

令和4年度 加東市民病院物品調達管理（院外 SPD）業務委託（長期継続契約）

企画提案書作成要領

1 趣旨

本要領は、令和4年度 加東市民病院物品調達管理（院外 SPD）業務委託（長期継続契約）に係る公募型プロポーザルの実施に当たり、受託候補者を選定するための企画提案書作成に関して、必要な事項を定める。

2 提出書類

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 会社概要（会社案内パンフレットなど会社の規模、業務内容等の概要がわかる書類）
- (3) 見積書（見積書様式）

3 企画提案書等の作成

(1) 企画提案書の規格

ア 題名「令和4年度 加東市民病院物品調達管理（院外 SPD）業務委託（長期継続契約）企画提案書」及び企画提案者の名称又は氏名を表示した表紙を付けること。

イ 文字サイズ11ポイントを基本とし、A4サイズ（A3サイズを使用する場合は、片袖折りとすること。）、縦型横書き（縦長綴じ）、カラー印刷、各ページに番号を付すこと。

(2) 見積書の作成

指定の様式（見積書様式）により作成すること。なお、物品調達費については指定する見積明細書を作成し、見積書に添付すること。

4 留意事項

(1) 作成上の基本事項

企画提案書は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、本要領及び仕様書に示す事項については必ず記載すること。なお、本要領及び仕様書に示す条件に適合しない企画提案書の場合は、無効とすることがある。

(2) 企画提案書の構成

実施要領に定める評価基準の項目に沿って作成し、各項目について具体的に記載すること。