

## 別紙 1

企画提案書作成要領「他の自治体の児童相談所へ職員を派遣して人材を養成する取組への支援(派遣研修に係る広域的なマッチングによる支援)事業」

No.	項目	留意事項
1	様式等の形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイズ:A4 判カラー</li> <li>・ページ番号:表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること。</li> <li>・ページ数:表紙及び目次を除き、60 ページ程度以内とすること。</li> </ul>
2	体裁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙については様式 6 を用いること。</li> <li>・目次:表紙の次ページに目次を付すこと。</li> </ul>
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書は、実施要領及び本仕様書を通読し、了解したうえで作成すること。</li> <li>・企画提案内容は、提案者が自ら実現できる範囲内において作成すること。</li> <li>・企画提案書に記載された内容に関して、実現にかかる追加費用や別途費用は、全て受託者の負担で行うこととなるため、十分に業務の趣旨を理解したうえで提案すること。</li> <li>・提案内容は、文書で簡潔に記述すること。ただし、文章を補完するためにイラスト、イメージ図又は図面等を使用して差し支えない。</li> <li>・専門的用語の使用を避け、一般的な語句を用いて記載すること。ただし、やむを得ず記載する場合は、脚注を記載すること。</li> <li>・提案内容の記載が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。</li> <li>・企画提案書に記載すべき事項が記載されていない場合、提出すべき資料が提出されていない場合、もしくは提案内容が仕様書の要件を満たしていない場合には失格とする。</li> </ul>
4	基本方針	児童相談所等児童虐待防止対策の概要や施策を理解したうえで、派遣研修に係る広域的なマッチングによる支援事業の実施にあたり体制の構築や基本方針を示すこと。
5	実施手法(日程・実施方法)	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 契約締結日から令和4年3月31日までの2カ年を基本に「令和3年度派遣研修に係る広域的なマッチングによる支援事業委託仕様書」内、「3 事業内容等」に示した内容が無理なく実施できるスケジュール・手順を示すこと。</li> <li>② ①の実施については地方自治体が応募内容、募集内容を理解しやすくする実施方法等を具体的に示すこと。</li> <li>③ ①の実施については、効果的な広報手段を提案すること。</li> </ol>
6	実施内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 別紙3「他の自治体の児童相談所へ職員を派遣して人材を養成する取組への支援について」に沿った内容を具体的に示すこと。</li> <li>② 実施にあたってのバックアップ体制を示すこと。</li> </ol>

		③ システム上のトラブルやサーバーダウンなどの非常事態により実施できなくなった場合のフォロー体制を示すこと。
		④ マッチングの実績をまとめる機能を示すこと。
7	情報セキュリティ対策	① 個人情報保護、情報漏洩対策などを示すこと。