別紙様式２

訪問介護等サービス提供体制確保支援事業

（経営改善専門家派遣）業務委託　企画提案応募申込書

令和２６年　　月　　日提出

千葉県知事　　熊谷　俊人　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 代表者職氏名 |  |

訪問介護等サービス提供体制確保支援事業（経営改善専門家派遣）業務委託について、下記関係書類を添付して応募します。

　なお、応募資格の要件を全て満たしていること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

１　法人に関する調書（様式２－１）

２　実施体制表（様式２－２）

３　企画提案書（様式２－３）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当 | 部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |

４　経費見積書（様式２－４）

（様式２－１）

**法人に関する調書**

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 円 |
| 従業員数 |  |
| 設立趣旨 |  |
| 事業内容（別紙可、パンフレット等で代用も可） |  |
| 国、都道府県等での本業務の類似の実績（別紙可、パンフレット等で代用も可） |  |
| 財政規模 | 令和４年度決算額 | 円 |
| 令和５年度決算額 | 円 |
| 令和６年度予算額 | 円 |

（注）記入欄の幅の変更及び頁数の増加をしても差し支えない。

（様式２－２）

**実施体制表**

法人名

１　業務実施体制

　　本委託業務を実施する組織体制（組織図）を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

２　業務担当者

　　本委託業務の担当者について、担当業務等を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 役職 | 主な経歴・経験年数・実績 | 本業務での主な担当 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注１）業務担当者が５名以上いる場合は、行を追加し、全員分を記入すること。

（注２）「主な経歴・経験年数・実績」欄には、本委託業務に関連するものを中心に記入すること。

（注３）記入欄の幅の変更及び頁数の増加をしても差し支えない。

（様式２－３）

**企画提案書**

|  |
| --- |
| １　企画提案の趣旨 |
| （１）本事業実施の背景、訪問介護等事業所の経営実態や課題等について、どう認識しているか記載してください。 |
| （２）訪問介護等事業所の経営面における課題の解決に向けて、どのような対策が求められているのか記載してください。 |
| ２　業務の実施体制 |
| （１）アドバイスや伴走支援を行う専門家の配置計画（配置の趣旨、どのような専門家を配置するのかという点を含む。）について、具体的に記載してください。 |
| （２）どのような組織・人員等の体制で業務を行うのか、県内全域をカバーする方法や業務の進行管理の方法を含めて具体的に記載してください。 |
| （３）本事業と同様又は類似の専門家派遣事業を実施した実績など、業務に関する知見や経験について記載してください。 |
| ３　企画内容 |
| （１）業務の目標や業務のねらいについて記載してください。 |
| （２）訪問介護等事業所の支援ニーズの掘り起こしや周知・募集、支援対象事業所の選定方法について記載してください。 |
| （３）支援対象事業所における経営基盤の強化、経営状況の改善及び公的支援制度等の活用について支援するため、それぞれどのようなアドバイス・伴走支援を行うのかを具体的に記載してください。 |
| （４）専門家派遣の予定回数やスケジュールについて記載してください。 |
| ４　その他ＰＲしたい点 |
|  |

※　各項目のスペースは、必要に応じて拡大又は縮小して使用してください。また、上記項目が

網羅されていれば、独自様式の企画提案書でも結構です。

（様式２－４）

**経費見積書**

合計額　　　　　　　　　　円

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 積算根拠(数量・単価など) | 備考 |
| 人件費 |  |  |  |
| 交通費・旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

１　区分欄が不足する場合は、適宜、追加して記載すること。

２　積算根拠を必ず記入すること。

３　経費の合計額は、６，０００千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とすること。　　　また、１事業所当たり３０万円が上限となることに留意すること