様式３

**つながる ひろがる デジタルシニア育成事業**

**企画提案書**

|  |
| --- |
| 整理番号 |
|  |

※記入不要

（提出者）住所

　　　　　電話番号

　　　　　会社名

　　　　　代表者　　役職名

　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 印

　　　　　担当者　　氏名

　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　Ｅメール

**１　法人の運営状況**

　　法人としての社会的責任や社会貢献に対する基本姿勢及び方針

　　※つながる ひろがる デジタルシニア育成事業における趣旨及び事業概要を理解した上で述べること。

**２　事業実績**

詳細は、別紙「事業実績報告書」に記入の上、提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 質問項目 | 回答 |
| １ | 高齢者（65歳以上）を対象としたスマートフォン講座業務の受託の有無 | * 有（受託数　　　　　　　）
* 無
 |
| 高齢者（65歳以上）を対象としたスマートフォン講座業務の実績数 | 　　　　　事業（事業実績報告書の件数と合わせること） |
| ２ | 類似事業の実績 | * 有
* 無
 |
| 「有」の場合、具体的に事業名を記入してください。 |  |

**３　人員配置**

（１）配置する人員の資格・経験（予定でも可）・経歴

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 業務責任者 | 業務従事者 |
| 配置人員数 |  |  |
| 資格 |  |  |
| 経験 |  |  |
| 経歴 |  |  |
| 労働条件 |  |  |

（２）業務責任者の配置、本社と業務従事者との連携体制及びサポート体制（業務責任者不在時等の応援体制含む）

**４　業務内容**

（１）本事業に対する基本方針

（２）年間の事業計画

　　 【令和4年度】

【令和5～6年度】

（３）スマートフォン端末の利用環境の提供の具体的な取り組み

（４）コールセンターの設置等、サポート体制に対する具体的取組み

（５）基本講座の具体的な内容と、工夫すること

※区が指定する実施日以外の日程で開催する場合は、その日程を記載すること

（６）活用状況アンケート等、利用者ニーズの把握及び事業への反映方法

**５　業務の進行管理について**

　（１）業務実績の管理・評価・モニタリングの仕組み（指標等を含む）

**６　費用対効果について**

　　別紙「事業経費積算書」に記載した額と同額を記載すること。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 基礎講座関係費 | 端末貸与関係費 | コールセンター関係費 | 消費税 | 合計金額 |
| 令和4年度 |  |  |  |  |  |
| 令和5年度（参考） |  |  |  |  |  |
| 令和6年度（参考） |  |  |  |  |  |

**７　危機管理について**

　（１）危機管理事態（苦情対応等含む）を想定した連絡体制

（２）個人情報保護に対する取組み

**８　現状と課題**

本事業の実施にあたり貴社が把握している現状と課題をご記入ください。

**９　区民ひろば及び介護予防センター等との連携について**

　 本事業の実施にあたり、区民ひろばや介護予防センター等と連携を図る仕組みづくりについて

貴社の提案をご記入ください。

**１０　その他特記事項又は任意提案について**

　　　貴社のアピールポイント、また、それを活かした任意提案等、自由にご記入ください。