

業務企画提案説明書

- 1 業務の概要
- 2 企画提案を求める具体的内容
- 3 業務企画提案説明書に対する質問に関する事項
- 4 業務企画提案書の提出者に要求される資格
- 5 業務企画提案書の提出者を選定するための基準
- 6 非選定理由に関する事項
- 7 業務企画提案書に関する事項
- 8 業務企画提案書の特定
- 9 非特定理由に関する事項
- 10 その他の留意事項

1 業務の概要

- (1) 業務名 令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託
- (2) 業務目的 高齢者を介護する実務者及びその指導的な立場にある者に対し、認知症の高齢者の介護に関する実践的な研修を実施すること、また、認知症介護を提供する事業所を管理する立場にある者等に対し、適切なサービスの提供に関する知識等を習得させるための研修を実施することにより、認知症介護技術の向上を図り、認知症介護の専門職員を養成し、もって認知症の高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 「令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修実施要領」のとおり

2 企画提案を求める具体的内容

別紙様式第2号の業務企画提案書のとおり。

3 業務企画提案説明書に対する質問に関する事項

- (1) 受付期間 令和7年3月3日（月）から令和7年3月14日（金）までの午前9時から午後5時まで
- (2) 受付場所 岡山市北区内山下二丁目4番6号
岡山県子ども・福祉部長寿社会課 長寿社会企画班
TEL (086) 226-7326 fax (086) 224-2215
- (3) 受付方法 原則としてファックス又は郵送とする。
ただし、ファックス又は郵送で提出した場合は、到達したことを電話で(2)の担当者に確認すること。
- (4) 回答方法 質問を受け付けた翌日から起算して5日以内にファックス等で回答する。（エントリーのあった団体全てに回答をファックスする。）

4 業務企画提案書の提出者に要求される資格

公示6の要件を満たす団体であること。

5 業務企画提案書の提出者を選定するための基準

期限までに提出のあった参加意思確認書を審査し、公示6の応募要件を満たしていること。

6 非選定理由に関する事項

- (1) 参加意思確認書を提出した者のうち、業務企画提案書の提出者として選定しなかった者に対し、選定しなかった旨及びその理由（以下「非選定理由」という。）を書面により通知する。
- (2) (1)の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、書面により非選定理由についての説明を求められることができる。
- (3) (2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間及び受付方法並びに回答方法は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所 3(2)に同じ
 - イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
 - ウ 受付方法 原則としてファックスによる
 - エ 回答方法 原則としてファックスによる

7 業務企画提案書に関する事項

- (1) 業務企画提案書の種類及び提出部数
 - ア 業務企画提案書 5部
 - イ 見積書 1部
- (2) 業務企画提案書の形式及び内容
別紙様式第2号のとおり
- (3) 問い合わせ先
3(2)に同じ
- (4) 提出期限 令和7年3月25日(火)午後5時まで
- (5) 提出場所 3(2)に同じ
- (6) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。)
(提出期間内に必着のこと)

8 業務企画提案書の特定

審査委員会において、評価を行い、評価点の合計でそれぞれ、最高点の業務企画提案書を令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託の委託先候補として特定する。

特定された業務企画提案書の提出者（以下「特定者」という。）は、令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託を行う事業予定者となるものとする。

9 非特定理由に関する事項

- (1) 提出した業務企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知する。

- (2) (1) の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により業務企画提案書が特定されなかった理由についての説明を求めることができる。
- (3) (2) の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (4) 非特定理由の説明請求の受付場所、受付時間及び受付方法並びに回答方法は以下のとおりとする。
 - ア 受付場所 3 (2) に同じ
 - イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
 - ウ 受付方法 原則としてファックスによる
 - エ 回答方法 原則としてファックスによる

10 その他の留意事項

令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託に係る参加者の有無を確認する公募手続きに関する参加意思確認書等の提出を求める公示10に同じ

以 上

(様式第1号)

令和 年 月 日
参加意思確認書

岡山県知事 伊原木隆太 殿

提出者 〒
所在
団体名
代表者役職氏名 印
担当者所属役職氏名
連絡先 TEL
FAX

令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託に関し、公示6の応募要件を満たしており、企画提案に参加したいので参加意思確認書を提出します。

記

- (1) 公共団体の実施する研修を受託し実施した実績を有する岡山県内の団体である状況。
ア 団体の主たる県内事務所の所在地

イ 過去実施した公共団体の研修に関する実績
- (2) 業務を円滑に実施できる技術を有し、必要な人員を確保している状況。
- (3) 緊急時に迅速な対応が行える体制を有する状況。
- (4) 過去2年間に岡山県又は岡山市との契約実績の有無とその実績。
ア 契約実績の有無

イ 契約実績がある場合の契約年月日、契約名、内容、金額等の実績
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の該当の有無

サイズ：A4縦

記載しきれない場合は、別紙添付も可、ただし、添付する別紙もA4縦の用紙に限る。

(様式第2号)

令和 年 月 日
業 務 企 画 提 案 書

岡山県知事 伊原木隆太 殿

提出者 〒
所在
団体名
代表者役職氏名 印
担当者所属役職氏名
連絡先 TEL
FAX

令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託について、次のとおり提案します。

1 研修実施

①職員配置体制の方針

事務所の所在

養成研修実施配置人員

②養成研修等の円滑な実施の方針

2 連絡調整

岡山県、岡山市及び養成研修等講師との連絡調整体制

3 個人情報の取扱

個人情報取扱の方針

4 経費の見積

令和7年度認知症対応型サービス事業管理者等養成研修業務委託にかかる経費の見積額の総額（消費税額及び地方消費税の額を含む）及び見積額の内訳を記載すること。

サイズ：A4縦

記載しきれない場合は、別紙添付も可、ただし、添付する別紙もA4縦の用紙に限る。