

松前町産後ケア施設改修費等支援事業企画提案書作成要領

1 部数 正本1部、副本9部及び電子データ

2 構成（様式の指定がないものは、全て任意様式とする。）

- (1) 表紙（題名は、「松前町産後ケア施設改修費等支援事業提案書」とすること。）
- (2) 目次
- (3) 事業計画書
- (4) 新設する産後ケア施設の平面図、立面図、配置図及び設備一覧
- (5) 安全対策

3 作成に当たっての留意事項

(1) 企画提案書全般

ア 原則、A4判用紙（片面印刷）を使用すること。A3判用紙（片面印刷）を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。なお、枚数に制限はない。

イ 目次を付け、ページ下部にページ番号を振ること。

ウ 難解な表現は控え、図解を活用する等分かりやすい提案書とすること。また、専門用語を使用する場合は、脚注により説明を付記すること。

エ コピーが可能な用紙を使用し、丁合後、紙製のファイル等で綴じること。

オ 電子データはCD-RまたはDVD-RにWord、ExcelまたはPDF形式で保存して提出すること。

カ 「松前町産後ケア施設改修費等支援事業仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づいて作成すること。

キ プレゼンテーションの内容は、企画提案書の内容とそごがないよう注意すること。

ク 秘密情報の取り扱いについて記載すること。

ケ 企画提案書作成に係る経費は、全て参加者の負担とする。

(2) 事業計画書 事業計画書には次の事項を記載すること

ア 事業者の略歴等

イ 事業を実施する動機

ウ 産後ケア施設新設に係る組織体制図及び工程表

エ 産後ケア施設新設に係る総事業費及び明細

オ 総事業費の内、補助金の対象として申請予定の経費一覧及び見積書等根拠資料

カ 産後ケア事業に係る月別収支計画書（5年間分）

キ 新設する産後ケア施設で実施する産後ケアの種類、内容及び実施回数

ク 新設する産後ケア施設における組織体制図及び役割分担

ケ 再委託を行う場合は、産後ケア事業における役割や再委託する業務の詳細

(3) 安全対策

安全対策として、次の事項を記載すること

ア 安全対策マニュアル

イ 救急対応マニュアル、緊急時連絡先及びフロー図及び最寄りのAEDの設置個所がわかる

もの

- ウ 緊急時に受け入れてもらう協力医療機関及び協定書等協力関係がわかるもの
- エ 従業員への教育計画

4 問合せ先

企画提案書の作成に関する問合せ先は、松前町産後ケア施設改修費等支援事業公募型プロポーザル実施要領「11 申込書等の提出先・問合せ先」に記載のとおりとする。