

# 企画提案書作成要領

令和 8 年 2 月 岡山県後期高齢者医療広域連合

この要領は、企画提案書の作成について必要な事項を定めるものとする。

## 1 企画提案書の構成

企画提案書の構成は以下のとおりとする。

- (1) 企画提案書表紙・目次
- (2) 企画提案書本編

企画提案書本編とは、別紙「評価基準」の各評価項目に対する提案内容を記述した提案記入シート及び図表等の添付資料をいう。

## 2 全般的な留意事項

企画提案書作成に当たっての全般的な留意事項は以下のとおりとする。

- (1) 「令和 8 年度岡山県後期高齢者医療広域連合服薬相談事業業務委託仕様書（案）」等の趣旨を十分に踏まえて記述すること。
- (2) 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。
- (3) 専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。
- (4) 提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容も含めて採点する。このため、提案者の提案内容がわかるように、考え方、根拠等を具体的に記述すること。
- (5) 評価基準や仕様に記載している要求事項を実現するために必要な項目の記載が漏れた場合、評価が大幅に低くなることがあるので、要求を実現できる方法、考え方等を余すことなく記載すること。
- (6) 提案書及び添付資料を基に契約書添付の仕様書を作成するため、提案書に記載する内容は、見積書の金額の範囲内において確実に実現できる内容を記載すること。
- (7) 提案書に記載のあった内容だけでは本業務の要件が実現できない場合には、追加すべき内容については、提案者の負担で行うこととする。
- (8) 特に有償と記述していないものは、見積書の価格の中で実施できることとみなすため、別途費用が必要なものは、提案書にその旨を必ず記載し、併せて価格見積を提案書内に記載すること。なお、別途費用を要するものは原則として評価対象外とする。
- (9) 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

## 3 企画提案書記述上の留意事項

企画提案書の記述に当たっては、以下の事項に留意すること。

- (1) 様式
  - ・添付する資料は A 4 版縦形式又は横形式とし、A 3 版(縦型・横型)折り込みも可とする。フォントは MS 明朝体とすること。
  - ・提案書のページの余白は、左右に 20 mm 程度確保すること。
  - ・行あたりの文字数及び 1 ページあたりの行数は調整しても良い

(2) 本文で使用する文字のフォントは図面や表を除き 10.5 ポイント以上とする。

(3) 企画提案書の編冊

- ・企画提案書は、表紙、目次、企画提案書本編の順序で編冊すること。
- ・表紙、目次を除き 40 ページ以内とし、中央下にページ番号を記載すること。

(4) 企画提案書本編

- ・提案内容は、別紙「評価基準」のすべての項目について、作成すること。
- ・提案書に記述した内容の補足として図表等の添付資料がある場合は、当該内容の次のページに挿入しページを付けること。(添付資料は各項目 3 ページ以内とし、両面でも片面でも可とする。) なお、添付した図表等のページが分かるように、当該内容の該当箇所に「〇〇ページ参照」と記述すること。
- ・正本には、提案者名、担当部門名、責任者名を記載し、広域連合に届け出た印鑑を押印すること。
- ・副本は提案者名を空白とし、内容についても提案者名が類推できる表現を使わないこと。