

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容
1 提案に当たって		
(1)	提案に当たって	本プロポーザルへの参加に当たっての考えや意欲を記載すること。
(2)	会社概要	様式4「会社概要」に記載すること。 共同提案を行う場合は、様式5「協力事業者調書」も記載すること。
(3)	業務実績	様式6「業務実績」に記載すること。
2 提案の全体像について		
(1)	現状把握について	介護現場の実態、業務内容及び職場環境改善の必要性について記載すること。
(2)	基本方針について	2(1)に基づき、本業務の目的に対して提案する介護事業所職場環境改善業務の基本的な考え方や方針を記載すること。
3 業務の実施体制について		
(1)	プロジェクト体制について	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。 本業務に携わる従事者の氏名、役職、経験年数、役割、関わり度合（専任又は兼務）、過去5年間に携わった支援業務の内容（自治体名、業務内容、役割）、手持ち業務の内容（自治体名、業務内容、役割）について記載すること。 協会社などが存在する場合、その社名、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を記載すること。
(2)	実施スケジュールについて	実施スケジュールを分かりやすく記載すること。 実施スケジュールにおいて、内容別の時間数や具体的な取組内容を分かりやすく記載すること。 実施スケジュールで留意するポイントとその根拠を分かりやすく記載すること。
4 業務内容について		
(1)	実態把握及び課題整理について	モデル事業所における実態やニーズを把握し、課題を明確化するための調査方法や結果の分析手法及び根拠を記載すること。
(2)	新人・指導者育成について	モデル事業所の実態やニーズに合わせた育成を行うために、実施期間内の目標設定方法、具体的な手法を記載すること。 上記手法を実施することにより、期待する成果、根拠を記載すること。
(3)	管理者及びリーダー育成について	モデル事業所の実態やニーズに合わせた育成を行うために、実施期間内の目標設定方法、具体的な手法を記載すること。 上記手法を実施することにより、期待する成果、根拠を記載すること。
(4)	職員のメンタルヘルス向上について	モデル事業所の実態及び課題を把握した上で、目的の明確化とその実現のための具体的な手法を記載すること。 上記手法を実施することにより、期待する効果、根拠を記載すること。
(5)	業務効率化の推進について	モデル事業所の実態及び課題を把握した上で、目的の明確化とその実現のための具体的な手法を記載すること。 上記手法を実施することにより、期待する効果、根拠を記載すること。
5 その他の要件について		
(1)	追加提案について	その他、本市にとって有益な追加提案があれば記載すること。