

提案書類作成要領

橋本市民病院 入金機管理及び現金等警備輸送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. プロポーザル参加表明時の提出書類 各1部

- (1) 参加表明書（様式第1号）
- (2) 業務実績証明書（様式第2号）
- (3) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式第3号、様式第3-2号）
- (4) 会社概要書（様式第4号）
- (5) 参加資格2, 7, 8, 9の項目を証明できる書類
- (6) 国税及び地方税の納税証明書

2. 参加表明書等提出方法

- (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 東館2階 事務局 経営管理課 用度係
- (2) 提出方法 持参により提出
- (3) 提出期限 令和6年10月1日（火）から令和6年11月1日（金）午後5時まで
- (4) 経費負担 参加表明書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

3. 業務提案書等提出資料 各12部（正1部 副11部）

- (1) 業務提案書
- (2) 提案金額見積書（様式第5号）
- (3) 提案金額見積内訳書（任意様式）

4. 業務提案書等提出方法

- (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 東館2階 事務局 経営管理課 用度係
- (2) 提出方法 持参により提出
- (3) 提出期限 令和6年11月8日（金）から令和6年11月22日（金）午後5時まで
- (4) 経費負担 業務提案書等の作成に要した費用は、提案者の負担とする。

5. 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
売上金等現金輸送業務の基本的な考え方・方針	◆輸送業務についてしっかりとしたビジョンを持ち、適正な輸送計画を立てているか。
円滑な業務開始に向けたスケジュール	◆効率的、効果的且つ安全に実施する方法が具体的に示され、適切な業務体制が確保出来ているか。 ◆履行開始日に滞りなく業務を遂行できるか。 ◆計画的な業務引継ぎが可能か。
人員体制・人材確保・育成計画	◆具体的な人員配置が示されているか。 ◆当院スタッフとの協力・連携体制を構築可能か。 ◆従事職員のモチベーション向上に向けた取組があるか。
危機管理体制	◆災害時やインフラ障害時にも業務を確実に履行できる体制となっているか。 ◆被害発生時の対応が具体的に考えられているか。 ◆突発時や離職者発生時にも業務が滞らない人員確保策をとれているか。
企画提案	◆他業者にない企画提案
提案見積金額	◆総合見積金額

6. 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)