

# 提案書類作成要領

橋本市民病院 院内託児所運營業務委託の提案書類作成にあたっては、必要な事項をこの要領に記載する。

## 1. 提出資料 各10部（正1部 副9部）

- (1) 業務提案書
- (2) 提案金額見積書（様式第2号）
- (3) 提案金額見積内訳書（任意様式）
- (4) 業務実績証明書（様式第5号）
- (5) 会社概要書（様式第6号）

## 2. 提出方法

- (1) 提出先 和歌山県橋本市小峰台二丁目8番地の1  
橋本市民病院 地下1階 事務局 総務課 用度係
- (2) 提出方法 持参により提出
- (3) 提出期限 令和6年8月13日（火）から令和6年8月30日（金）午後5時まで
- (4) 経費負担 提案書の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

## 3. 業務提案書の内容

- (1) 提案書作成に際し、仕様書等を熟読し具体的な支援方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。
- (2) 用紙の大きさは日本工業規格A4判とする。また、必要に応じてA3判の用紙をA4判サイズに折り込むことも可とする。
- (3) 提案書には表紙及び目次を付し、各ページにページ数を記載した上でできるだけ簡潔にまとめること。
- (4) 提案を求める事項は、以下のとおりとする。

項目	提案を求める事項
導入スケジュール	◆導入準備期間中の業務引継ぎの具体的計画
人材配置	◆管理運営者の経験年数及び実績 ◆保育士の配置及び確保 ◆従業員減員時のサポート計画
運営方法	◆保育業務にかかるマネジメント能力 ◆保育内容 ◆院内託児所にかかる問題対応、リスクマネジメントの確立 ◆各種教育研修の方法
安全管理能力	◆アレルギー対象児への対応の安全性 ◆災害、事故、火災等の発生時に対する体制および訓練等
企画提案	◆院内託児所運營業務にかかる他の参加者でない提案
提案見積金額	◆総額見積金額

#### 4. その他の留意事項

- (1) 提案金額見積書及び提案金額見積内訳書は、同じ封筒内に封印すること。(正のみ)
- (2) 提案金額見積書及び提案金額見積内訳書には、会社名、代表者氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- (3) 提案資料は、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、分かりやすい内容とすること。
- (4) 提出後の提案書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、当院が認めた場合は、この限りではない。
- (5) 提出物の返却は行わない。
- (6) 業務提案書、提案金額見積書及び提案金額見積内訳書については、データでも提出すること。(提出媒体は問わない)