

愛媛県医療・保健福祉最適化戦略策定業務

企画提案書作成要領

第1 全般的な留意事項

- 1 企画提案書は、愛媛県医療・保健福祉最適化戦略策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）の趣旨に沿って作成することとし、仕様書の記載項目以外で企画提案できるものがあれば、その内容と考え方を記載すること。
- 2 企画提案書は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、提案金額内で実施できるものとみなす。

第2 企画提案書（提出書類）

次の1から6までの一式をもって、企画提案書1部とする。

- 1 表紙（様式第1号）
- 2 提案書（任意様式）
- 3 業務実施体制調書（様式第2号）
- 4 業務工程表（任意様式）
- 5 類似業務実績調書（様式第3号）
- 6 見積書（任意様式）

第3 企画提案書作成に当たっての留意事項

- 1 規格は、原則A4判用紙（片面印刷）を使用し、A3判用紙（片面印刷）を使用する場合には、A4判に折り込むこと。
- 2 提案書の構成は自由であるが、30ページ以内を目安とし、第4の「企画提案書の内容」を網羅した内容とすること。
- 3 ページ番号は通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- 4 提出部数は、正本1部、副本5部とする。
- 5 正本の表紙には、代表者印を押印すること。
- 6 企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホッチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

第4 企画提案書の内容

- 1 提案書（任意様式）
仕様書4の業務内容について、仕様書3の目的を踏まえ記載すること。
- 2 業務実施体制調書（様式第2号）
 - (1) 本業務の実施体制や役割分担を記載すること（責任者及びスタッフの役職及び氏名等）。
 - (2) 業務の実施体制を図示する書類（任意様式）を添付すること。
 - (3) 本事業を実施する際に連携する先があればこれを含めて記載すること。また、費用を伴う連携を想定する場合（再委託をする場合）は、本事業における役割や委託内容を記載すること。

3 業務工程表（任意様式）

契約後から業務完了までの具体的な業務遂行の工程表を作成すること。

4 類似業務実績調書（様式第3号）

委託業務と類似の事業の受注実績（6件以内）について、業務名、発注者、実施期
時期、契約金額、業務の概要、業務の実績を記載すること。

5 見積書（任意様式）

（1）消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

（2）代表者印を押印すること。

（3）見積りの根拠となった所要経費の積算内訳を記載すること。