

国立大学法人山梨大学医学部附属病院
敷地内薬局等整備事業

様式集

令和4年3月

国立大学法人山梨大学

1 作成要領等

各様式にある留意事項は，削除して提出すること。

2 様式の一覧

本書に記した様式は，以下のとおりである。

(1) 手続きに関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
応募申込書	様式 1	A 4	1 枚
取引停止処分等に関する誓約書	様式 2	A 4	1 枚
談合等不正行為に関する誓約書	様式 3	A 4	1 枚
辞退届	様式 4	A 4	1 枚
事務連絡担当者届	様式 5	A 4	1 枚

(2) 応募に関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
提案書（表紙）	様式 6	A 4	1 枚
要求水準に関する確認書	様式 7	A 4	1 枚
事業計画書			
事業計画書（表紙）	様式 8	A 4	1 枚
1 事業概要	様式 9	A 4	2 枚
2 事業推進体制	様式 10	A 4	2 枚
3 事業スケジュール	様式 11	A 4	1 枚
4 病院敷地内薬局設置・運営（受託）の実績	様式 12	A 4	1 枚
5 リスク管理	様式 13	A 4	制限なし
6 施設の概要	様式 14	A 4	5 枚
（6）施設計画図（別添）（※1）		A 3	5 枚
7 施設整備の説明	様式 15	A 4	2 枚

8	施設維持管理の説明	様式 16	A 4	2 枚
9	運営に関する説明	様式 17	A 4	7 枚
10	地域医療との連携体制	様式 18	A 4	2 枚
11	資金調達	様式 19	A 4	2 枚
12	事業収支計画	様式 20	A 3	2 枚
13	事業の収益性・継続性・地代等	様式 21	A 4	2 枚
14	事業者提案	様式 22	A 4	2 枚

※ 1 施設設計図は別添とし、様式 14 の次に添付すること。また、A 3 版 5 枚以内とし、平面図、断面図、パース図等任意とする。必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

3 提案書類の作成における作成要領と留意事項

(1) 様式集の取扱いについて

提案書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集を用いること。

(2) 提案書類の構成・部数等について

応募事業者は、提案書類として以下の書類を提出するものとする。

① 提案書 15 部（バインダー左綴じ 片面印刷）

(3) 提案書の体裁等について

① 提案書の体裁、部数は、各様式が示された項に従うこと。

② 記述は原則として横書きとする。

③ A 4 版の様式はすべて縦位置、A 3 版の様式は横位置とする。

④ 同一様式の記述が複数に渡る場合には、適宜、複写すること。

⑤ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。

⑥ バインダーは 2 穴式のフラットファイルとし、簡易でかさばらないものを使用すること。

(4) 提案書類の作成方法について

① 提案書の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。

② 文字の大きさは指定がある場合を除き、11 ポイントとする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。

③ 文字のフォントは指定がある場合を除き MS 明朝とする。ただし、タイトル、図表、図面

等についてはこの限りではない。

(5) 電子ファイルの提出について

- ① 提案書類のうち、すべての事業計画書を PDF 形式で保存し、さらに、様式 20 別添は Microsoft Excel 形式、その他は任意の形式で保存し、CD-R でも提出すること。
- ② 電子データは、テキスト等の検索・検算及びカット・アンド・ペーストが可能なものとする。Microsoft Excel 形式で提出する様式については、計算式等も含めて保存すること。