

企画提案書作成要領

1 企画提案書等提出書類

以下のものを一式として提出すること

なお、提出書類のサイズはA4版とし、様式は任意とする。

(1) 本事業の周知方法、介護施設等向け事業説明会及び参加介護施設募集の提案

- ・ 仕様書（別紙2）3（1）①を基に、本事業内容及び事業説明会開催についての県内介護施設等への周知方法、介護施設等向け事業説明会の開催方法、参加介護施設等の募集方法（想定しているおおよその募集期間等も含む）について、提案書に記載する。

(2) 特定技能外国人の募集及び特定技能外国人と県内介護施設等とのマッチング

- ・ 仕様書（別紙2）3（1）②を基に、対象国（ミャンマー、インドネシア、ベトナム等）の現地在住の対象国出身の特定技能外国人（候補者）の募集方法、応募のあった外国人と県内介護施設等とのマッチングに係る面接会の開催方法について、提案書に記載する。
- ・ 募集方法に係る提案については、募集を行う機関の概要、募集を行う手段（HPの活用、現地説明会の開催、現地メディアの活用等）、おおよその募集期間等、具体的に記載すること。
- ・ 仕様書（別紙2）3（4）を踏まえ、本事業を活用してマッチングが成立した後、介護施設等が負担する（負担する可能性がある）費用について、その内容及び概算額を示すこと。

(3) マッチングの成立した特定技能外国人及び介護施設等への支援

- ・ 仕様書（別紙2）3（1）③を参考に、特定技能外国人が円滑に施設での就労を開始できるように、マッチングの成立した特定技能外国人及び県内介護施設等に対し、どのような支援の実施を想定しているかについて、提案書に記載する。
- ・ 登録支援機関の紹介に係る項目については、紹介可能な登録支援機関の概要（登録支援機関名、所在地、実績等）とともに、特定技能外国人の受入れに向けて、本事業での介護施設等への支援から登録支援機関への支援へとスムーズな移行がなされるために、どのような役割を果たせるかについても記載する。

(4) 外国人介護人材受入に関するセミナーの実施

- ・ 仕様書（別紙２）３（２）を参考に、外国人介護人材の雇用を検討又は雇用している県内介護施設等向けに、外国人介護人材受入に関するセミナーの開催方法について、提案書に記載する。

(5) 本県職員の視察への協力

- ・ 本県職員による特定技能外国人の募集、研修等を行った機関等の視察について相談があった場合に、どのような協力が可能か（提案可能な視察先、協力内容（現地での日本語での視察先の案内等））について、提案書に記載する。

(6) 作業スケジュール等

仕様書（別紙２）に基づき、本委託事業に係る作業スケジュールを提案する。

(7) 見積書

本委託事業の実施に要する経費に係る見積書を提出する。

(8) 業務の実施体制・連絡体制

本業務の実施体制及び連絡体制を記載した資料を提出する。

定期的に会議が行われる体制を整備すること。（オンライン可）

なお、仕様書（別紙２）３（１）②の現地募集を行う機関との連絡調整に係る体制についても明記すること。

(9) 事業実績

過去の同種又は類似業務の実績及び過去に自治体や公的機関からの事業の受託実績を明記する。（いずれも該当がある場合のみ）

(10) その他、外国人介護人材受入に係る自社の強みを記載する。

2 その他留意事項

- (1) 企画書の提案は、１社につき１案とする。
- (2) 提出期限までに企画提案書が事務局に提出されなかった場合はいかなる理由があっても選定されない。
- (3) 企画提案書の差替え及び再提出は原則として認めない。
- (4) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は提案者側の負担とする。
- (5) 本要領に基づき提出された企画提案書は返却しない。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は当該提案書を無効にする場合がある。
- (7) 企画提案の採否の結果については、書面により通知する。