

## 令和 8 年度岩手県医療局職員研修【総合判断能力研修、業務実践能力研修、人間関係能力研修及び専門知識・技術の習得研修】業務に関する企画提案書作成要領

令和 8 年度岩手県医療局職員研修【総合判断能力研修、業務実践能力研修、人間関係能力研修及び専門知識・技術の習得研修】業務に関する提出書類については、次のことに留意の上、作成してください。

### 1 提出書類と作成方法等

#### (1) 提出書類

- ア 企画提案書表紙〔様式 1〕
- イ 研修企画提案書〔様式 2〕
- ウ 研修費用積算書〔様式 3〕
- エ 研修実績〔様式 4〕
- オ 法人（団体）の概要〔様式 5〕

#### (2) 提出部数等

用紙は A 4 とし、各 3 部ずつ提出してください。

なお、〔様式 1〕については、押印した原本 1 部及び写し 2 部を提出してください。

### 2 提出書類を作成する際の留意事項

提出書類別の留意事項は、次のとおりです。なお、必要に応じて、各様式に関する資料を添付していただいて差し支えありません。

#### (1) 企画提案書表紙〔様式 1〕

様式所定の項目に記入のうえ、押印してください。

#### (2) 研修企画提案書〔様式 2〕

「資料 1」をお読みの上、資料 1－2 の 2 に示した研修毎に〔様式 2〕を作成してください。

#### (3) 研修費用積算書〔様式 3〕

本業務の受託に要する費用（講義料、テキスト代、講師旅費等）について、記入してください。

#### (4) 研修実績〔様式 4〕

令和 5 年度から令和 7 年度までの国、地方公共団体又は民間企業の職員を対象とした研修の受託状況について、記入してください。

#### (5) 法人（団体）の概要〔様式 5〕

様式所定の項目に記入してください。