（様式１）

令和７年度地域生活定着支援事業委託業務プロポーザル応募申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　兵庫県知事　齋藤 元彦　様

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 | 住所（法人又は団体にあっては、主たる事務所の所在地） |
|  |  |
|  | 氏名（法人又は団体にあっては、名称及び代表者の氏名） |
|  |  |
|  | 電話 |
|  |  |
|  | 電子メール |
|  |  |

令和７年度地域生活定着支援事業委託業務プロポーザル募集要項に基づき、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

なお、同要項５に掲げる要件をすべて満たしていることを誓約します。

記

１　提案者概要（様式２）

２　企画提案書（様式３）

３　経費積算見積書（様式４）

４　その他提案内容を説明する書類〔提出任意〕

５　添付書類

(1) 会社概要等提案者の概要を説明する書類

ただし、兵庫県物品関係入札参加資格を有しない者については、募集要項６（４）カ(ｱ)に記載の書類を併せて提出すること。

(2) 兵庫県税、消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類（提出の日において発行から３か月以内のもの）

なお、兵庫県内に事務所を有しない等の理由により、兵庫県税について課税実績がない場合は、別添様式の誓約書を提出すること。

兵庫県入札参加資格名簿登載の場合は納税証明書の添付は不要。

※提出書類は、各６部提出することとする。

（様式２）

提案者概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体の種別 | | 特定非営利活動法人　　ボランティア団体　　一般社団法人  一般財団法人　　社会福祉法人　　その他（　　　　　　） |
| 団体の名称 | |  |
| 住所（主たる事務所の所在地） | | 〒 |
| 担当者 | 所属・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 連絡先 | （TEL）  （FAX） |
| E-mail | ※パソコンからのメールが受信できるアドレスを記載してください。今後の連絡先といたします。 |
| 創立年月日 | |  |
| 従業員数 | | 令和７年　月　日現在  常勤　　　人　　非常勤　　　人 |
| 主な事業内容 | |  |
| 特色・実績 | |  |

【記載に当たっての注意事項】

(1) 枠内に収まらない場合は、枠を拡張するか、任意の用紙(A4サイズ)で別紙として作成してください。

(2) 会社概要（パンフレット）等がある場合は、添付してください。

（様式３）

企画提案書

令和７年　月　日

|  |
| --- |
| １　地域生活定着支援センターの運営方針に関する事項 |
| [地域生活定着支援センターの運営にあたっての基本的な考え方]  〇　貴団体が、地域生活定着支援センターを運営するにあたっての基本的な考え方について、  「兵庫県地域生活定着支援事業実施要綱」及び国が定めた「地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針」に規定する地域生活定着支援センターの設置目的に沿って記載すること。  〇　対象者に対する支援の考え方や、受け入れ施設に対する公平性の確保の考え方についても  含めて記載すること。  〇　貴団体が持つ知識・ノウハウや、これまでの高齢者・障害者への支援実績等がある場合、  それをどのように活かしていくかを含めて記載すること。 |

|  |
| --- |
| ２　地域生活定着支援センターの管理運営に関する事項 |
| [職員配置に関する方針について]  〇　どのような経歴、能力を持つ者を何人配置するのか、確保出来ている人数とその者の経  歴、これから確保する場合の確保の方策を含めて記載すること。  〇　職員の資質向上のための具体的な取り組みを予定している場合は記載すること。 |

|  |
| --- |
| ３　地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項 |
| （１）利用者の意思や主体性に十分配慮した実施方法について  〇　対象者が必要としている福祉サービスの把握、福祉サービス等の申請支援、矯正施設退所  後・釈放後の受け入れ施設の選定・確保等、どのように実施していくのかを記載すること。  （２）関係機関との連携について  〇　保護観察所や、各都道府県地域生活定着支援センター、各市町、福祉サービス事業所等と  の連携体制の整備について、どのように実施していくのかを記載すること。 |

|  |
| --- |
| ３　地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項 |
| （３）その他  〇　個人情報保護の取り組みについて記載してください。  〇　その他、上記以外に、地域住民の理解促進、地域生活定着支援事業に関する提案事項、地  域において実施している社会福祉貢献活動などＰＲ事項があれば記載してください。 |

※欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

（様式４）

経費積算見積書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者名：

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 積算内訳（単価・数量等） | 見積金額 |
|  |  |  |
| 小　計　　　(A) |  |  |
| 消費税  (B)=(A)×消費税 |  |  |
| 合　計  (C)=（A）+(B) |  |  |

【記載に当たっての注意事項】

(1) 必要な項目が記載されていれば、EXCELファイルや任意の様式で作成した経費積算見積書でも差し支えありません。

(2) 区分に計上する見積金額は税抜き金額としてください。

(3) 経費は可能な限り、｢積算内訳｣欄に積算根拠(作業項目、人員単価、作業工数等)を明示してください。

(4) 消費税免税事業者の場合は、「消費税」欄にその旨記載してください。

(5) 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成してください。

誓　約　書

　兵庫県知事　齋藤　元彦　様

　下記の事項について相違ないことを誓約します。

　・兵庫県税について課税実績がないこと。

【理由】（該当するものにチェックを入れてください。）

□　公益法人等であり収益事業を行っていないため（法人税法第150条の規定による収益事業開始届を所轄税務署に提出していない。）。

□　兵庫県内に事務所または事業所を有していないため。

・収益事業を開始したこと等により兵庫県税が課された場合には、納期内に確実に納付すること。

年　　月　　日

|  |
| --- |
| 住所（法人又は団体にあっては、主たる事務所の所在地） |
|  |
| 氏名（法人又は団体にあっては、名称及び代表者の氏名） |
|  |
| 電話 |
|  |
| 電子メール |
|  |

【兵庫県内に事務所を有しない等の理由により、兵庫県税について課税実績がない場合のみ提出すること】