（要領－３）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

業務名： 令和５年度　横浜市要介護認定業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

Ｅ－mail

（要領－４－１）

同種又は類似業務の実績

|  |
| --- |
| (ｱ)　 認定調査票・主治医意見書の内容点検業務実績 |

（要領－４－２）

同種又は類似業務の実績

|  |
| --- |
| (ｲ)　要介護認定事務の受託実績(ｳ)　その他類似業務の実績 |

（要領－５）

業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定担当者名 | 担当する分担業務の内容 ※１ | 要介護認定に関する業務経験の有無 |
| 総括責任者 |  |  |  |
| 副総括責任者 |  |  |  |
|  |  |  |
| 業務責任者 ※２ |  |  |  |
| 担当者 | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |
| 5) |  |  |
| 6) |  |  |

※１要介護認定に関する業務経験のある方は、具体的内容を記載してください

※２業務責任者については、介護支援専門員資格の有無および業務経験について必ず記載してください

（要領－６）

総括責任者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割　　　　総括責任者 | 氏名 | 生年月日 |
| 担当する分担業務の内容 |
|  |
| 所属・役職 |
|  |
| 所有資格（資格の種類、部門、取得年月日） |
|  |
| 業務経歴等 |
|  |
| その他（発表論文・表彰・取得特許等） |
|  |

注：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入する。

（要領－７－１）

業務実施方針

|  |
| --- |
| (ｱ)　所要日数短縮のための取組(ｲ)　 要介護認定の適正化のための取組 |

（要領－７－２）

業務実施方針

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (ｳ)　職員体制（有資格者等の配置）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務従事者区分ごとの資格要件 | 想定配置人数※ |
| ア | (ｱ)介護支援専門員の資格を有する者 | 人以上 |
|  | (ｲ)（再掲）(ｱ)のうち、認定調査の経験を有する者 | 人以上 |
| イ | (ｱ) 保健師・看護師・社会福祉士・介護福祉士のいずれかの資格を有する者 | 人以上 |
|  | (ｲ)（再掲）(ｱ)のうち、認定調査の経験を有する者 | 人以上 |
| ウ | (ｱ) 保健医療・福祉分野の実務経験が概ね３年以上の者 | 人以上 |
|  | (ｲ)（再掲）(ｱ)のうち、認定調査の経験を有する者 | 人以上 |
| エ | 上記以外で要員育成のための研修を修了した者 | 人以上 |
| 合計 | 人以上 |

※　想定配置人数とは、１日あたり配置する、業務従事者の人工のことを指す。１人工あたり勤務時間は7.5時間として換算すること。 (ｴ)　要員の育成 |

（要領－８）

業務の実施手法

|  |
| --- |
|  |

（要領－９）

その他の提案等

|  |
| --- |
|  |

（要領－10）

【ワークライフバランス及び障害者雇用に関する取組】

該当する□にㇾ点を入れ、必要書類を添付してください。

（１）次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

（従業員101人未満の場合のみ加算）

□ 策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

□ 策定していない、又は策定しているが従業員101 人以上

（２）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定

（従業員301人未満のみ加算）

□ 策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

□ 策定していない、又は策定しているが従業員301 人以上

（３）次世代育成支援対策推進法に基づく認定の取得

（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）

□ 取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提出すること。

□ 取得していない、又は認定されていない

（４）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得

□ 取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」を提出すること。

□ 取得していない、又は認定されていない

（５）若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得

□ 認定されている

※「認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」を提出すること。

□ 認定されていない

（６）よこはまグッドバランス賞の認定の取得

□ 取得している、又は認定されている

※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

□ 取得していない、又は認定されていない

（７）障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2％の達成

（従業員45.5人以上）又は障害者を１人以上雇用している（従業員45.5人未満）

□ 達成している

※「達成している」を選択した場合、それがわかるものを提出すること。

□ 達成していない（要領－11）

令和 年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名： 令和５年度　横浜市要介護認定業務委託

１．提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

 ２．提案書の非開示を希望します。

理由：

**※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。**

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

Ｅ－mail