

## 企画提案書作成要領

企画提案書は、「募集要項」の内容を踏まえ作成すること。専門知識がない審査委員が評価することを踏まえ、できるだけ平易な表現で分かりやすく具体的に作成すること。特に、「募集要項」を十分に留意し、提案者の持つ実績や技術を最大限に活用した具体的に魅力的な企画提案をおこなうこと。

また、仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われる企画等については、積極的に提案すること。

### 1. 企画提案書等の記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は「2. 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式は原則として A 4 カラー印刷とする。表紙及び目次を除き、総枚数20枚（40 頁）以内とし、デザインに関しては A 3 とすること。フォントは任意とするが、フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。また、A 3 は片面で2 頁として換算する。
- (3) 企画提案書には、表紙、目次をつけ、各頁には一連の頁番号を記載すること。
- (4) 福島県立宮下病院建替えに伴う敷地外保険調剤薬局整備・運営案を提案すること。
- (5) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。
- (6) 10 部提出すること。また、内容を電子データで出力した CD-ROM 1 枚を提出すること。

### 2. 企画提案書の構成

- (1) 会社概要等
- (2) 取り組み方針
- (3) スケジュール
- (4) 薬物療法提供体制の整備
- (5) 医療機関及び他保険薬局との連携
- (6) 地域医療への貢献
- (7) 災害時の対応
- (8) 追加提案