

提案書類作成要領

橋本市民病院 コスト削減コンサルティング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) 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 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出
- (3) 提出期限 令和6年12月24日（火）から令和7年1月10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10部（正1部 副9部）

- (1) 業務提案書
- (2) 提案報酬割合見積書（様式第5号）

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 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出
- (3) 提出期限 令和7年1月24日（金）から令和7年2月7日（金）午後5時まで
（郵送の場合は、期間内必着とする。）
- (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
コスト削減コンサルティング業務運営の業務体制	◆業務を実施するに当たり、組織、連絡体制が示されているか。
円滑な業務開始に向けたスケジュール	◆データ整備から結果レポートまでの全体スケジュールが具体的に示され、適切な業務体制が確保出来ているか。
業務の概要	◆価格交渉を実施するための具体的な現状分析方法。 ◆価格交渉を実施するための具体的な資料。 ◆コスト削減に向けた各取引業者との交渉の場に出席した際の具体的な支援内容。 ◆各取引業者に対して価格交渉の案内、説明会があるか。 ◆院内委員会に対しての具体的な支援内容。
人員体制・人材確保・連携体制	◆コスト削減コンサルタントとしての十分な知識・技術や経験を配置し、業務を円滑に進められるか。 ◆当院担当者との協力・連携体制を構築可能か。 ◆当院との打ち合わせはどの様に行っていくのか。 ◆SPD 委託業者との具体的な関わり方法。
人材育成	◆当院職員に対しての具体的な育成方法。 ◆人材育成の対象職種、職階。
企画提案	◆コスト削減コンサルティング業務にかかる他の参加者にはない提案
提案報酬割合見積	◆提案報酬割合見積

6. その他の留意事項

- (1) 提案報酬割合見積書は、封筒内に封印すること。(正のみ)
- (2) 提案報酬割合見積書には、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。

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、提案報酬割合見積書については、データでも提出すること。(提出媒体は問わない)