

企画提案書作成要領
(件名：のおがた健康ポイント事業企画運営業務)

企画提案書は、委託仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明するものとして、以下の内容を参考にして作成してください。なお、様式は自由、紙のサイズはA4サイズ（片面印刷）とします。企画提案書は図表等を含め最大30ページとし、簡潔かつ明瞭に記述してください。

なお、委託先候補者の企画提案書は、仕様とともに契約書に添付し、本業務の実施計画書になることを想定しています。したがって、確実に実施可能な内容として作成してください。

なお、公正な審査が行える環境を整えるため、企画提案書には提出者を特定できるもの（社名、ロゴマーク等）を一切記載しないでください。

提 案 項 目 表

項 目	提 案 内 容
表紙	「のおがた健康ポイント事業企画運営業務に係る企画提案書」と記載して下さい。
1 業務内容	
(1) 業務の基本方針	当該業務を実施する上での基本的な考え方、コンセプトについて示して下さい。
(2) 業務の実施内容・方法	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づく業務の実施内容・方法について、詳細を提案してください。 ・提案内容が仕様書を満足することを示した上で、応募者独自の優れた提案があれば積極的に記載して下さい。
2 実施体制	
(1) 委託業務の実施体制	・委託業務の実施体制図、従事者の役割分担等を示して下さい。
3 業務実績	
(1) 提案者の情報	・提案者の会社概要、事業内容について記載して下さい。
(2) 類似業務の実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に当該事業に類似した業務の実績があればお示し下さい。 ・特に当該事業を実施する上でアピールできることがあれば記載下さい。