

企画提案書作成要領

1. 企画提案書

企画提案書の作成は「別紙 1 大和高田市立病院物品管理業務仕様書」を踏まえ、「大和高田市立病院 物品管理業務委託事業者 公募型プロポーザル 実施要領 3 (6) 評価基準」に記載の評価内容に従うとともに、下表に定める順に従い作成すること。

審査項目	求める提案内容
表紙	企画提案書表紙（様式第6号）
1－（1） 業務従事者への会社としてのバックアップ体制等	<p>1 業務従事者に対する貴社のバックアップ・人材教育体制を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常業務時間外に起こった、急な診療材料の手配、医療機器の故障等の不測の事態への対応範囲（連絡体制や対応内容等）について記載すること。 ・業務従事者の資質向上に関する研修、指導体制及び人材育成に対しての具体的な取り組み等。 ・業務従事者に対する他病院での事例検討や業務に関する最新の情報提供等。
2－（1） 管理責任者の実績及び資格等	<p>1 配置予定要員に条件として付す予定の経験年数、職務実績等を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務経験年数：病院での経験とその他企業等での経験年数を分けて記載すること ・職務実績：新規システムの導入や新規業務の立ち上げに携わった経験等を記載すること。 <p>2 配置予定要員に条件として付す予定の資格を記載すること。</p> <p>※ ただし、民間団体・ベンダーによる資格でもよい。</p> <p>3 履行期間内において、責任者が異動・退職等した場合の対応について記載すること。</p>
2－（2） 要員の実績及び資格等	<p>1 及び2については同上。</p> <p>3 人員配置及び配置予定要員の構成・役割及び欠員サポート体制について記載すること。</p>

<p>3 - (1) 見積金額</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間の総額及び月額を税抜で見積書（任意様式）に記載すること。 ・新受託業者決定からシステム稼動までに必要な費用一式を含めること。 ・内訳は、積算根拠が分かる形で下記項目を含め、詳細に記載すること。 内訳書の書式は自由とし、見積書とともに提出すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①統括責任者人件費 ②物品管理・MEセンター等運営管理業務従事者人件費 ③諸経費等（消耗品等） ④管理システム費 ⑤管理システムハード一式費 ⑥管理システム保守費 ⑦導入費（作業費、什器類等） ⑧その他（項目名記載） <p>※該当項目がない場合は記載不要</p>
<p>4 - (1) 業務運営提案</p>	<p>1 「別紙 1 大和高田市立病院物品管理業務仕様書」を踏まえ、下記の項目につき提案内容を記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 導入準備スケジュール ② 診療材料の一括調達方法（価格交渉手法、公立病院における公平性・透明性の確保等について明確に記載すること。） ③ 物品管理の手法 <ul style="list-style-type: none"> ・医療用材料（定数・定数外・特定保険医療材料等）、及び手術・整形インプラント等の持込み材料の管理方法（誤納品の対策、定数・定数棚の管理、有効期限切迫品の管理、不良預託在庫の取扱、欠品対応、臨時請求対応、棚卸方法、備蓄在庫の管理等） ・事務用品、日用消耗品、印刷物等の管理方法 ④ 物品管理システムについて、それをを用いた運用方法、管理可能項目及び分析手法 ⑤ 日常業務スケジュール案及び従事者の配置計画 ⑥ 災害時対応（当院が奈良県災害拠点病院であることを踏まえて） ⑦ 提案業務の実施状況について、セルフモニタリング方法、報告方法、改善・対策方法

<p>4 - (2) 経営改善提案</p>	<p>1 「別紙 1 大和高田市立病院物品管理業務仕様書」を踏まえ、下記の項目につき提案内容を記載すること。</p> <p>① 経費削減計画案（方法及び数値目標、短期・中期・長期計画等を明記すること。）</p> <p>② 経費削減計画の効果検証方法（具体例等用いて詳細に提案すること。）</p> <p>③ 経営分析データの様式、提供頻度（提供頻度については具体的な数値を用いて提案すること。）</p> <p>④ 経費削減計画の未達成時の対応・対策</p> <p>⑤ 医療スタッフの業務軽減への貢献提案</p>
<p>4 - (3) 自由提案</p>	<p>1 「別紙 1 大和高田市立病院物品管理業務仕様書」に記載している内容についてより高い効果が確実に生じる場合は、仕様書の内容と異なる提案を行ってもよいものとする。その場合は、仕様書のどの項目の代替案かを明記すること。</p> <p>2 「別紙 1 大和高田市立病院物品管理業務仕様書」に記載している内容以外で病院運営の効率化やコスト削減に有効であることを提案すること。</p>

- ※ 企画提案書の様式は任意の様式で作成可とするが、簡略化するものとし、提案趣旨に則らない資料は添付しないなど、過大なものとならないよう留意すること。
- ※ 企画提案書内に提案者が特定可能な情報を記載しないよう留意すること。
- ※ 提出部数は 13 部【正本 1 部、副本 12 部】（別に電子媒体（USBメモリ等）1 部）、規格は A 4 版、両面印刷とし、縦書き・横書きは任意とする。
- ※ 正本の企画提案書表紙（様式第 6 号）のみに参加申込書（様式第 2 号）と同様の記名及び捺印をすること。
- ※ 副本の企画提案書表紙（様式第 6 号）には日付のみの記入とし、記名・捺印を省略すること。
- ※ A 3 版の用紙を含む場合は、A 4 版に収まるように折りたたむこと。

以 上