

広島県妊産婦等生活援助事業提案書作成要領

この要領は、広島県妊産婦等生活援助事業（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、総合的な審査により受託者を選定することを目的とし、提案書を作成するために必要な事項を定める。

1 提出書類（全て4MB以下の電子データとする）

- (1) 企画提案申込書（様式、1部）
- (2) 提案書（任意様式、1部）
- (3) 見積書（任意様式、1部）

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 印刷した際に原則A4版両面とできるものとし、縦置き横書きは問わない。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ **審査の公正を期すため、提案書には法人・施設名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。**

(2) 提案書について

ア 提案書（任意様式）

次の事項について提案すること

区分	記載必須項目
A実施方針	業務の目的を踏まえた上で、妊産婦等に対する支援に係る現状・課題と、支援にあたっての取組方針のポイントを記載すること。
B業務執行体制	<ul style="list-style-type: none"> ○事務所の設置場所及び実施時間 ○業務責任者及び従業者の配置、人数等（専任・兼務の表示） ○業務責任者及び従業者の児童福祉等に係る経験 ○緊急時（夜間・休日）の連絡体制 ○類似業務の実績 ○職員研修計画
C業務内容	<ol style="list-style-type: none"> ① 妊娠・出産について悩む妊婦妊産婦等のための相談窓口の開設 <ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口の広報（コアターゲットの設定、ターゲット毎の広報方法） ・相談窓口の設置方法や実施方法（相談方法、対応日時等） ・その他取組内容や工夫すること ② 支援計画の策定等 <ul style="list-style-type: none"> ・支援方針の検討方法（対応スキーム、検討体制等） ・相談支援にあたっての関係機関連携（連携が想定される機関、適切な連携に係る取組等） ・面談や同行支援の実施方法（体制、対応時間、対応方法等） ・ハイリスクなケースへの対応について ・支援計画について（フォーマット） ・その他取組内容や工夫すること ③ 生活支援の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・支援に供する居室の状況（居室写真、間取り、設備等） ・受入時、利用期間中、休日夜間の対応体制 ・その他取組内容や工夫すること
D機密保持 (個人情報保護)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の管理に関する考え方 ・機密保持、個人情報保護の方法

(3) 見積書について

- ア 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書（様式任意）を提出すること。
- イ 積算した金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた金額）をもって見積額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、積算した金額の 100 分の 110 に相当する金額を見積書に見積額として記載すること。
- ウ 見積書は広島県知事宛とし、提案書には綴じこまず、別葉で提出すること。
- エ 見積書の内容については、経費の妥当性や価格の優位性が評価の対象となるものであること。

3 注意事項

- (1) 提案は、1 者につき、1 件とすること。
- (2) 提案書の再提出は、仕様書に定める提案書の提出期限内に限り認める。
(提案書提出後、県から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。)