

## 夜間看護補助者派遣業務 企画提案書等の作成要領

## 1 提案書等として提出する資料の書類

- (1) 企画提案書（自由様式）
- (2) 業務見積書（様式第5号）

## 2 全般的な留意事項

- (1) プロポーザルにおいては、応募者から提出された企画提案書及び業務見積書に基づいて評価を行い、その記載内容に応じて採点する。そのため、委託業務仕様書の内容を的確に把握した上で、実現性、実施方針、実施方法等について具体的に記載すること。
- (2) 応募者から提出された企画提案書の内容に、委託業務仕様書の内容よりも優れた提案が記載されていた場合、その提案内容を踏まえて、契約書に添付する委託業務仕様書の内容を変更する可能性があるため、業務見積書の範囲内で確実に実現できる内容を具体的に記載すること。
- (3) 審査期間中に、提出された企画提案書等の内容について、疑義を照会する場合があること。
- (4) プロポーザルに係る文書の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。

## 3 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 作成部数は正本1部及び副本9部とする。なお、企画提案書の審査は応募者の社名を明示せず行うため、副本9部の内8部は、社名及び社名を類推されるような情報を記載しないこと。
- (2) 提出書類の書式は、基本的にA4縦版の横書きの文書形式とすること。
- (3) 企画提案書は、次表の項目の順序に従って記載すること。

提案項目	提案細項目
1 業務遂行能力	(1) 会社概要（会社案内・沿革等、経営状況等） (2) 業務受託にあたっての考え方 (3) 同種同規模事業の受託実績及び成果
2 業務従事者の確保	(1) 人材確保に向けたスケジュール (2) 夜間看護補助者の採用基準及び方法、賃金及び諸手当等の条件（人的資源における質と量の確保対策）
3 業務従事者の人員体制	(1) 夜間看護補助者の人員体制（派遣概要、配置の考え方） (2) 夜間看護補助者の欠員等の対応（代替要員、連絡体制）
4 業務従事者の管理体制	(1) 夜間看護補助者の管理及び責任体制（勤務状況の把握方法、勤務評価の方法、苦情処理の方法、責任者の選任） (2) 緊急・災害時対応（適切な連絡体制） (3) 離職防止対策、現場の欠員対策

5 研修・教育体制	(1) 派遣就業前の基礎研修等の内容と実施方法 (2) 派遣期間中の研修等の有無（接遇教育、資格取得支援）
6 独自提案	(1) 委託業務仕様書に記載されていない業務等に関する追加提案（ない場合は記載不要）

(4) 頁数は、表紙及び目次を除き20頁以内とすること。なお、本文の各頁には頁番号を付番すること。

(5) 企画提案書の中に、見積金額に関する記載を行わないこと。

#### 4 業務見積書作成上の留意事項

(1) 記載する金額は、派遣される夜間看護補助者1人について、必要となる賃金及び諸手当のほか、派遣元事業者の諸経費等のすべての経費を含めた、1時間あたりの単価とすること。

(2) 深夜帯勤務の割増率等、業務見積書に記載した金額に含まれない、あるいは別途算定が必要となる項目がある場合は、必ず補足事項として記載すること。

(3) 原則として、業務見積書に記載のない項目について、提出以降の追加及び変更は認めない。