

## 企画提案書作成要領

「新人看護職員教育責任者研修事業」及び「新人看護職員実地指導者研修事業」の各事業に係る企画提案公募については、次により企画提案書の作成を行うものとする。

(作成方法)

- 1 企画提案応募書（様式2）
  - ・記名押印又は署名をすること。
  - ・企画提案をする事業に○印を付けること（複数選択可）
  
- 2 業務実施体制（様式3）
  - ・企画提案をする事業ごとに作成することとし、事業名を右上欄に記入すること。
  - ・運営責任者及び企画担当者の履歴・実績等を記入すること。
  - ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを5件まで記入すること。
  
- 3 研修実績（様式4）
  - ・企画提案をする事業ごとに作成することとし、事業名を右上欄に記入すること。
  - ・過去3年間の研修実施状況を記入すること。
  
- 4 業務提案書（様式5）
  - ・企画提案をする事業ごとに作成することとし、事業名を右上欄に記入すること。
  - ・各科目の講師と、その経歴等（当該科目の講師として選定した理由がわかる内容）を記入すること。
  - ・研修評価についての提案を具体的に記入すること。
  - ・研修効果を持続させる方策について具体的に記入すること。
  
- 5 経費見積書（様式6）
  - ・企画提案をする事業ごとに作成することとし、事業名を右上欄に記入すること。
  - ・研修実施にかかる運営費について、項目に従って記入すること。
  
- 6 業務実施スケジュール（任意様式）
  - ・企画提案をする事業ごとに作成すること。
  - ・別添の委託要綱（案）に則り、業務スケジュールを表や図などにより分かりやすく記入すること。