

平成 3 1 年度京都府福祉人材育成認証制度コンサルティング等事業
企画提案公募に係る企画提案書作成要領

第 1 企画提案書の作成方法

- (1) 1 社 1 提案とする。
- (2) A 4 版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A 3 版折込みも可。)
- (3) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語は使用しないこと。
- (5) 「第 2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

第 2 企画提案書の記載内容

1 業務の管理

(1) 実施体制

事業全体を管理する事業推進管理者、福祉業界に対し経験が豊かな者、その他業務に係る従事者の経歴、資格・経験等、事業従事者に対する指揮監督のあり方、事業従事者の配置人数、業務内容等を記載すること。

(2) スケジュール

年間のスケジュール及びその進行管理を詳細に記載すること。
なお、全体スケジュールについては、フローチャートを添付すること。

(3) 苦情対応

事業所からの苦情等に対する対応及び体制を記載すること。

2 業務の内容

(1) 宣言事業所支援事業

① 支援の方法及びフロー

平成 2 5 年度から開始したきょうと福祉人材認証制度は、認証事業者が 2 7 6 件となり、これから認証申請を行う事業所は小規模な法人や株式会社等が多く残っている。これらの状況を踏まえ、平成 3 1 年度中に 2 0 以上の事業所が認証申請を行い、認証を取得するための効果的なコンサルティング内容、支援フロー及びスケジュールについて、具体的に記載すること。

(参考:平成 3 1 年 1 月 1 日時点で認証申請していない宣言事業所:約 4 0 0 件)

② 宣言を更新する事業所等への支援

宣言後、認証を取得しないまま 2 年が経過することが見込まれる事業所(宣言更新も含む)に対して行う支援を具体的に記載すること。

③ 宣言事業所への支援活用促進

宣言事業所に対し、受託者の実施する支援の活用を進めるための各種支援

の方法を宣言事業所に周知するための方法及びツールについて具体的に記載すること。

(2) 認証事業所支援事業

認証事業所が安定的に制度を運用するための具体的な支援内容について記載すること。認証更新に向けて支援が必要な事業所に対する支援策についても記載すること。

(3) 京都府福祉職場組織活性化プログラム活用促進事業

事業所への京都府福祉職場組織活性化プログラム（以下「組織活性化プログラム」という。）の活用促進の方策を具体的に記載すること。また活用を促進するためのセミナー・ワークショップ等の対象・内容等について具体的に記載すること。

(4) 上位認証審査事業

上位認証（制度）の普及、上位認証審査方法、スケジュール等について、具体的に記載すること。

また、上位認証法人の取組発信を通じた人材確保に資する事業について、内容やスケジュール等を記載すること。

(5) 上位認証更新審査の制度構築

上位認証更新審査の実施方法を示し、審査マニュアルや審査ツールについて、具体的に提案すること。

(6) 認証及び上位認証更新審査

認証及び上位認証更新審査の体制及びスケジュール等について、具体的に記載すること。（平成31年度認証更新48件、上位認証更新5件）

(7) 処遇改善加算取得特別支援

介護・福祉事業所が処遇改善加算を取得できるよう、支援の方法やその周知方法等について、具体的に記載すること。

(8) 報告書の作成

宣言事業所への支援で把握した事業所の実情・課題等及び組織活性化プログラム職員アンケートデータの集計・分析から得られる課題・対策等についての報告書の項目について、具体的に記載すること

(9) 所要経費の積算及び内訳

本業務に係る経費の積算額及びその内訳を記載すること。（消費税及び地方消費税相当額を含む。なお、平成31年10月の消費税引き上げが予定どおり実

施されることを前提に、10%の消費税率で積算し、年間の所要額を記載すること。)

(10) その他

事業所への人材確保・定着支援業務に係る実績その他特記事項について具体的に記載すること。