

## 加古川市子育て相談業務企画提案書作成要領

### 1 企画提案書の作成方法

- (1) 正本を1部、副本を9部作成し、提出してください。
- (2) 提案書はA4サイズで、左側綴じとし、バインダー等に綴じてください。なお、添付資料としてA3サイズの使用も認めるが、A4サイズに折り込み、提案書に綴じ込んでください。
- (3) 目次、ページ番号を付ける。なお、ページ番号は、表紙「企画提案書等提出届（様式9）」、目次を除いたページに印字してください。
- (4) 1ページ目は「企画提案書（様式10）」としてください。

### 2 企画提案書（様式10）について

#### 「①事業所」欄

- (1) 「商号又は名称」及び「所在地又は住所」については、他の申請書類の記載内容と整合を図るとともに、代表者印を押印してください。
- (2) 「所在地」が加古川市外の場合、市内に営業所等があれば、「営業所等の商号又は名称」及び「営業所等の所在地又は住所」を記載してください。
- (3) 「主として営む事業」へは、単に「〇〇業」とのみ記載するのではなく、具体的かつ詳細に記載してください。
- (4) 本市への競争入札参加資格者名簿への登載の「登載の有無」へは、該当する方のへチェック（レ）してください。

#### 「②提案概要」欄

本業務に提案する企画の概要を簡潔に記載してください。

#### 「③提案金額」欄

提案金額は5年間の合計金額とし、子育て相談業務に係る金額を記載してください。金額は、税込みの金額を記入してください。内訳については、別紙（任意様式）に記載してください。

なお、対象経費は仕様書の「10 費用負担・業務分担」に記載しているとおりです。

#### 「④企画詳細」欄

以下に定める項目順に企画書を作成してください。

任意様式 ただし、A4サイズで10枚以内（両面刷り）。様式11、12は数に含めない。

（文章中の「子ども」とはすべて「未就学児」とする。）

##### (1) 子育て相談に対する考え方

- ① 本市における子育て家庭を取り巻く課題を踏まえ、子育て相談に関する貴法人等の基本的な考え方、当事業運営に対する意欲を記載してください。

##### (2) 子育て相談の事例への対応方法

- ① 本事業に想定される子育て相談（子ども）等の主な相談事例と対応
- ② 本事業に想定される子育て相談（保護者）等の主な相談事例と対応

##### (3) 子育て相談での発達検査等の実施予定

- ① 実施予定の発達検査の種類、提案と内容、その効果
- ② 実施予定の心理検査の種類、提案と内容、その効果

- (4) プレイセラピーの実施にあたっての考え方  
相談時の子どもへのプレイセラピー実施にあたっての考え方。
- (5) 他機関との連携の考え方
- ① 医療機関や児の就園先、児童発達支援事業所、発達支援センター、行政等との連携の考え方。どのようなケースでどのような機関と連携が必要と考えるか。
  - ② 虐待通告の考え方  
どのような時に虐待通告が必要と考えるか。
- (6) 人員配置
- ① 「業務従事者一覧（様式 11）」を添付してください。  
当書類提出時点で作成してください。資格欄については、臨床心理士または公認心理師資格とその他の福祉・保健・保育・教育に関する資格があれば記載願います。
  - ② 「人員配置計画（様式 12）」を添付してください。  
業務従事者一覧（様式 11）に記載いただいた職員をもとに、1 週間の人員配置計画を作成願います。今後、職員を雇用する場合は、心理士 A、事務員 B と記載願います。
  - ③ 急な欠員が発生した場合、業務に適切に対応でき得る人員の確保への考え方
  - ④ スーパーバイザーのスーパーバイズ実績  
スーパーバイザーの所有資格、平成 23 年度以降の実績（公的機関等の団体以外にも個人へのスーパーバイズ実績も記載すること。個人の場合は匿名で可）
- (7) 組織体制
- ① 組織としての相談スキルの向上や相談状況の共有のための取組
  - ② 困難事例の相談対応時の組織内での相談体制、スーパーバイズを受ける方法。
- (8) 個人情報保護への取組み  
個人情報漏えいを防止するための取組み、個人情報漏えい時の対応方法。
- (9) 安全確保、緊急時の対応
- ① 相談時の事故防止のための取組み（環境整備等）
  - ② 相談中の事故、急病が発生した場合にどのように対応するか
  - ③ 災害発生時等緊急時にどのように対応するか。
- (10) その他の業務提案