

## 提案書等作成要領

### 1 提出書類

- (1) 企画提案書（様式は任意）

※企画提案書には業務スケジュール及び業務体制を記載すること。

- (2) 会社概要（会社パンフレットも可）

- (3) 様式3 「業務実績書」

※第7期～第9期までの介護保険事業計画の策定実績を記載すること。

※業務実績においては関連会社の実績は含めないものとする。

※本町または和歌山県内における介護保険事業計画の策定実績を優先的に記載すること。

- (4) 様式4 「担当者経歴書」

※総括責任者及び主たる担当者の経歴を記載すること

※上記（1）～（4）をまとめたものを3部提出すること

- (5) 見積書（様式は任意） 1部

※年度ごとの金額が分かる形で作成すること。

※各年度の見積限度額（プロポーザル実施要領に記載）を超過しないこと。

### 2 提出方法等

- (1) 提出場所：〒644-0044

和歌山県日高郡美浜町和田1138-278

美浜町役場 かがやく長寿課

- (2) 提出方法：提出場所に必要部数を持参又は郵送すること。郵送する場合は担当者に電話連絡し、**到達を確認すること。**

- (3) 提出期限：令和7年7月4日（金）午後5時

- (4) 経費負担：提案書の作成、提案に係る費用及び郵送費は提出事業者負担とし提案書は返却しない。

### 3 提案書作成内容

提案書作成においては、仕様書を熟読し具体的な策定方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。

- 体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書き日本語表記で10ポイント以上であること。
- 提案を求める事項は以下のとおり。

No.	提案を求める事項	補足説明
1	業務全般	プロジェクト全体をどのように進めるか具体的に提案すること。（方針、方法、コンセプト、プロジェクト管理、庁内調整体制等）
2	各種業務の実施方法、技術提案等	仕様に示す業務内容ごとに業務の進め方、実施内容、実施手法の技術的提案などについて具体的に記載すること。
3	業務完了までの計画工程（スケジュール）	業務開始から業務完了までのスケジュールについて提案すること。
4	その他	本業務の仕様書に定めのない業務、目的達成のために有効と思われる案があれば積極的に追加提案を行うこと。