島根県障害者ピアサポート研修に係る委託業務

提案書作成要領

この要領は、島根県障害者ピアサポート研修事業（以下「本事業」という。）を委託するにあたり、契約予定者を選定することを目的とした提案競技における、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

１．提出書類

（１）提案競技参加申込書（様式１）　１部

（２）宣誓書（様式２）　１部

（３）提案書（様式３）　１０部

（４）経費見積書（任意様式） １部

２．提案書作成にあたっての留意事項

（１）基本的な考え方

ア　島根県障害者ピアサポート研修を実施するにあたっての基本的な考え方を提示　すること。

イ　提示した基本的な考え方と個別の業務内容との整合性・一貫性に配慮する

こと。

（２）法人の状況

ア　法人の運営方針、組織概要、事業実績について記載すること。

イ　組織概要については、本事業に関係する部署等が分かるように記載するこ

と。

　　　ウ　事業実績については、自治体から委託や指定を受けて運営、実施している業務等がある場合は、実施内容が分かるように記載すること。

　　　エ　事業実績については、障害者ピアサポートや障害者ピアサポート研修など、現在の取り組み状況やこれまでの実績について記載すること。

（３）事業計画

　　　ア　島根県障害者ピアサポート研修の受講生は県内全域を対象とし、受講対象の障害者は、５障害（知的障害、身体障害、精神障害、難病、高次脳機能障害）とする。

　　　イ　「島根県障害者ピアサポート研修に係る委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）において示した島根県障害者ピアサポート研修基礎研修及び島根県障害者ピアサポート研修専門研修の実施方法等を記載すること。

　　　ウ　契約は単年度だが、提案書において複数年にまたがる事業や達成目標等を

提案することは差し支えない。

　　　〇仕様書の業務内容及び提案書作成にあたっての留意点

|  |  |
| --- | --- |
| 仕様書業務内容 | 留意点 |
| 1. 島根県障害者ピアサポート研修

基礎研修 | 以下の具体的な実施方法を記載すること。・研修開催までのスケジュール・研修企画の方法（どのように障害当事者に参画してもらうか等）・研修講師の選定（特に障害当事者講師の確保や選定方法）・受講生の個人情報の管理　等 |
| 1. 島根県障害者ピアサポート研修

専門研修 | 以下の具体的な実施方法を記載すること。・研修開催までのスケジュール・研修企画の方法（どのように障害当事者に参画してもらうか等）・研修講師の選定（特に障害当事者講師の確保や選定方法）・受講生の個人情報の管理　等 |

（４）経費見積書について

ア　様式は任意とする。

イ　見積書に記載する上限額は、島根県障害者ピアサポート研修事業提案競技要項３．業務内容等（３）に記載の金額とする。

ウ　消費税及び地方消費税相当額を明記すること。

エ　対象とする経費は、事業実施にあたって必要となる報酬、報償費、旅費、需用費（消耗品費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運

搬費、手数料）、備品購入費、使用料とする。

　　　オ　単価、員数、回数等を可能な限り詳細に記入し、積算内容が分かるように

すること。