

島田市地域福祉（活動）計画策定業務

プロポーザル様式集

令和3年1月

島田市

(様式1)

質 問 書

令和 年 月 日

会社名 (団体名)

所在地

電話番号

F A X 番号

Eメール

担当者 役職

氏名

㊞

No.	資料名	頁/様式	該当箇所				タイトル	質問内容

【質問例】

No.	資料名	頁/様式	該当箇所				タイトル	質問内容
1	募集要項	3	5	(3)	①	〇〇〇〇	〇〇については、△△でよいか。	

注)

1. 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
2. 行が不足する場合は、適宜追加してください。
3. 本表は資料名ごとに作成し、各資料の該当箇所の順番に並べてください。
4. 質問はNo.につき、1点としてください。(1つのNo.に複数の質問を含まないこと。)

(様式2)

公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

島田市長 染谷 絹代

(提出者)
会社名 (団体名)
所在地
代表者氏名

印

業務名 島田市地域福祉(活動)計画策定業務委託

令和3年1月19日(火)に公表された、表記業務のプロポーザルについて、当社(団体)は、本プロポーザル参加資格をすべて満たしておりますので、関係書類を添えて本件の参加へ申し込みます。

【連絡先】

所属	
役職	
氏名	
電話番号	
FAX番号	
Eメール	

(様式3)

島田市地域福祉（活動）計画策定業務
提案書

令和 年 月 日

島田市長 染谷 絹代

会社名（団体名）
所在地
代表者氏名
電話番号
FAX番号

印

応募者の主要業務実績

応募者の地域福祉（活動）計画策定に関する業務実績について、本業務委託を実施するにあたり、活用できる特徴や取り組み内容のポイントなどを、審査基準を勘案して記載してください。

なお、記載した業務実績については、内容がわかる資料等を添付してください。

※添付書類に関しては、業務実績ごとに簡潔なものをA4で1枚程度とします。

島田市地域福祉（活動）計画策定業務 提案内容

1 作成計画

- (1) 地域福祉関係の現状把握について
- (2) 地域福祉（活動）計画の考え方について
- (3) 地域福祉（活動）計画策定業務への考え方について
- (4) 策定委員会への考え方について
- (5) 地域福祉（活動）計画策定業務の工程について
- (6) 受託者と委託者(島田市及び島田市社会福祉協議会)の役割分担について

2 推奨する企画提案について

3 業務運営組織体制

- (1) 配置予定職員数
- (2) 配置予定職員の内訳
- (3) 職員の経歴

1 作成計画

(1) 地域福祉関係の現状把握について

1 作成計画

(2) 地域福祉（活動）計画の考え方について

1 作成計画

(3) 地域福祉（活動）計画策定業務への考え方について

1 作成計画

(4) 策定委員会への考え方について

1 作成計画

(5) 地域福祉（活動）計画策定業務の工程について

1 作成計画

(6) 受託者と委託者（島田市及び島田市社会福祉協議会）の役割分担について

2 推奨する企画提案について

3 業務運営組織体制		
(1) 配置予定職員数		人
(2) 配置予定職員の内訳	現在確保している予定職員	人
	今後採用する予定職員	人
(3) 職員の経歴 ※配置予定職員の状態（現在確保している人材の年齢、活動経歴等）		
<p>①</p> <p>【年齢】</p> <p>【業務における役割】</p> <p>【活動経歴】</p> <p>②</p> <p>【年齢】</p> <p>【業務における役割】</p> <p>【活動経歴】</p>		