公共営業実践講座

勝つための提案書作り、勝つためのシナリオ

2022 年 6 月22 日

ベックス株式会社

BEX ベックス

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

本日の内容

【 はじめに 】ベックス㈱の業務内容について

Ⅰ．最近の入札状況からのトピックス

Ⅱ．事業提案書の作成プロセス

Ⅲ．公募資料や要求水準の捉え方と課題

Ⅳ．高評価の事業提案書の作成に向けて

Ⅴ．高評価のヒアリングやプレゼンに向けて

目　次

【はじめに】ベックス㈱の業務内容について
1．ベックスの業務内容
2．ベックスの多岐にわたる取組分野
3．ベックスの実績
4．ベックスのトピックス
5．ベックスの会社概要

Ⅰ．最近の入札状況からのトピックス
1．PPP-PFI事業における現状と課題
2．最近の入札結果からの傾向
3．発注者側と応募者側の悩み

Ⅱ．事業提案書の作成プロセス
1．事業参画のプロセス
2．現地調査の実施におけるポイント
3．事業参画に向けた戦略的方針
4．社内体制づくり
5．ストロングマネージャーとは
6．自らのグループの強みや弱みの分析
7．BSC活用の戦略策定のステップ
8．BSCの参考例
9．事業を取巻くステークホルダーへの配慮
10．コンソーシアムの組成
11．地域密着型PFI事業案件別の主な参画メンバー
12．最適なプロジェクトチームの組成
13．事業提案書作成の進め方
14．様式集（提案書フォーム）の作成
15．提案骨子（モック）による提案内容の整理
16．スケジュール表の作成
17．各種ツールの作成
18．1次原稿～2次原稿～最終原稿の流れ
19．プロジェクトルーム活用による集中作成
20．ドキュメントの管理
21．図表や図面で使用する色彩の確認

Ⅲ．公募資料や要求水準の捉え方と課題
1．公募資料の確認
2．主な審査項目と評価の視点
3．公募資料の読込みのポイント
4．要求水準の捉え方
5．上位計画や関係法令・条例及び地域特性等の把握
6．発注者側である自治体のことをよく理解する
7．発注者側の意図を十分理解した提案内容の検討

Ⅳ．高評価の事業提案書の作成に向けて
1．審査側が評価しやすい提案書とは
2．評価される提案書とは
3．要求水準に対する明確な提案内容の書き方
4．ロジックの整理
5．読みやすい、わかりやすい表現(1)
6．読みやすい、わかりやすい表現(2)
7．読みやすい、わかりやすい表現(3)
8．読みやすい、わかりやすい表現(4)
9．読みやすい、わかりやすい表現(5)
10．読みやすい、わかりやすい表現(6)
11．読みやすい、わかりやすい表現(7)
12．表現技術：グラフィックデザイン
13．表現技術：3DCG・パース
14．表現技術：WEBプロモーション・サイト制作
15．表現技術：動画・アニメーション
16．表現技術：プロモーションムービー

Ⅴ．高評価のヒアリングやプレゼンに向けて
1．プレゼンにおける確認事項
2．プレゼン資料の作成プロセス
3．想定問答集の作成
4．プレゼンカアップのポイント

※．出版物のご案内
おわりに

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

【はじめに】

ベックス㈱の業務内容について

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．ベックスの業務内容

各種提案書やプレゼン資料等のプロポーザル作成支援およびコンサルティング

【強み】① 「提案力」×「表現力」のシナジー創出
② 60名を超える様々な分野のエンジニア、デザイナー、編集者等の集団

プロジェクトマネジメント ～ 取り纏める ～

- 各種企画提案書やプレゼン資料等のプロポーザル作成支援
- 事業提案内容の具現化支援
- モニタリング支援
- SPC等設立・運営支援



ビジュアルデザイン ～ 魅せる ～

- グラフィックデザイン
- 3DCGパースの制作
- WEBデザイン、動画制作
- ブランディングサポート



公共政策支援 ～ 支える ～

- 公共政策企画立案支援
- 公共事業の各種調査・分析
- 公民連携事業の構築支援
- 公民連携事業の各種公募案件の情報発信

コンサルティング ～ 解決する ～

- PPP-PFI事業参画への取組支援
- 提案力向上のためのセミナー実施
- 事業スキーム構築支援
- 各種システム構築支援



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．ベックスの多岐にわたる取組分野



公共施設等の公民連携事業
スポーツ・文化施設、庁舎、公営住宅、
公園、病院、学校、図書館、美術館、福祉施設、
上下水道施設、ごみ焼却施設　等

都市再開発事業
大型複合施設、商業施設、
街づくり　等

再生可能エネルギー事業
洋上風力発電、小水力発電、
下水汚泥資源エネルギー化　等

インフラ整備事業
空港、道路、橋、駅、
ダム、港湾　等

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．ベックスの実績

1,000件を超える官民連携事業や都市再開発事業等に取組み、
クライアントの受注確率50%以上をキープ

■ 事業形態別実績 <2004～2021.12月現在>

区分	PFI事業	指定管理者制度	総合評価落札方式	市場化テスト	一般プロポーザル方式	合計
実施件数	148	229	445	6	259	1,087 ※1
落札(選定)	74	248122	229	5	125	574
落札(選定)率	50.0%	53.3%	55.7%	83.3%	48.3%	52.8%

※1　辞退・中止等（144件）は除く

■ 施設別実績<2004～2021.12月現在>

区分	病院施設	スポーツ施設	教育・文化施設	複合施設	環境衛生施設	福祉施設	行政施設	その他施設	合計
実施件数	139※2	111	185	32	372	13	46	333	1,231

※2 病院施設内における売店設置のプロポーザルを含む

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

4．ベックスのトピックス

◆ 2015.4.10
横浜市指定管理者第三者評価機関に認定

◆ 2015.9.2
プライバシーマークを取得

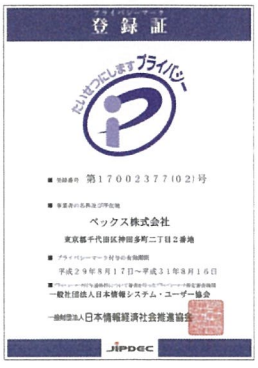
◆ 2019.2.18
東京都「TOKYO働き方改革宣言企業」として承認

◆ 2019.4.3
国土交通省「PPP協定」(コンサルティングタイプ)のパートナーに選定

◆ 2019.4.20
一級建築士事務所に登録

一級建築士事務所 ベックス株式会社	
登録	一級建築士事務所 東京都知事登録 第63061号
開設者	ベックス株式会社 代表取締役 岡崎明晃
管理建築士	一級建築士 今井邦夫
登録の有効期間	平成31年4月20日から令和6年4月19日まで









© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

5．ベックスの会社概要

【会社名】　ベックス株式会社
【所在地】
東京本社：東京都千代田区神田多町2-2　神田21ビル3&6階
TEL：03-5298-0121㈹
大阪支店：大阪府大阪市中央区本町4-5-18本町　YSビル2階
TEL：06-6575-7911㈹
【ＦＡＸ】　03-5298-0123
【ＵＲＬ】　http://www.bex-corp.jp/
【資本金】　1,000万円
【設立日】　2003年10月16日
【従業員】　約60名
【売上高】　約 6.3 億円（2021年6月末）
【取引銀行】三菱東京ＵＦＪ銀行、三井住友銀行、武蔵野銀行、
日本政策金融公庫、商工中金　等
【業務内容】
1．プロジェクトマネジメント　～取り纏める～
各種提案書やプレゼン資料等のプロポーザル作成支援
2．ビジュアルデザイン　～魅せる～
グラフィック・3DCGパース・WEB・動画等の制作
3．公共政策支援　～支える～
公共政策企画立案支援、公共事業の各種調査・分析
3．コンサルティング　～解決する～
PPP/PFI事業参加への取組支援、事業スキーム構築支援

【主な取引先】　大手商社、広告代理店、不動産会社、リース会社、ゼネコン、
設計事務所、建設コンサルタント、エンジニアリング会社、
プラント会社、電機・機械設備メーカー、メンテナンス会社、
造園会社、都市開発会社、スポーツ・文化施設等各種運営会社、
旅行会社、社会福祉法人　など200社以上

【加 入 団 体】　東京商工会議所法人会員、神田法人会、小石川法人会、
日本PFI・PPP協会、日本体育スポーツ経営学会、
日本スポーツマネジメント学会、アリーナ協議会

【代表者略歴】　岡崎　明晃　（おかざき　あきみつ）
1975年早稲田大学理工学部卒
三菱化工機、東燃化学でプラントエンジニア、新規事業企画、
開発営業などを経験。
早稲田大学ビジネススクールにてベンチャー起業理論コース
を習得。マネジメントからエンジニアリング、メンテナンスに至る
まで幅広い知識とノウハウを活かして、ベックスを03年に創設。
中野サンプラザの民営化では、地元企業をまとめ、事業計画
書作成とコンサルティング業務を実施して成功に導き、ＰＰＰ
（公民パートナーシップ）の先駆的役割を果たす。
著書：『事業提案書の作り方』（2018 日刊工業新聞社）




© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

Ⅰ．最近の入札状況からのトピックス

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．PPP-PFI事業における現状と課題

PPP-PFI事業

【現状】
・数百億円規模の大型案件は少なくなり、
地域密着型の数十億円規模の小型案件が多い

【課題】
・地元企業活用による地域密着型事業の展開

コンセッション方式

【現状】
・空港関連案件は一段落し、
インフラや公共施設等の運営管理主体案件が増える

【課題】
・事業開始後の採算性確保や事業リスクの回避

総合評価落札方式

【現状】
・各社レベルアップして競争が激化

【課題】
・提案だけでなく表現技量で差がつく

指定管理者制度

【現状】
・住民サービス向上よりもコスト重視の傾向

【課題】
・価格競争が厳しく業務の抜本的改善が必要

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．最近の入札結果からの傾向

❶ 当該案件の事業特性や発注者側の課題を十分理解しておく

❷ 提案内容をわかりやすく表現する技量の優劣が点差につながる

❸ 提案内容においてはどのような効果をもたらすかが重視される

❹ 価格点で負けていても提案内容の評価点で勝つことがある

❺ プレゼンの出来で審査員の印象評価が変わることがある

❻ 地域密着型コンソーシアムや地域貢献策が重視される

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．発注者側と応募者側の悩み

■ 発注者（地方自治体）側の悩み

❶ 手続きが煩雑で、手間や時間がかかる

❷ 地元企業が参加しにくい（事業経験が少ない）

❸ 提案内容がわかりやすく伝わってこない

❹ 民間企業だと利益が優先される

■ 応募者（民間事業者）側の悩み

❶ 予定価格が低すぎて利益が確保できない

❷ 地元企業が参加しにくい（事業プロセスや提案書作成がわからない）

❸ 提案内容を伝える表現技量が不足している

❹ 運営事業者のリスクが高い

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

Ⅱ．事業提案書の作成プロセス

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．事業参画のプロセス

公募前	❶ 案件情報の収集・分析	案件情報、発注者側意図、施設特性
	❷ コンソーシアムの組成	メンバーの選択と組成、業務分担
公募中	❸ 事前調査・分析	現地調査、上位計画、要求水準、リスク分析
	❹ 戦略・方針の策定	SWOT分析、発注者側・地域住民の要望把握
	❺ 提案書作成と事業収支積算	原稿加筆、図表作成、編集・校正、収支積算
	❻ 提案書の印刷・製本	印刷、製本
	❼ プレゼン資料の作成	プレゼン資料・想定問答集作成、リハーサル
入札・公募後	❽ 提案内容の検証	審査講評やヒヤリング結果の検証
	❾ データベース化	提案内容・検証結果のデータベース化

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．現地調査の実施におけるポイント

■ 現地調査の実施におけるポイント

施工現場	工期短縮に向けた周辺空地があるか等
公的施設	周辺における学校、病院、公共施設、福祉施設等の施設の有無など
道路・交通量	周辺の道路幅、交通量、通学路など
自然環境	河川、周辺の自然環境
施設一般	工場や住宅の有無など

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．事業参画に向けた戦略的方針

1. 社内体制づくりと公募前からの周到な準備
2. 自らの会社やグループの強みの発揮
3. 発注者側の意図を十分理解した提案内容の検討
4. 競争相手に対する優位性の提案書や事業収支への反映
5. 作業効率化に向けた標準化・マニュアル化と綿密なスケジュール管理
6. 読みやすくわかりやすい表現力のある提案書の作成

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

4．社内体制づくり

❶ 対策部署の設置（過去案件や傾向の分析、データベース作成）
❷ プロジェクト推進のためのストロングマネージャーの配置
❸ 営業活動の強化による案件情報の取得と周知
❹ 業務の効率化（標準化、マニュアル化）
❺ 提案書やナレッジの共有化
❻ 社内レビューの実施（建設や管理運営等の現場の経験の反映）
❼ プレゼンテーション技術の向上
❽ 事後検証（発注者へのヒアリング 等）
❾ 担当者のモチベーションの向上
❿ 当社のような社外アドバイザー・コンサルタントの活用

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

5．ストロングマネージャーとは

❶ プロジェクトマネジメント能力　（リーダーシップ、先見性、戦略性　等）

❷ コミュニケーション能力　（理解、受容、共感、常識、マナー　等）

❸ 幅広い知識　（経営、マネジメント、建築、メンテナンス、公共政策　等）

❹ 文章表現能力　（文章表現、校正方法　等）

❺ デザイン能力　（建築図面、コンセプト図、その他図表　等）

❻ ＩＴスキル　（パソコン、各種ソフト、システム　等）

❼ 実務経験　（事業企画・立上げ、プロジェクト推進、マネジメント　等）

さらに人から信頼され人を動かせる人間性が大切

「やってみせ、言ってきかせて、させてみせ、ほめてやらねば、人は動かじ」

～旧日本海軍元帥　山本五十六の言葉より～

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

6．自らのグループの強みや弱みの分析

■ 内部環境（自社）と外部環境（自治体、競合）における見極め

	好影響	悪影響
内部環境	**強み：Strengths** ❑ 経営の安定性 ❑ 実績 ❑ ノウハウ ❑ 地元企業　等	**弱み：Weaknesses** ❑ 提案能力 ❑ コスト ❑ 人材　等
外部環境	**機会：Opportunities** ❑ 発注者側の情報収集 ❑ 過去の審査講評の分析 ❑ 業界の動向把握 ❑ 地域特性、施設特性 等	**脅威：Threats** ❑ 競合先 ❑ 材料費、金利等の高騰 ❑ 将来の経済情勢　等

クロス分析

① 強みを機会に活かす
② 弱みと脅威の回避
③ 弱みを強みに変える
④ 強みをより強くする

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

7．BSC活用の戦略策定のステップ

■ 戦略とは：勝つためのシナリオ

※ BSC：Balanced Score Card、バランスト・スコアカード
'90年代に米国キャプランとノートンにより考案された
経営戦略立案と実行評価のためのマネジメントツール

❶ SWOT分析の実施	クロス分析による課題の抽出
❷ 戦略マップの作成	４つの視点に基づく洗出し（顧客、財務、業務プロセス、学習と成長）
❸ 戦略目標(KGI)の決定	KGI：Key Goal Indicator
❹ 重要成功要因(CSF)の決定	CSF：Critical Success Factor
❺ 業績評価指標(KPI)の確定	KPI：Key Performance Indicator
❻ ターゲットの設定	KPIの具体的目標数値
❼ アクションプランの作成	目標達成のための実行具体策
❽ モニタリングの実施	KGIとKPIに基づく監視、評価

BEX ベックス © 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

8．BSCの参考例

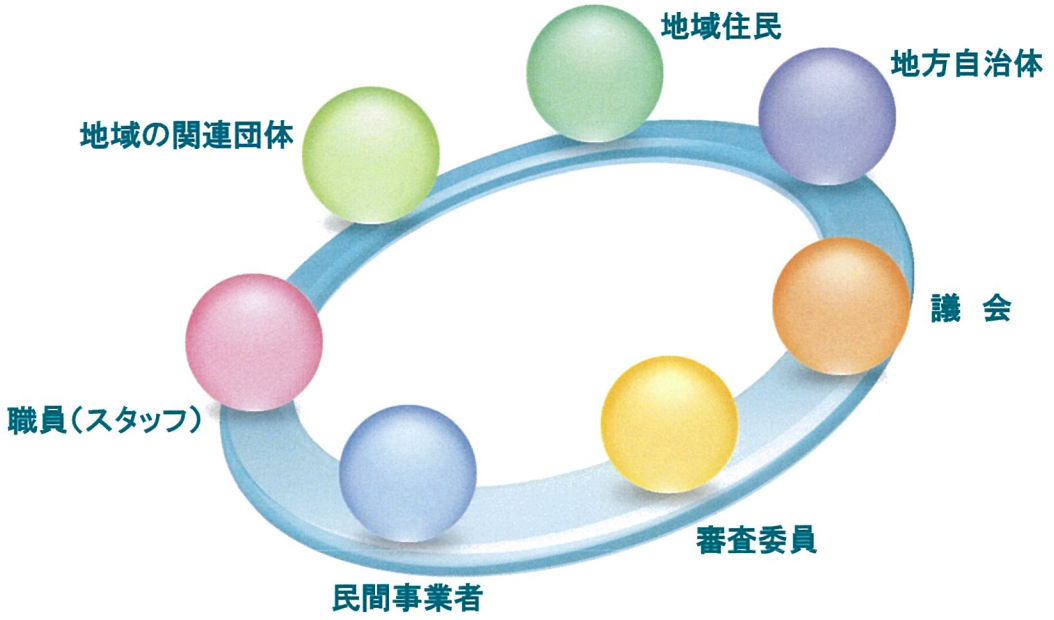
区分	戦略マップ(顧客満足度向上)	戦略目標 KGI	重要成功要因 CSF	業績評価指標 KPI	ターゲット（目標値）	アクションプラン
顧客の視点	顧客満足(CS) → 自治体側の信頼性向上	魅力あるサービス 安全・安心で快適な施設環境 公民パートナーシップ（PPP）	利用者満足度の向上 利用者層の拡大 ニーズや要望への対応	利用者満足度調査の結果 施設利用率向上 要望やクレームの内容と対応件数	○○% ○○% ○○件/年	利用者満足度調査の実施 第三者モニタリングの実施 ヘルプデスクの設置
財務の視点	管理運営側 経営安定	管理運営側の経営 安定 経費の縮減	収入の増大 原価率の低減	収入増加率 原価率の削減率	○○% ○○%	データベースの構築 データの分析・検討
業務プロセスの視点	質の高いサービス提供 ↔ 業務効率化 一体的管理運営	一体的なマネジメント体制の構築 業務品質の確保 業務の効率化	明快な業務執行体制とリーダーシップ 業務の標準化とマニュアル化 業務間の連携体制	会議体の内容と開催件数 マニュアル化件数 サービスレベル評価基準(SLA)の達成率	○○回/年 ○○件/年 ○○%	各種会議体の整備と実施 業務標準化委員会の設置 業務監査の実施
学習と成長の視点	職員満足(ES) モチベーション向上 ↔ コミュニケーション ビジョン共有化	職員満足度の向上 優秀な人材の確保と育成	ビジョン、ナレッジ共有のしくみ構築 モチベーション向上の取組み	教育研修等の実施回数 報奨者数	○○回/年 ○○人/年	教育研修の実施 報奨制度の実施

KGI:Key Goal Indicator　CSF:Critical Success Factor　KPI:Key Performance Indicator　SLA:Service level Agreement

BEX ベックス © 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

9．事業を取巻くステークホルダーへの配慮

■ ステークホルダー（事業関係者）



PPP・PFI事業によって「最大の恩恵を受けるのは地域住民」との視点

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

10．コンソーシアムの組成

■ 最適・最強なメンバーを揃える

コンソーシアム構成企業の例

- 設計会社
- 施工会社
- 設備会社
- 維持管理会社
- 専門運営会社
- 銀　行
- リース会社
- アドバイザー
- その他

構成企業に求められる要素

- 経営安定性
- 実　績
- 専門的ノウハウ
- 地元企業

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

11. 地域密着型PFI事業案件別の主な参画メンバー

業務内容	担当会社等	主な事業案件				
		公営住宅	学校空調	庁 舎	スポーツ施設	給食センター
建 築	設計会社	◎	◎	◎	◎	◎
	施工会社	◎	△	◎	◎	◎
設 備	機械設備会社	○	◎	○	○	◎
	電気設備会社	○	○	○	○	○
維持管理	維持管理会社	○	○	◎	◎	○
運 営	専門運営会社			○	◎	◎
金融機関	銀 行	○	○	○	○	○
	リース会社	△	○	△	△	○
アドバイザー	公認会計士	△	△	△	△	△
	弁護士	△	△	△	△	△
	コンサルタント	△	△	△	△	△

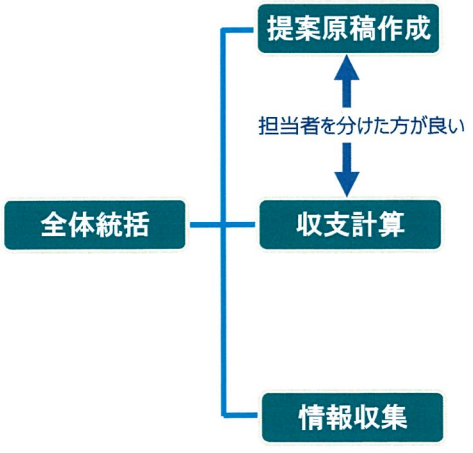
◎:メイン　○:サブ　△:必要に応じて

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

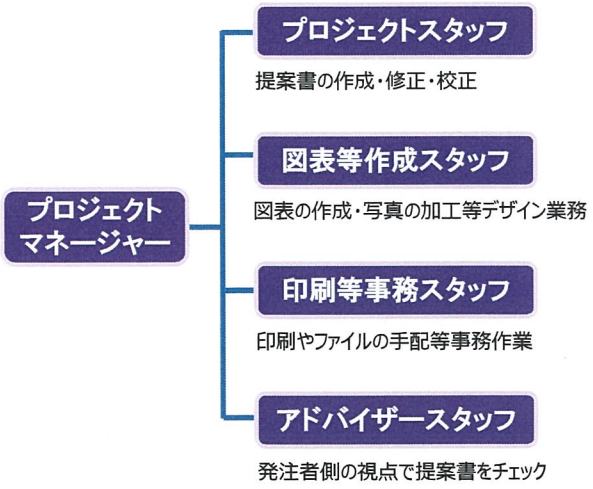
12. 最適なプロジェクトチームの組成

プロジェクトの成功にはストロングマネージャーの存在が重要

クライアント側プロジェクトチーム



当社側プロジェクトチーム



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

13. 事業提案書作成の進め方

■ 4つのフェーズ（段階）でとらえる

	第１フェーズ 作成準備	第２フェーズ ドラフト作成	第３フェーズ 編集・校正	第４フェーズ 仕上げ
提案書	○ 様式集の作成 ○ 提案書作成方針の策定	○ 1次原稿の作成 ○ 提案内容の洗い出し	○ 2次原稿の作成 ○ 提案内容の分析・検討	○ 最終提案書の作成 ○ 集中作成
作業内容	○ 公募資料の読込み ○ 要求水準書の精査 ○ 現地調査 ○ コンセプトの明確化 ○ 加点項目の分析・検討 ○ モックに沿ったブレスト ○ 様式集フォームの作成 ※ 見積資料の作成・手配	○ 1次原稿の作成 ○ 様式集への入れ込み ○ 1次図表等の作成 ○ 挿入写真の収集 ○ 1次原稿の編集・校正 ○ 1次原稿の読み合せ ※ 事業収支の集約	○ 提案書の貼り出し ○ 提案内容の分析・検討 ○ 2次原稿の作成 ○ 2次図表等の作成 ○ 2次原稿の編集・校正 ○ 2次原稿の読み合せ ○ 印刷準備 ※ 事業収支の見直し	○ 提案書の読み合せ ○ 提案内容の精査 ○ 要求水準との対比・検証 ○ 最終提案書の編集・校正 ○ 印刷手配・落丁チェック ○ 提案書の差し替え ※ 事業収支の完成・承認
関連書類	○ スケジュール表 ○ 業務分担表 ○ 提案書フォーム ○ モック（提案骨子） ○ 禁則（用語）集 ○ 枚数確認表 ○ ファイル管理表 ※ 募集要項・上位計画	○ 過去の類似案件資料 ○ 1次原稿資料 ○ 1次図表・写真	○ 融資確約書 ○ 入札前協定書 ○ 株主間協定書 ○ 関心表明書	○ 入札申請書 ○ 事業提案書 ○ 設計図面類 ○ 事業収支計画書 ○ 添付資料 ○ 電子データ ○ ファイル・仕切り・ラベル等

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

14. 様式集（提案書フォーム）の作成

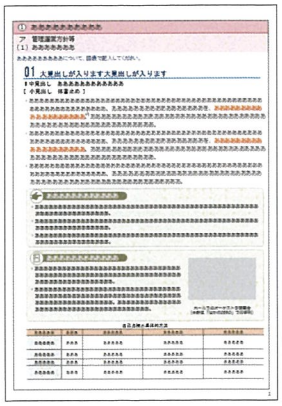
■ フォームづくりのポイント

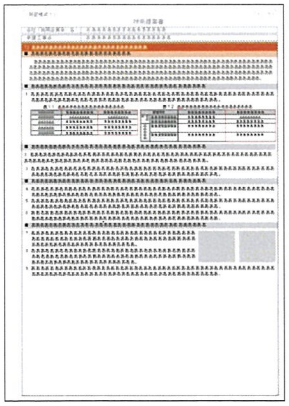
- ❑ 見やすさ、読みやすさ
- ❑ イメージカラー
- ❑ 修正や校正の容易さ
- ❑ 階層の統一（■、１、(1)、①、(a)）
- ❑ 枠線やタイトルバーのデザインの工夫

Microsoft Word

Microsoft Powerpoint

Adobe Illustrator







© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

15. 提案骨子（モック）による提案内容の整理

■ 目 的

- ❑ 加点ポイントの整理（どこで強みや優位性を発揮して点数を稼ぐのか）
- ❑ 審査項目ごとに提案内容やキーワード
- ❑ 様式集に直接に思いつきで記入を始めると、全体が見えなくミスが多い
- ❑ キーワードや要求水準漏れ、内容のダブり、移動作業の繰り返しなどの防止

様式番号	様式タイトル	枚数	大項目	中項目	審査のポイント	提案内容・キーワード
	＜事業計画＞					
1-1	資金調達					
1-2	リスク管理					
1-3	地域経済への貢献					
1-4	事業実施体制					
	＜設計・建設＞					
2-1	設計・建設方針					
2-2	配置計画及び動線計画					
2-3	外観デザイン、外構計画					
2-4	屋内計画					
2-5	環境への配慮					
	＜維持管理＞					
3-1	維持管理方針					
3-2	修繕計画					
3-3	清掃業務					
3-4	設備保守業務					
3-5	維持管理のモニタリング					
	＜運営＞					
4-1	運営方針					
4-2	人員配置					
4-3	運営のモニタリング					

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

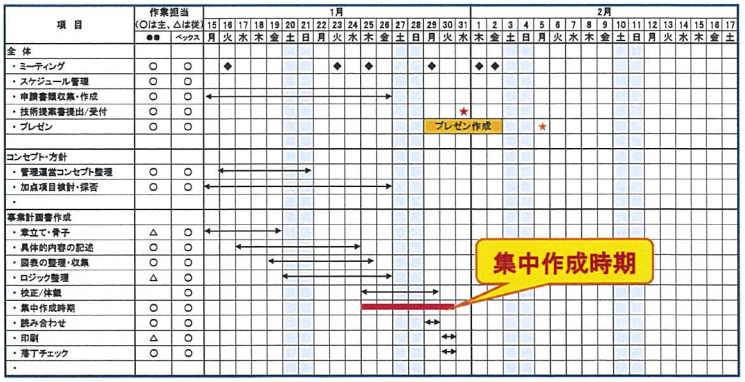
16. スケジュール表の作成

■ 早期に始める～提案の熟度は紙面に現れる

- ❑ 提出１週間前には完成し、しっかりした提案書の提出が求められる
- ❑ 第三者的視点での評価を受けることもプラスになる
- ❑ ぎりぎりまで慌てて作成した提案書は、辻褄が合わないなど分かってしまう
- ❑ 特に最初の提案部分が検討できていないと分かると、全体の評価が下がる

■ 集中作成時期から逆算してとらえる

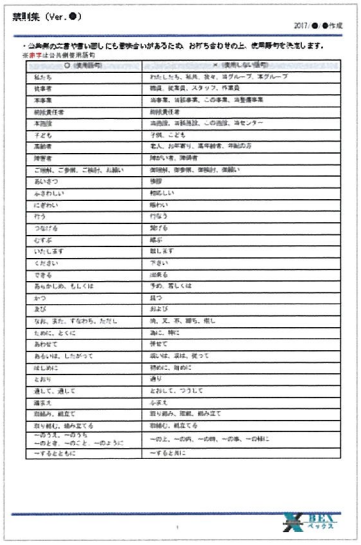
- ❑ プロジェクトルームや会議室等での集中作成時期を明記
- ❑ 印刷ボリュームを考慮してスケジュールをつくる
- ❑ 土・日・祝は予備日として設定



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

17. 各種ツールの作成

■ 統一用語集（禁則集）



禁則集（Ver.●）

2017.●.●作成

・公共案件のご提案や思い出しにも要注意があるため、お打ち合わせの上、使用時等を決定します。
※赤字は公共禁則語句

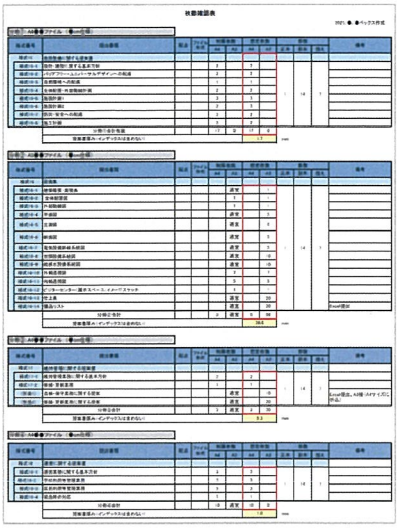
○（使用語句）	×（使用しない語句）
私たち	わたしたち、私共、当社、当グループ、本グループ
就業者	職員、従業員、スタッフ、作業員
本事業	当事業、当該事業、この事業、当整備事業
総括責任者	総括責任者
本施設	当施設、当該施設、この施設、当センター
子ども	子供、こども
高齢者	老人、お年寄り、高年齢者、年配の方
障害者	障がい者、障碍者
ご説明、ご参照、ご検討、お願い	御説明、御参照、御検討、御願い
あいさつ	挨拶
キレイ	綺麗
にぎやか	賑やか
行う	行なう
つなげる	繋げる
むすぶ	結ぶ
いたします	致します
くわえて	下さい
できる	出来る
あらかじめ、もしくは	予め、若しくは
かつ	且つ
および	および
なお、また、するなわち、かつ、	尚、又、即、換句、併し
ために、ように	為に、様に
あわせて	併せて
あるいは、したがって	或いは、従って
はじめに	初めに、始めに
とおり	通り
通して、通じて	とおして、つうじて
頂きて	小生も
取組み、組立て	取り組み、組組、組み立て
取り組む、組み立てる	取組む、組立てる
～のうえ、～のうち ～のとき、～のこと、～のように	～の上、～の内、～の時、～の事、～の様に
～するとともに	～すると共に

■ 業務分担表



様式番号	様式タイトル	枚数	業務分担			資料作成体制		
			A社	B社	C社	1次原稿	2次原稿	最終原稿
	＜事前計画＞							
1-1	資金調達							
1-2	リスク管理							
1-3	地域経済への貢献							
1-4	事業実施体制							
	＜設計・建設＞							
2-1	設計・建設分針							
2-2	配置計画及び動線計画							
2-3	外観デザイン、外構計画							
2-4	屋内計画							
2-5	環境への配慮							
	＜維持管理＞							
3-1	維持管理分針							
3-2	修繕計画							
3-3	清掃概要							
3-4	駐車場守衛等							
3-5	維持管理のモニタリング							
	＜運営＞							
4-1	運営方針							
4-2	人員配置							
4-3	運営のモニタリング							

■ 枚数確認表



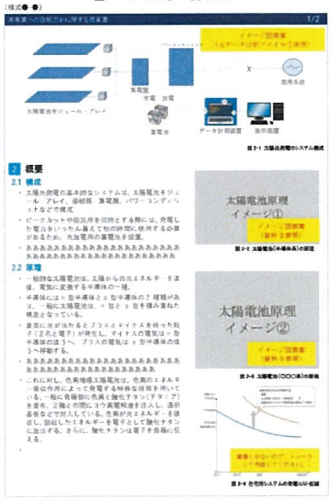
枚数確認表

2021.●.●ベックス作成

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

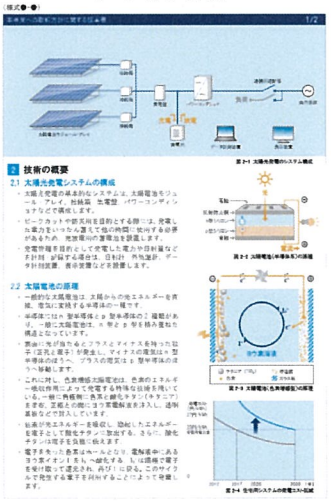
18. 1次原稿～2次原稿～最終原稿の流れ

【1次原稿】



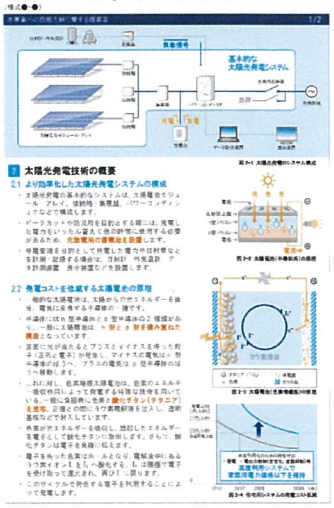
・レイアウト：仮
・提案骨子から提案内容を文章化
・記載の流れ、構成
・イメージ図素案

【2次原稿】



・レイアウト：ほぼ確定
・提案内容をブラッシュアップ
・見出し記載
・イメージ図作図

【最終原稿】



・レイアウト：確定
・キャッチコピー、見出し
・イメージ図修正、説明文追加
・強調文字

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

19. プロジェクトルーム活用による集中作成

プロジェクトルームを活用し、
集中的に最終調整・仕上げを行うことで品質が格段に向上

- ❑ 作業の効率化
  - ・スペースや機材・設備の確保
  - ・作業時間の自由度
- ❑ コミュニケーションの活性化
  - ・情報の共有、
  - ・迅速な打合せと対応
  - ・仲間意識の醸成
- ❑ スケジュール管理
  - ・進捗状況が一目瞭然
  - ・常にデータは最新版
- ❑ セキュリティの確保

提案書の最新版を壁に掲示



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

20. ドキュメントの管理

■ フォルダの作成

- ❑ プロジェクト名フォルダ・・・プロジェクト全体のフォルダ
- ❑ プロジェクト管理・・・スケジュール管理、印刷管理、モック、議事録
- ❑ 公共側資料・・・募集要項、要求水準、上位計画
- ❑ 提案資料・・・各企業が作成した提案内容のデータ、参考資料
- ❑ 提案書作成中・・・作成中の提案書、下位に「パーツ」「旧ファイル」フォルダを作成
- ❑ 印刷・・・印刷データ
- ❑ Final・・・完成版のファイル

■ ファイル名称のつけ方

様式1-2-3 様式名称 20200109 R1 (ベックス岡崎作成)

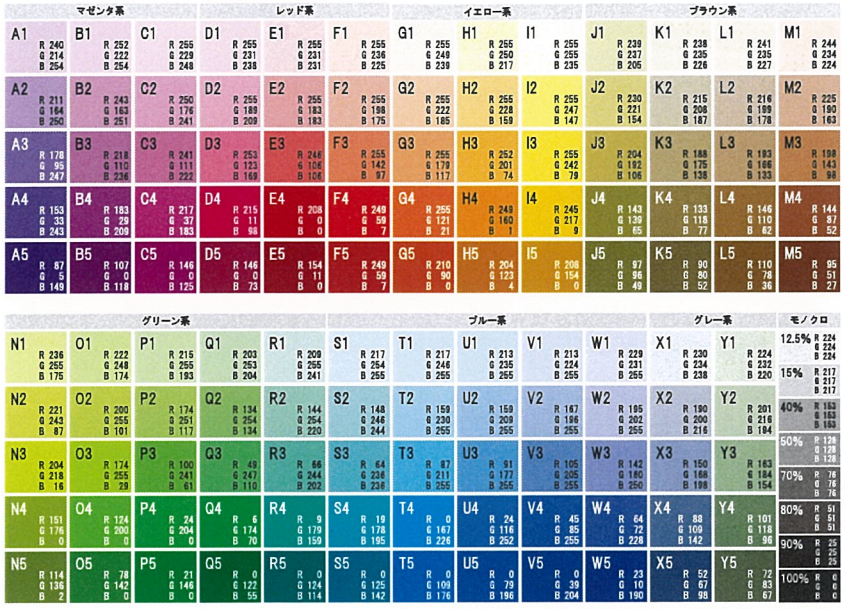
様式番号　様式名称　日付　同じ日での変更　作成担当者

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

21. 図表や図面で使用する色彩の確認

■ 最終印刷前に印刷機のメーカー型式と色味を確認しておく

ベックスオリジナルカラーパレット



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

Ⅲ. 公募資料や要求水準の捉え方と課題

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．公募資料の確認

資 料 名	概　要
実施方針	・事業内容（背景、経緯と目的、業務内容、事業方式）、事業者選定方式、参加資格、リスク分担などの記載がある ・事業内容の中で民間事業者に対して何を求めているのか、事業コンセプトが明示されることが多い
特定事業の選定 公表文	・特定事業とは、PFI方式を用いて実施しようとする事業のことをいう ・特定事業の評価・選定が行われ結果、当該事業をPFIで実施することが最適であると判断されたことを表わす
入札公告 （公告文）	・総合評価一般競争入札方式の場合は、発注者が「入札公告」を行う文書として公表される ・公募型プロポーザル方式の場合は、入札行為ではないため「公告文」して公表されることが多い
入札説明書 （募集要項）	・事業内容や入札手続き等を示したものだが、事業コンセプトなど実施方針と重複する項目も多い ・事業内容、入札参加資格、入札スケジュール、審査方法、提出書類、契約方法などの記載がある ・総合評価一般競争入札では「入札説明書」、公募型プロポーザル方式では「募集要項」となる
要求水準書	・事業の実施に当たり、民間事業者が提供すべきサービスの内容と達成すべき品質・水準を示したもの ・当該事業における政策目的や求める成果（アウトカム）を実現するためのアウトプット仕様を提示
落札者決定基準 （優先交渉権者選定基準）	・提出書類を評価・審査する際の、手順、手続きとともに、評価の項目、基準、配点などを示したもの ・総合評価一般競争入札では「落札者決定基準」、公募型プロポーザル方式では「優先交渉権者選定基準」となる
様式集 （提案書作成要領）	・提出書類の作成要領をはじめ、提案内容の指定、書式、枚数などの様式について記載されている ・作成要領については、別途添付されている場合もある
基本協定書（案）	・発注者と落札者（優先交渉権者）との間で締結する、事業契約に関する基本的事項について規程したもの
事業契約書（案）	・基本協定の締結後に発注者と事業者との間で締結する、権利・義務関係やリスク分担について規定したもの
添付資料 （参考資料）	・図面類をはじめ、アンケート内容や住民説明会議事録など、提案書作成上でポイントとなるものが添付されことがある
質問回答書	・入札説明書や要求水準書に関して、応募者から発注者への質問と回答（Q&A）が示されたもの ・記載項目や要求水準（仕様）、提出書類などの変更が、発注者から提示される場合がある

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．主な審査項目と評価の視点

審査項目		主な評価の視点
事業計画	事業実施方針	事業コンセプトについての認識、地域性や施設特性の理解、公民連携のメリット
	実施体制	コンソーシアム各社の役割と責任分担、発注者側との連携、不測事態への対応、モニタリング体制と方法
	資金計画	資金調達の考え方と確実性、財務の健全性と安全性の確保、資金不足時の対応
	リスク管理	リスク管理体制、事業特性を踏まえたリスク分析、リスク最小化の対策、リスク顕在化時の対応
	地域貢献	地域社会への貢献、地域経済への貢献、地元企業の参画、地場産品の活用
施設整備	取組方針	施設の設置目的と役割を踏まえた基本方針、地域の歴史や文化の継承、
	実施体制	人員体制、有資格者の配置、工事監理、発注者側との合意形成
	外観デザイン	景観への配慮、周辺環境との調和、建物のボリュームや圧迫感の軽減、日影への影響
	配置計画	敷地の有効利用、維持管理性への配慮、アクセスへの考慮、ゾーニング計画、緑化計画、拡張性
	動線計画	利用者の安全、歩車分離、利用者や見学者との作業動線の分離、ユニバーサルデザイン、サイン計画
	施工計画	安全確保、環境保全、品質確保、適切な工期設定、工期短縮、災害時の対応、周辺住民への配慮
	設備計画	導入設備の必要十分制、汎用性、フレキシビリティ
	環境への配慮	周辺環境の保全、環境負荷の低減、再生可能エネルギーの活用、緑化計画、省エネルギー対策
	安全性	利用者の安全確保、災害時への対応、不法侵入への対応、労働安全
	経済性	ＬＣＣの低減、事業終了時のコスト低減
運営	取組方針	施設特性を考慮した具体的な取組方針、利用者ニーズの収集と反映
	実施体制	業務遂行に適した実施体制、開業準備体制、従業員確保、人材育成、モチベーションアップ
	業務内容	業務品質の維持・向上、にぎわいの創出、魅力ある提供サービス、適切な価格設定、災害時の受入対応
維持管理	取組方針	施設特性を考慮した具体的な取組方針、予防保全、PDCAサイクル
	実施体制	業務遂行に適した実施体制、窓口一元化、有資格者の配置、セルフモニタリング体制と方法
	業務内容	業務品質の維持・向上、利便性・安全性・快適性への配慮、防犯、緊急時・非常時対応、備品管理
	修繕計画	事業期間中の修繕・更新内容、事業期間終了時の継続使用への配慮、大規模修繕計画、長寿命化

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．公募資料の読込みのポイント

❶ 未達を防ぐため、要求水準はすべて確認する

❷ 発注者が当該事業に求める事業コンセプトと民間企業への期待内容

❸ 事業範囲の確認

❹ 事業者決定までのスケジュール

❺ 入札方式の確認

❻ 契約条件

❼ リスク分担の詳細

❽ 入札予定価格の確認

❾ アドバイザリーと審査委員

❿ 提案の評価基準の詳細

⓫ 事業者の創意工夫の余地

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

4．要求水準の捉え方

■ 要求水準の捉え方

❑ 性能発注が原則

❑ 工事仕様書（何を作るかの詳細を明示）と異なり何をするためのものが必要か

❑ 発注者側の意図が盛り込まれた具体的な事業コンセプト

❑ 当該事業の目的およびその実現のための事業者への期待

❑ リスクの特定と分担を踏まえた事業者の創意工夫の発揮

❑ 事業者によるサービス提供について達成すべき基準

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

5．上位計画や関係法令・条例及び地域特性等の把握

区　分	資 料 名	概　要
上位計画 及び 関係法令・条例等	第●次●●市（区）総合計画	・自治体の最上位計画で、約10年間の長期的展望に立ったまちづくりの指針となる ・まちづくりの基本的な理念や目標、方針などを示す「基本構想」、 基本構想にもとづいて推進すべき施策を示す「基本計画」、 基本計画にもとづく具体的な事業内容を示す「実施計画」 等からなる
	分野別 上位計画	・次世代育成支援計画　・スポーツ振興基本計画　・廃棄物処理計画 ・地域防災計画　・環境基本計画　・地域福祉計画 ・都市計画　・景観計画　等
	関係法令	・都市計画法　・建築基準法　・道路法　・駐車場法 ・水道法　・下水道法　・景観法　・文化財保護法 ・環境基本法　・消防法　等
	関係条例	・建築基準条例　・景観条例　・下水道条例　・環境保全条例 ・個人情報保護条　・情報公開条例　・騒音防止条例 ・福祉のまちづくり条例　等
	その他	・首長の施政方針 ・スマートシティ推進に関する取組み ・SDGs（持続可能な開発目標）に関する取組み 等

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

6．発注者側である自治体のことをよく理解する

❶ 各自治体は全て異なる歴史や文化を持っている

❷ 全ての事業は、各自治体の考え、構想、方針に沿って行われる
- ❑ どのような街にしたいのか
- ❑ 将来の街づくりに対し、本事業の役割は何か

❸ 構想や方針は、自治体の歴史や文化を背景に考えられている

❹ 上位計画だけでなく、首長の施政方針もチェックしておく
- ❑ コンセプトや方針などを「冒頭文章」に組み入れる

❺ 自治体の身の丈に合った提案や実際の利用を想定できる提案を行う
- ❑ 最先端の技術や制度を導入するなど先進的な自治体なのか
- ❑ 保守的な自治体なのか

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

7．発注者側の意図を十分理解した提案内容の検討

❶ 発注者側への質問回答による問題点や課題の明確化

- ❑ 質問回答書、公募前サウンディング、競争的対話などの活用

❷ 対象施設の特性に応じた課題と対応策を明示

- ❑ 人命に係る、市民が日常利用する、シンボル性、フレキシビリティ　等

❸ 現地の立地条件や地域特性に応じた課題と対応策を明示

- ❑ 中心市街地、景観、防災、事件・事故等のニュース　等

❹ 現場情報の活用

- ❑ 周辺状況、地域組織の係り、現地でないとわからない情報　等

❺ 各論だけでなく全体を俯瞰する

- ❑ 本事業取組みにあたっての会社のビジョン、取組み視点の明示　等

❻ ハード面だけでなくソフト面にも配慮

- ❑ 使用方法、稼働時間、ステークホルダー、利用者の視点、SDGｓやDXへの対応　等

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

Ⅳ．高評価の事業提案書の作成に向けて

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．審査側が評価しやすい提案書とは

❶ 最初の数ページ（冒頭部分）で優劣の大勢が決まる
- ❑ 発注者の立場や目線に立った書き方が重要（上から目線はダメ）
- ❑ 発注者は寄り添ってくれる事業者や管理しやすい仕組みを求めている（発注者の実力不足に配慮）

❷ 言葉だけで説明しない
- ❑ 仕組みなどは図で分かりやすく表現

❸ 審査側が評価しやすい配慮が感じられるか
- ❑ 審査項目に沿った書き方
- ❑ 加点項目が分かるように配慮（特に数が重要であり、重要な点は繰り返す）

❹ 発注者と一緒になって事業を成功させようという提案や意気込みが欲しい

❺ 実現性、具体性の観点から実績や経験に基づいた提案は重要
- ❑ 改善した実績や経験は重要
- ❑ ステークホルダーからの声に基づく改善など

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．評価される提案書とは

事業提案書を見る審査委員も忙しいので表現技量を高める

❶ 発注者側の意図の理解

❷ 要求水準に対する明確なアウトプットとインプット

❸ ロジックがしっかりしている

❹ 読みやすい、わかりやすい

❺ ストーリー性がある

❻ 熱意やハートが感じられる

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．要求水準に対する明確な提案内容の書き方

❶ 公募資料や上位計画等の読込み

❷ 提案内容の表現技量を高めて効果を的確に伝える

❸ 提案の趣旨や視点の明示（なぜこの提案を行うかの説明など）

❹「目的→手法→効果」を明確にした書き方

❺ 要求水準を超える提案内容や標準案との違いを明確にする

❻ 提案内容には新規性、独自性、具体性等が求められる

❼ 加点内容は具体的かつ定量的に評価できるようにする

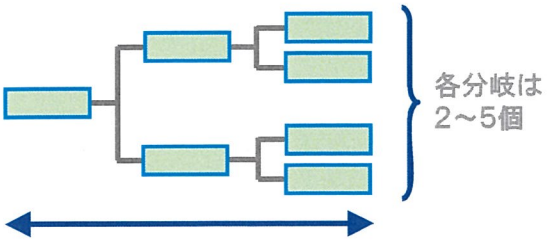
※ 仮説思考力→読む人（審査委員）はこう捉えるかもしれない
※ 因数分解力→複雑なことは因数分解して単純化して考え表現する

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

4．ロジックの整理

■ ロジックツリーの活用

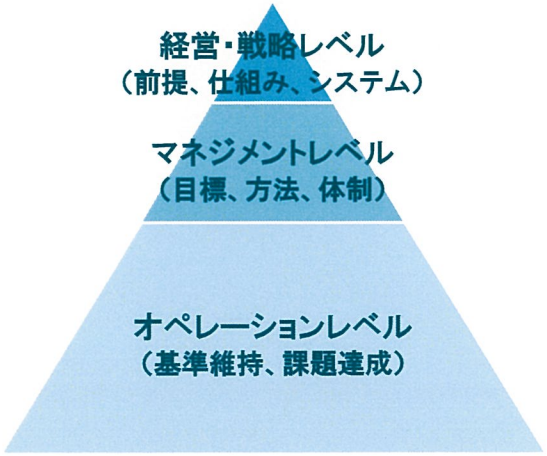
- ❑ 結論が先
- ❑ マクロからミクロ
- ❑ 後段の整理から前段の見直し



結果－原因（why）
目的－手段（how）
全体－部分（what）

■ 階層レベルの明確化

- ❑ 各階層のミッションの明確化
- ❑ 各階層ごとに内容を整理



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

5．読みやすい、わかりやすい表現(1)

■ 新聞の書き方を参考にする

- ❑ 最も重要な事柄が最初にもってくる
- ❑ ５Ｗ１Ｈが基本の骨組み（事業提案書では収支計画があるので５Ｗ２Ｈ）

Ｗｈｙ	どんな目的で	応募の動機、事業理念
Ｗｈｏ	誰が	事業スキーム、実施体制
Ｗｈｅｒｅ	どこで	施設設置目的の理解、サービス提供の場
Ｗｈａｔ	何を	実施事業やサービス・プログラムの内容
Ｗｈｅｎ	いつ	年次計画、実施時期、納期
Ｈｏｗ	どうやって	実施方針、実績や経験、ノウハウの活用
Ｈｏｗ Ｍｕｃｈ	いくらで	収支計画

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

6．読みやすい、わかりやすい表現(2)

■ 平易な文章表現とする

- ❑ 公務員向けの文章作成術を参考に
- ❑ 主語を明確にする
- ❑ あいまいな表現を避ける
- ❑ 専門用語や英文・カタカナには注釈を

■ 短文主義を基本

- ❑ １つの文の字数は150字以内が目安（Wordでは1行が約50文字）
- ❑ １つの段落は3行程度以内とする（改行の目安）

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

7．読みやすい、わかりやすい表現(3)

■ タイトル・小見出しで読ませる工夫

- ❑ 複雑なことや多くの事柄を盛り込むときは、要約して箇条書き
- ❑ 箇条書きや分類項目は5つ程度（それ以上はタイトル・小見出しつける）
- ❑ タイトル・小見出しに適切な枕詞をつけて工夫（ななめ読みできるよう）

【参考例】

- ■ 各施設の動線計画　→　■ 歩車完全分離による安全性を最優先にした動線計画
- ■ 効率的・効果的な運営　→　■ スケールメリットを活かした効率的・効果的な運営
- ■ 明確な指揮命令系統　→　■ 窓口の一本化による明確な指揮命令系統

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

8．読みやすい、わかりやすい表現(4)

■ 句点の入れ方

- ❑ 文末には、原則として「。」を打つ。
- ❑ 文末が体言止めのときは、原則として「。」を打たない。
- ❑ （　）の中が文になっているときは、「。」を打つ。

■ 読点の入れ方

- ❑ 読点の入れ方に絶対はないが、語句の切れ目や続き方など読みやすくするために補う。
- ❑ 主語又は主題のあとには、「、」を入れる。
- ❑ 「～し」の後には「、」を打ち、「～して」の後には原則として「、」を打たない。
- ❑ 文頭の接続詞の後には、「、」を打つ。
- ❑ 名詞や語句を列挙するときには、「、」を打つ。
- ❑ 限定句や条件句の後には、「、」を打つ。

■ 「が」と「は」の使い分け

- ❑ 「が」：未知情報の主語　(例)春が来た。
- ❑ 「は」：既知情報の主語　(例)春の小川はさらさらいくよ。

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

9．読みやすい、わかりやすい表現(5)

■ 文章表現の工夫

- ❑ ひらがなはある程度多く（漢字は約３０%程度、多いと固いイメージになる）
- ❑ 文体は「です」「ます」を基本とした方が 丁寧でやさしい印象を与える
- ❑ 文字の大きさやフォントを使いわける（MS明朝、HG丸ゴシックM-PROなど）
- ❑ 行間は、あまり詰めない

■ 図解表現の活用

- ❑ 重要な部分は図表や写真でイメージ化
- ❑ 図表中にはポイントとなる部分にコメントを挿入
- ❑ 白抜き文字使用時は背景を濃くして明度差を確保

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

10．読みやすい、わかりやすい表現(6)

■ 強調文字の入れ方

- ❑ 強調文字はあまり多く入れない、１ページに５～１０個以内
- ❑ 強調文字は長くしない、キーワードだけの方が読みやすい
- ❑ キーワードがない文章は内容が理解しにくい

■ 強調文字の色

強調文字	強調文字	強調文字

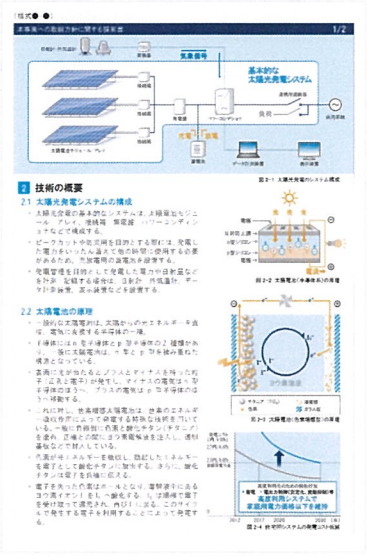
© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

11. 読みやすい、わかりやすい表現(7)

■ 文字は少なく、図表を使ってビジュアル化 → 提案の見える化

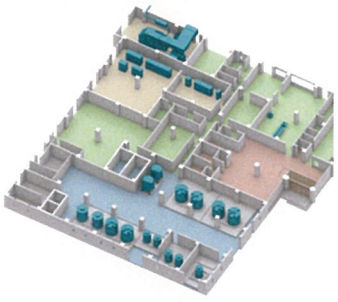


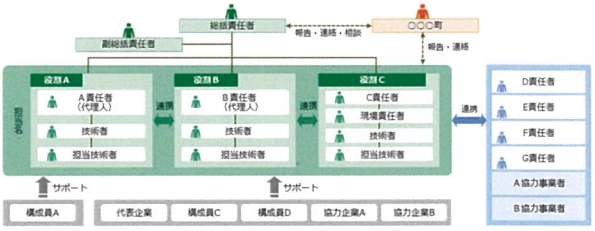


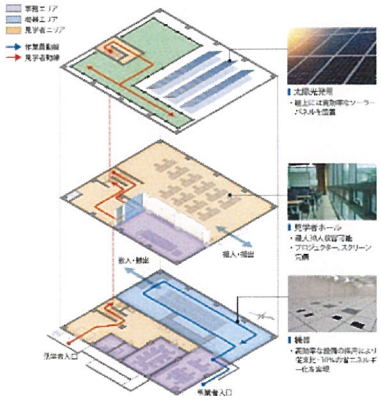


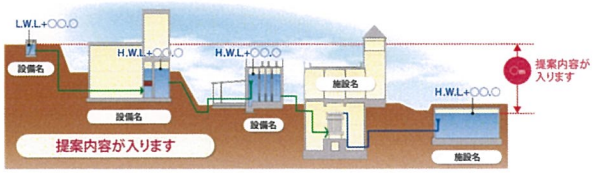
© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

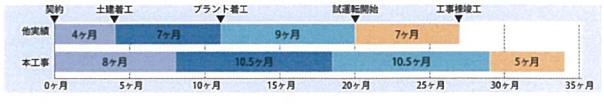
12. 表現技術：グラフィックデザイン











© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

13. 表現技術：3DCG・パース









© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

14. 表現技術：WEBプロモーション・サイト制作

WEBプロモーション・サイト制作

Home page & social communication

制作 66件
維持管理 30件

工事ページ　福祉施設　環境衛生施設　スポーツ施設



・豊富な公共施設のWEBサイト制作・維持管理実績
・誰もが使いやすく、情報を得やすいWebアクセシビリティへの対応
・工事進捗の情報発信、イベント案内などの更新がしやすいページづくり

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

15. 表現技術：動画・アニメーション

動画・アニメーション
Movie & Animation

制作
30件
うち建築・土木
10件



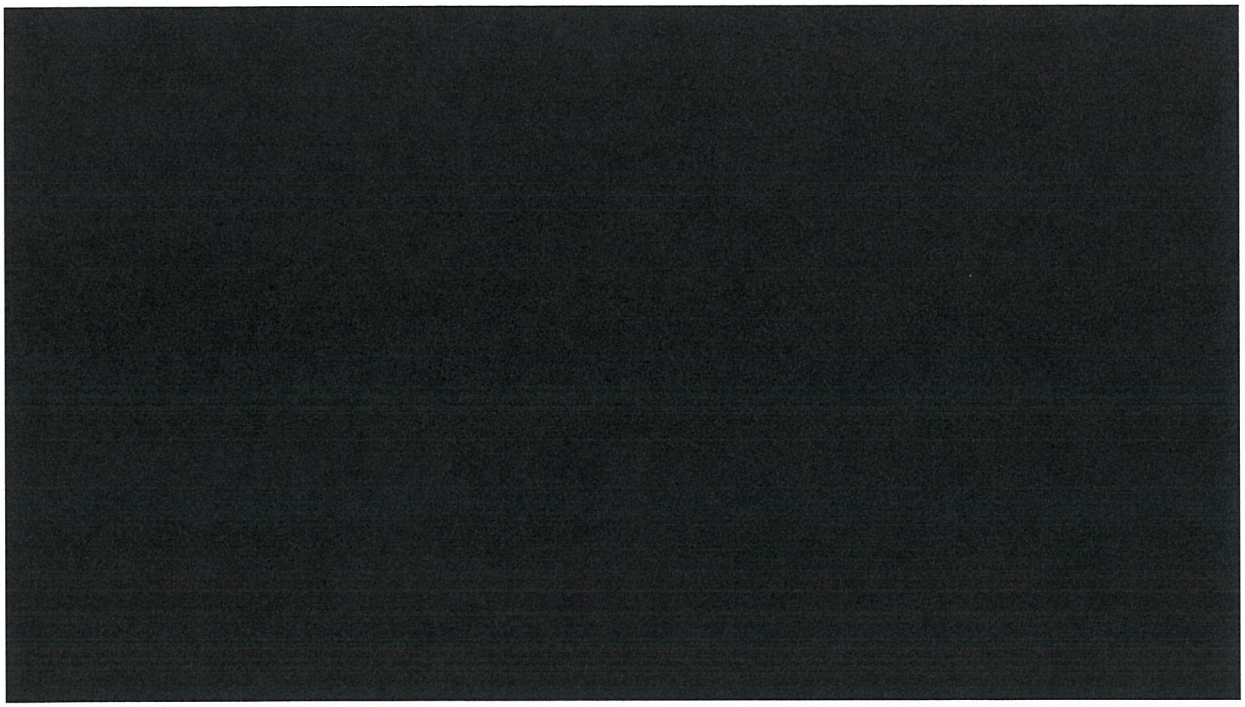


・展示会、営業資料用動画（企画、構成、撮影、編集、ナレーション）
・建築、土木プレゼン、建物内ウォークスルー
・機械、機器、プラント等の機器、機能紹介
・水、風、処理物の流れ、物理・シュミレーションイメージ
・ドローン撮影、フォトモンタージュ

ベックス公式プロモーションムービー：
https://www.youtube.com/channel/UCefMMoI_aj3mXx1hLXpPpXQ

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

16. 表現技術：プロモーションムービー



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

Ⅴ．高評価のヒアリングやプレゼンに向けて

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

1．プレゼンにおける確認事項

❶ 日時・場所

❷ プレゼンの持ち時間と質疑応答時間

❸ 出席可能な人数

❹ プレゼン資料の配布の有無

❺ パソコン、プロジェクタ、スクリーンの用意は誰か

※ プロジェクタの接続ケーブルはVGA端子かHDMI端子か（変換ケーブルが必要か）

※ パソコンのグレードは動画を入れたパワーポイントでも動かせるか

❻ パソコンやプロジェクタの持ち込みは可能か

❼ 模型やパネルの持ち込み及び動画の使用は可能か

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

2．プレゼン資料の作成プロセス

第1フェーズ
メッセージ明確化

- キーメッセージ
- サブメッセージ
- 理念と方針
- 提案書の要約
- 応募の動機と熱意

第2フェーズ
ストーリー構成

- わかりやすい論理
- 起承転結・序破急
- 導入部分
- 盛り上がり

第3フェーズ
内容作成

- 提案書の活用
- タイトル
- 図表・写真
- キーワード
- 原稿作成

第4フェーズ
ビジュアル化

- パワーポイント活用
- 背景デザイン
- 文字の大きさ
- アニメーション
- リハーサル
- 時間設定



© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

3．想定問答集の作成

■ 質問には各応募団体共通のものと個別のものがある

- ❑ 応募理由、事業理念、提案内容など
- ❑ 事前に審査員の学説や考え方を調査・分析しておく

■ 各質問に対して誰が答えるか明確にしておく

■ 一般的な質問の例

- ❑ 応募の動機
- ❑ 事業継続が困難になった場合の対応
- ❑ 将来変化への対応
- ❑ 地域貢献
- ❑ 人材育成と確保　etc

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

4．プレゼン力アップのポイント

■ 発注者側の視点に立つ

- ❑ 事業内容の確認や履行の確約
- ❑ 人物・会社の取組姿勢や意欲・熱意

■ プレゼンする人は自分の言葉で話す

- ❑ 役職が高い、事業に責任がもてる、説明がうまい、意欲・熱意がある人
- ❑ リハーサルを入念に（時間内にきちっと収める）
- ❑ 原稿の棒読みは避ける(ポインターの活用、話の抑揚や身振り手振り)
- ❑ 本番当日の寝不足は避ける

■ サポーター

- ❑ プレゼン資料作成
- ❑ 本番の時のパソコン操作
- ❑ タイムキーパー

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

※．出版物のご案内

【 2018年11月25日　日刊工業新聞社より出版 】



勝てる提案書づくりとプレゼンのノウハウ

PPP-PFI、コンセッション方式、指定管理者制度、総合評価方式などの
公民連携事業の競争入札や公募に参画する事業者必携！

ベックス株式会社
代表取締役
岡崎 明晃 [著]

発行：日刊工業新聞社
A5判・並製・196頁
定価：本体2,300円＋税
ISBN：978-4-526-07898-9

第１章　公共施設等の整備・運営事業を取り巻く環境
第２章　要求水準等の公募資料を読み解くポイント
第３章　事業提案書作成のための体制づくり
第４章　事業提案書作成のプロセス
第５章　事業提案書のポイント
第６章　高評価の事業提案書の作成ノウハウ
第７章　プレゼンテーションに挑む

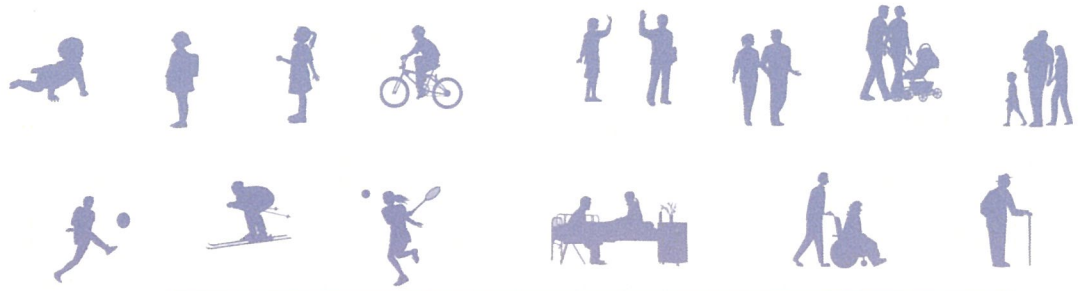
BEX ベックス

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.

おわりに

ご清聴ありがとうございました

— Thank you for your kind attention —



【 連絡先 】 ベックス株式会社　代表取締役　岡崎明晃
E-mail： a_okazaki@bex-corp.jp
TEL　： 03-5298-0121
URL　： http://bex-corp.jp/

© 2022 BEX.Co.,Ltd All rights reserved.