

## 新しい薬剤師の人財創出支援パンフレット等作成業務企画提案書作成要領

### 第1 趣旨

新しい薬剤師の人財創出支援パンフレット等作成業務企画提案書の作成に当たり、応募者は新しい薬剤師の人財創出支援パンフレット等作成業務提案競技実施要領（以下、「実施要領」という。）に定める様式及び同業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に記載の要件及び本作成要領に基づき作成するものとする。

### 第2 企画提案書の作成方法

- 1 1社1提案とする。
- 2 用紙の規格は日本工業規格A4判横長とする。
- 3 文章を保管するための写真、イラスト、図などの使用を可とする。
- 4 応募者の業界で使用される専門用語や略語の羅列を避け、平易でわかりやすい表現とする。
- 5 ページ番号を付す。

### 第3 企画提案書の記載内容

#### 1 法人等の概要

- (1) 法人等の自己紹介（実施要領に定める参加申込書添付書類の要約）
- (2) 医療系学生及び医療従事者向け事業実績
  - ① 医療系学生及び医療従事者向け病院合同説明会等開催実績（平成26年度から平成30年度まで）
  - ② 医療系学生及び医療従事者向けの広報媒体作成及び頒布の実績（平成26年度から30年度まで）

#### 2 次の事項を記載した企画書

- (1) パンフレット等の編集の基本的な方針（基本コンセプト）
- (2) パンフレット及び就職情報誌のデザイン見本
- (3) 独自に企画し提案する内容
  - ・特徴及び具体的内容
  - ・提案を実現するための措置（掲載事例、素材、取材先等を明確にすること）
  - ・掲載する写真、図表、データ等の主な収集先
- (4) 納品までの業務スケジュール
- (5) 業務の実施体制

#### 3 見積額

- (1) 項目、数量、単価を明確にすること。
- (2) 消費税及び地方消費税を含んだものとする。
- (3) 宛名は「青森県健康福祉部医療薬務課長」とし、参加者の称号又は名称及び代表者の職・氏名を記載の上、社印及び代表社員を押印すること。