

令和元年度  
介護サービス従事者向けスキルアップ研修委託業務

## 企画提案書作成要領

令和元年 7 月

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室  
介護ケア推進課

## 1 企画提案書等として提出する資料の種類

本プロポーザル方式に係る企画提案書として、次の資料を提出すること。

- (1) 本プロポーザル方式に係る企画提案書（第2号様式）（以下「提案書」という。）
- (2) 上記を補足する付属資料（以下「付属資料」という。）
- (3) 見積書

## 2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、「介護サービス従事者向けスキルアップ研修委託業務」提案書評価ポイント（以下評価ポイント）という）及び「介護サービス従事者向けスキルアップ研修委託業務」仕様書（以下「提案仕様書」という。）に基づき提案書及び付属資料を作成して提出すること。
- (2) 本市は、提案書及び提案書記載の提案者の実績、提案内容等から、研修業務をより適切に遂行する能力等を審査してその順位を決定し、委託業務の仕様の確定後における契約締結の協議に係る相手方の優先順位を決定する。
- (3) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、本市の提案仕様書をもとに、前号の規定による審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。この協議において、受託候補者と本市の主張が相違した場合は、本市の主張を優先するものとする。
- (4) 費用の見積もりは、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (5) 本市の予定費用は、消費税及び地方消費税10%相当額を含んで1,350千円であり、この金額を超える見積価格を提示した者は、失格とする。
- (6) (3)の規定による契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減したうえで契約金額を確定するものとする。
- (7) 業務委託契約については、契約仕様書が確定した場合に、受託候補者と契約価格について協議を行い、合意に達した後に締結するものとする。
- (8) 企画提案内容は、必ず提案者が自らの実現できる範囲で記載すること。
- (9) 企画提案書に記載すべき事項が記載されていない場合、もしくは提案内容が本市の提案仕様書の要件を満たしていない場合は、失格とする。
- (10) 提案書に記載された内容に関して、実現に係る追加費用や別途費用は、全て受託者の負担で行うこととなるので、十分に本市が求める趣旨を理解したうえで提案すること。

## 3 提案書作成上の留意事項

- (1) 提案書の様式（第2号様式）は、A4縦長横書き両面印刷とすること（図面等は除く）。また、表記は日本語表記とすること。
- (2) 1部は袋とじし、社名を表紙に記入したうえで、登録業者の場合は、業者登録に使用した印鑑を押印し、登録業者以外の場合は、代表者印及び会社印（法務局等に登録している印）を押印すること。提出者の担当部門及び責任者を明示すること。
- (3) 印を押さない提案書（表紙に社名を記載しないこと）を6部作成し、提出すること。
- (4) 表題は、『令和元年度「介護サービス従事者向けスキルアップ研修」委託業務 企画提案書』とすること。

- (5) 評価ポイントの全ての項目について言及すること。
- (6) 評価者がもれなく正確に評価できるよう、評価ポイントの各項目順に編集すること。
- (7) 本市の提示した「仕様書」のコピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

#### 4 付属資料提出上の留意事項

- (1) 付属資料は、提案書と一体として提出すること。
- (2) 付属資料は、7部提出すること。
- (3) 表題は、『令和元年度「介護サービス従事者向けスキルアップ研修」委託業務 提案付属資料』とすること。

#### 5 その他

- (1) 提案書及び付属資料に係る作成経費等は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書及び付属資料に係る書類は、一切返却しない。
- (3) 期限までに提案書及び付属資料の提出がない場合は、「参加申請書」の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (4) 提出期日、提出場所等については、介護サービス従事者向けスキルアップ研修に関する公募型プロポーザル参加者募集要項による。
- (5) 提案に係る書類については、本市において、本プロポーザルの審査以外の用途に使用しない。
- (6) 提案に係る書類については、京都市情報公開条例の規定により公開する必要があると認められた場合を除き、提案者の承諾を得ないで公表しない。