

「公立学校共済組合長崎支部健康づくり講座業務委託」に係る
技術提案書作成要領

令和 7 年 4 月 30 日

公立学校共済組合長崎支部 総務・厚生班

本書は、「公立学校共済組合長崎支部健康づくり講座業務委託」に係る技術提案書の作成要領を提示するものである。

1. 技術提案書の構成及び作成方法

技術提案書は、「公立学校共済組合長崎支部健康づくり講座業務委託技術評価点の評価基準表」（以下、「評価基準表」という。）の評価項目に基づき、次に従って作成すること。

- (1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、『本書は、「公立学校共済組合長崎支部健康づくり講座業務委託仕様書」に基づき、その実施方法等に関する技術提案を行うものである。

本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本技術提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。』と必ず記載すること。

このため技術提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、または矛盾する事項がないか十分に点検すること。

- (2) 評価基準表の評価項目に従い「1. 仕様書の遵守」から「3. その他」までの各評価項目（小項目がある場合は小項目ごと）を目次とし、それぞれの評価基準細目に基づき技術提案書を作成すること。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

- (3) 講座の実施日程及び実施会場については、落札後、公立学校共済組合長崎支部と委託業者の双方で協議のうえ正式に決定するが、技術評価点の評価項目に「健康づくり講座実施会場の確保」があるため、必ず実施会場がわかる資料を添付すること。また、講座のスケジュール及び講座の概要がわかる資料についても必ず添付すること。

- (4) 技術提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、技術提案書中に「△については、別紙資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を技術提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

- (5) 技術提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

- (6) 創意工夫した点がわかるよう記載すること。

2. 技術提案書様式、提出部数等

- (1) 技術提案書の様式は、1. を踏まえて、任意とする。
- (2) 技術提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ一式を6部提出すること。
- (3) 公立学校共済組合長崎支部総務・厚生班から連絡が取れるよう、技術提案書上に連絡先（担当者名、電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 留意事項

落札した者が提出した技術提案書は、仕様書とともにそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になることも想定しているため、確実に実施可能な内容として作成すること。

技術提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となりうる。