

令和8年度静岡県立静岡がんセンター経営改善支援等業務委託規格提案書作成要領

「令和8年度静岡県立静岡がんセンター経営改善支援等業務」に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

なお、「令和8年度静岡県立静岡がんセンター経営改善支援等業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類

(1) 企画提案書

- ア 表紙（別紙様式1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部
- イ 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本9部

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4サイズとすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部に印字すること。
- ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力わかりやすい表現で記載すること。
- エ 審査の公正を期すため、提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記述すること。

(2) 各提出書類について

- ア 表紙（別紙様式1）
- イ 企画提案書

下表の提案書記載事項により記載した提案項目を任意様式で記入すること。

項目	記載要領
1 業務内容に関する提案	○仕様書及び審査基準を踏まえた上で、業務内容を具体的にどのようなように実施していくか漏れなく記載すること。 ○各種分析方法や分析結果のイメージを具体的に記載すること。 ○取組を進めるスケジュールを記載すること。
2 業務実績	○過去に実施した同種又は類似業務の実績について記載すること。 ○過去の実績については、次の内容がわかるよう記載すること。 ・業務名 ・発注者 ・実施年月 ・契約金額、業務内容など
3 業務実施体制	○責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担、それぞれの業務実施等がわかるよう作成すること。
4 提案金額	○総額に加え、仕様書「6 業務内容」に掲げる項目を含めた大まかな内訳を示すこと。 ○消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。