

地域医療情報発信等業務委託

業務提案書作成要領

令和 7 年 4 月

岩手県保健福祉部医療政策室

この「業務提案書作成要領」（以下「作成要領」）は、岩手県が実施する地域医療情報発信等業務委託（以下「本業務」）の受託候補者の選定に関し、プロポーザルに参加しようとする者が、業務提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、「資料1 プロポーザル実施要領」及び「資料2 業務仕様書」を確認の上、作成要領により必要な書類を作成し、提出するものとする。

1 業務提案書

参加者は、「資料1 プロポーザル実施要領」及び「資料2 業務仕様書」の趣旨等を踏まえ、次に掲げる書類を添付し、提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 様式5 業務提案書表紙
- ② 様式6 会社概要（1社につき1枚）
- ③ 様式7 業務実績（1社につき1枚）
- ④ 様式8 業務実施体制
- ⑤ 任意様式 企画提案
- ⑥ 任意様式 参考見積書
- ⑦ 定款又は社則の写し
- ⑧ 最新の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）の写し

(2) 業務提案書の記載内容及び留意事項

- ① 表紙
 - ・ 代表社員を押印のうえ、業務提案書の鑑表紙として提出すること。
- ② 会社概要
 - ・ 業務提案書提出日現在の実態について、様式に記載されている事項に漏れの内容に記入すること。
 - ・ 「受託した場合の営業拠点」の従業員数については、派遣労働者及び短時間労働者党の非常勤従業員を除いた対応部署従業員数を記載すること。
- ③ 業務実績
 - ・ 過去に実施した普及啓発を目的としたイベント、映像制作業務等の実績を記載すること（1社につき6業務以内）
- ④ 業務実施体制
 - ・ 本業務を実施するための体制図を記載すること
 - また、配置予定技術者については、担当業務等を記載すること
 - ・ 様式を参考として、参加者の実施体制の実状に沿ったものを作成すること
- ⑤ 企画提案
 - ・ 「資料2 業務仕様書」2に掲げる委託業務内容の各項目について、具体的な提案をすること。
 - なお、本提案については、そのまま実現されるものとは限らないこと。
- ⑥ 参考見積書

- ・ 本業務に係る参考見積書を提出すること（記載する金額は税抜（見積もった金額の110分の100）とする。）。

(3) 仕様・提出部数等

- ・ 業務提案書のサイズはA4版とし、正本：1部、副本7部を提出すること。

2 その他の留意事項

- (1) 提出する業務提案は、参加者1者につき、1提案とする。
- (2) 提案書提出後の書き換え、引き換え、撤回、再提出は認めない。
- (3) 提案に当たっては、原則として、「1 業務提案書」に定める様式によること。ただし、必要事項が明記されていれば任意の様式によることも認める。
- (4) 提案書の作成・提出に係る費用は、選定結果に関わらず参加者の負担とする。また、提出された提案書等は返却しない。