資料２

（様式５）

　　　**↑↑↑↑↑　「 ２　企画提案書 」と記載したインデックスを貼付してください。↑↑↑↑↑**

企画提案書

　　　　**※　この書類は、正本１部と、副本（コピー）８部を用意してください。**

　書類の作成方法および綴じ方については、「大和郡山市高齢者福祉計画及び第１０期介護保険事業計画策定業務委託プロポーザル実施要領」末尾の（別紙）をご覧ください。

事業者名

令和７年 　 月　　日

企 画 提 案 書

（あて先）大和郡山市長

 事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地

　　 役 職 名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名又は代理人名

　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　（実印又は届出印）

　大和郡山市高齢者福祉計画及び第１０期介護保険事業計画策定業務委託プロポーザル実施要領に基づき、企画提案書を提出いたします。

　なお、この書類及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

　　　　　　連絡先（※提出書類に関する照会等のご担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 部署名 |  |
| 役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 事業所所在地 | 〒　　－ |
| 電話番号携帯電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |
| その他特記事項 |  |

【提案書作成上の注意点】　**※このページは提出文書に添付不要です。**

①　業務仕様書に基づく業務の実施について、企画を提案してください。

②　提案書の書式は自由です。業務遂行の全体像や、特色が分かるように作成してください。ただし、作成に当たっては、次の条件を遵守してください。

・　提案書には、Ａ４サイズの用紙を用いてください。やむを得ずこれに拠りがたい書類を添付する場合は、Ａ４サイズに収まるよう折り込んでください。

・　提案書は、１０枚（裏表２０頁）程度以内に収めてください。ページの多寡は評価には影響しませんので、要点を簡潔にまとめていただくことをお勧めします。