

鎌倉市就労困難者 BPO 事業業務委託企画提案書作成要領

企画提案書は、本要領に基づき内容をわかりやすく記述してください。

1 企画提案書書式等

(1) 企画提案書の提出部数

原本1部、写し5部

※「写し」の提出書類においては、法人名、法人住所及び代表者名等記載欄を空欄にし、応募法人等が特定できる表現やマークは表記・記載しないでください。

(2) 企画提案書の書式

ア A4判、片面印刷（カラー・モノクロの別は問いません。）

イ 表紙並びに目次をつけることとします。

ウ 総ページは、表紙並びに目次を除いて最大20ページとします。

エ 各ページの下段中央部に番号をふり、長辺2か所で綴じてください。

2 企画提案書の記載及び提案内容

企画提案書は、鎌倉市就労困難者BPO事業業務委託公募型プロポーザル実施要領の評価基準及び鎌倉市就労困難者BPO事業業務委託仕様書の内容を踏まえて作成してください。

(1) 法人の概要と業務実績

法人の概要について簡潔に記載してください。また、これまでに地方自治体から本事業と同種の業務を請け負ったことがある場合には、その業務実績について記載してください。

※業務実績がある場合は、企画提案書とは別に、当該実績を証明する書類（契約書及び仕様書の写し等）を提出してください。

(2) 提案

次の各項目について、ご提案ください。

ア 実施コンセプト

本事業を行うにあたり、想定している対象者像と、支援を通じて目指す姿等、事業の基本方針を記載してください。

また、令和4年（2022年）10月3日（月）までに円滑に事業を開始できるスケジュールについても記載してください。

イ 実施内容、方法

就労における各支援において、対象者の状態に応じてどのような支援メニューを提供するか、その企画アイデアや実施手法について具体的に記載してください。

受託業務の開拓方法、について、具体的内容を記載してください。

鎌倉市障害者二千人雇用センターや福祉事務所等、想定される支援機関との連携方法や、これまでの事業において相互に連携している機関がある場合は、本事業の実施にあたって参考となる取り組みや今後の展開についても記載してください。

個人情報の取扱に対する取り組みについて記載してください。

ウ 職員等配置体制

本事業において想定している、1月あたりの対象者数（各支援毎の定員）と、対象者1人あたりの想定平均支援期間、支援に従事する人員の配置について記載してください。

※他事業と兼務する場合には、兼務する事業の内容と、本業務への従事時間数を記載してください。

就労支援担当者について、本事業を行ううえで社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する者、また、国が実施する研修を受講した者の資格を記載してください。

※有資格者の場合、企画提案書とは別に、資格証明書を提出してください。

エ 施設運営概要

事業の実施場所について、利用者への表示や、利用者が利用しやすい立地になっているのか、容易でかつ安全に通えるかを記載してください。本事業の実施にあたり、既存の拠点を利用する場合はその旨を、新たに確保する場合には、開設予定地を記載してください（物件の賃借によって拠点を確保する場合、賃借料の事業費積算書への記載が必要になります。）

※実施拠点は市内に設けるものとします。

オ 支援実施時間

支援実施時間について記載してください。

[例]

支援実施時間 平日午前10時から午後4時までの間で、対象者の支援プランに応じた時間

カ 事業費等

本事業の見積総額を記載してください。

キ その他

記載する事項以外の提案や、アピールしたいポイントがあれば記載してください。