

京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託 プロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料

「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託」のプロポーザルの企画提案資料として、次の資料を提出すること。

- (1) 事業計画書
- (2) 誓約書（様式1）

2 一般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託に関するプロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) 事業計画書等の内容について、その実現に必要となる追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書及び契約書の内容を十分に理解したうえで提案すること。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

(1) 事業計画書

- ① 事業計画書の書式は、任意とするが、参考資料1～2の書式を使用しても差し支えない。原則、A4縦長、両面横書きとすること。
- ② 表題は、「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣業務委託に係るプロポーザル企画提案書」とすること。
- ③ 企画提案書は、次の順に綴じたうえで、通し番号を付すこと。
 - ア 表紙
 - イ 目次
 - ウ 事業計画内容

「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」の別表「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託提案に関する選定基準」の評価項目に記載されている順に、評価基準の内容を踏まえ、仕様書に基づき作成すること。
- ④ 留意事項
 - ア 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。
 - イ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
 - ウ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

(ア) 本市に届け出ている使用印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえで、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

(イ) 使用印鑑を押印しないもの【提出部数：4部】

エ 提案者が類推できる表現を入れないこと。

(2) 誓約書（様式1）

京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業業務委託に関するプロポーザルの企画提案に係る文書等の取扱いについて、誓約書を提出すること。

4 その他

提出期限、提出場所等については、実施要領の「5 企画提案書等の提出」のとおり。

サービス提供時間			
サービス提供区域		<input type="checkbox"/> 京都市全域 <input type="checkbox"/> 北区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 上京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 左京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 中京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 東山区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 山科区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 下京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 南区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 右京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 西京区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 洛西支所(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 伏見区(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 深草支所(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <input type="checkbox"/> 醍醐支所(<input type="checkbox"/> 全域 <input type="checkbox"/> 一部：) <small>※左京区、右京区の全域は遠隔地（京北出張所管轄地は除く）も含みます。 ※行政区の一部対応の場合、対応可能地域を詳しく記載してください。</small>	
訪問先への主な移動手段			
提供可能なサービス	家事援助	<input type="checkbox"/> 食事の準備及び後かたづけ <input type="checkbox"/> 居住等の掃除、整理整頓 <input type="checkbox"/> その他必要な家事援助	<input type="checkbox"/> 衣類の洗濯、補修 <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物
	育児援助	<input type="checkbox"/> 授乳、食事の介助 <input type="checkbox"/> 沐浴、入浴の介助 <input type="checkbox"/> その他必要な育児援助	<input type="checkbox"/> おむつ、衣類の交換 <input type="checkbox"/> 児童の兄弟（児童）の世話

項 目	内 容
① 本事業の趣旨の理解、 受託を希望する理由	
② 子育て支援について (基本的な考え方や 今後の展望等)	
③ 管理・相談の体制	
④ ヘルパー活動時の 緊急時の対応等 (連絡体制等)	
⑤ その他 (委託業務の実施に係る 運営上生じる問題や リスク等特記事項)	