

**令和8年度山形県看護職員修学資金管理関係業務委託  
企画提案書に必要な記載事項**

**1 提案書作成上の留意事項**

- (1) 提案書の様式は、原則A4判とし、縦置き左綴じ、文字横書きとする。
- (2) 提案書1部（正本）には記名・押印し、押印しない提案書4部（副本）とともに提出すること。（添付資料を含む）
- (3) 表紙及び目次を除いて、通し番号を付すること。
- (4) 審査委員が漏れなく正確に評価できるよう編集に配慮すること。
- (5) 提案の内容が理解しやすいように、簡潔で分かり易い表現で記述すること。

**2 企画内容について**

**ア) 事業運営・管理体制及びスケジュールについて**

- ・本事業実施期間を通じて安定的かつ確実に実現可能な運営体制（事業全体の運営体制、指揮命令系統、配置する人員の確保状況、配置する人員の知識・経験・ノウハウ、教育体制等）
- ・県との円滑かつ迅速な各種連絡・報告や情報共有等のためのコミュニケーション管理手法
- ・本事業が円滑に進むためのスケジュール

**イ) 申請書類の受付・審査業務、県への報告業務について**

- ・申請受付から審査、県へのとりまとめ報告までの一連の事務処理フローと作業内容及び各事務処理に係る人員体制
- ・申請書類の正確かつ迅速な審査やとりまとめのための実施方法
- ・申請書類や申請者の個人情報等に係る情報セキュリティ対策

**3 類似業務実績について**

国又は地方公共団体もしくは大学等における同種・類似業務の実績及び金額

**4 その他**

上記のほか、本事業の目的達成の効果を高めるような提案がある場合は、提案上限額の範囲内で可能なものについて、具体的に記載すること

**5 経費総括について**

各業務の所要経費の積算の考え方

以上