機関等との支援についての連絡調整について記入ください。　・連絡調整の方法・想定される関係機関等　・その他 |

エ　アからウに掲げる業務に附帯する業務を行う内容

|  |
| --- |
| ※　３のア～ウに附帯して取り組む予定の業務について記載ください。 |

**４　業務処理スケジュール**

|  |
| --- |
| ※　契約締結から完了までの年間スケジュール案を記載してください。　　・センター開所までの準備期間を設けますので、開所の時期（早期開設を目指しているため、遅くても６月開所）　　・センター開所までの道民、関係機関等への周知方法　　・関係機関等やこれに従事する者への研修　　・その他 |

**５　経費見積額**

業務処理に要する見積価格

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業費（総額） |  |
| うち人件費 |
| 消費税を除く | 円 | 円 |
| 消　 費 　税 | 円 | 円 |
| 合　　　　計 | 円 | 円 |

【積算内訳】

|  |
| --- |
| ①人件費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円 　　　 小計 千円 |
| ②その他の経費（人件費以外の経費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円 　　　 小計 千円 |
| ③事業費（①＋②） 　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　千円 |
| ④消費税　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　 千円 |
| ⑤事業費合計額（③＋④） 　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　 　 　　　千円 |

* それぞれの経費の積算の基本は、単価（＠）×数量とし、何故その金額になるのか根拠を明確に記入してください。
* 対象経費については、実施に必要な賃金、報償費、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料になります。具体的な経費の積上げで積算を作成してください。なお、維持管理費、個人に金銭給付を行う費用、又は個人負担を直接的に軽減する費用は認められません。
* 上記内訳はプロポーザル審査会において参考とする資料であり、契約締結事務等において内訳額等を保証するものではありません。

**６　その他の特記事項**

|  |
| --- |
| ※　補足して記述したい事項がありましたら、記入してください。 |