

提 案 要 領

「令和 8 年度標準共済システムの保守・改修等実施支援業務」の企画競争への参加を希望する者は、下記のとおり企画書（A 4 用紙 1 0 0 頁以下）を作成の上、必要な書類を添えて参加要領に記載する提出先まで提出する。

なお、企画書には提案会社名を記述すること。

記

1 企画書の作成様式、部数等

(1) 様式等

ア 日本語で記述（作成）する。ただし、固有名詞については、英文表記可とする。

イ 用紙の大きさは A 4 サイズとし、これを超えるサイズの用紙を用いる場合は A 4 サイズに折りたたむこと。白黒・カラーは問わない。

(2) 企画書の構成は、次のとおりとする。

ア 表紙

イ 企画を記載した書面

2 記載事項等

企画書は、上記 1（1）の事項に留意し、同（2）の項目について記載する。

□ 留意事項

ア 仕様書の各要件に対する説明を記述するときは、同仕様書の記載順に従い、仕様書の要件との関連を明らかにする。

イ 専門用語には注釈を付す。

□ 想定される業務に関する事項

別紙「評価要領」の別表の各項目を満たしていることがわかるように、項目ごとに仕様書に定めるに内容について記載する。

3 提出書類

企画書と同時に以下の書類を提出すること。

(1) 令和 7・8・9 年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

なお、申請中の場合は通知書が発行され次第速やかに提出すること。

(2) 令和 7・8・9 年度資格審査に係る申請を行ったことがわかる資料（申請者名がわかるもの）又は申請確約書 1 部

以上