（様式６）

受託実績報告書

企画提案書作成要領（別紙２）に則り、「２　企画提案書の記載及び提案内容（２）」の「ア」～「ウ」について記入すること。なお、本報告書の作成にあたっては、実績内容の詳細が分かる書類を必ず添付すること。仕様書があれば、仕様書の添付が望ましい。

１　提案事業者の契約実績

　　提案事業者が、企画提案書作成以前に、介護施設等に対して生産性向上を目的としたコンサルティング業務を契約した実績、介護職員等を対象とした研修業務を契約した実績（どちらも民間企業との契約を含む）を記載すること。なお、現在履行中の案件を記載する場合は、時点報告等、当該事業の現時点での成果が評価可能な資料を添付すること。

　　また、上記の要件には該当しないが、提案事業者がこれらと同等と考える実績等（自法人内での業務改善実績がある場合や、民間資格の研修実施機関である等）がある場合も同様に記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 業務名 | 発注者 | 時期 | 概要 |
| １ | 　　　　　 |  |  |  |
| ２ | 　　　　　 |  |  |  |
| ３ | 　　　　　 |  |  |  |
| ４ | 　　　　　 |  |  |  |
| ５ | 　　　　　 |  |  |  |
| ６ | 　　　　　 |  |  |  |
| ７ | 　　　　　 |  |  |  |

※１　件数が多く、欄が足りない場合は適宜行を追加すること。

※２　前身となる法人がある場合は、当該法人における実績も含む。

２　業務責任者の業務実績

業務責任者が、上記１の業務を担当した実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 業務名 | 発注者 | 時期 | 概要 |
| １ | 　　　　　 |  |  |  |
| ２ | 　　　　　 |  |  |  |
| ３ | 　　　　　 |  |  |  |
| ４ | 　　　　　 |  |  |  |
| ５ | 　　　　　 |  |  |  |
| ６ | 　　　　　 |  |  |  |
| ７ | 　　　　　 |  |  |  |

※１　件数が多く、欄が足りない場合は適宜行を追加すること。

３　担当者の業務実績

担当者が、上記１の業務を担当した実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 業務名 | 発注者 | 時期 | 概要 |
| １ | 　　　　　 |  |  |  |
| ２ | 　　　　　 |  |  |  |
| ３ | 　　　　　 |  |  |  |
| ４ | 　　　　　 |  |  |  |
| ５ | 　　　　　 |  |  |  |
| ６ | 　　　　　 |  |  |  |
| ７ | 　　　　　 |  |  |  |

※１　件数が多く、欄が足りない場合は適宜行を追加すること。