

企画提案書作成要領

企画提案書（様式第 3 号）及び次に示す書類を提出すること。

書類番号	書類内容（記載する事柄・添付する資料等）
1	会社概要書（様式第 5 号）（過去 3 年分の決算書の写しを含む）
2	業務支援実績 ①公立病院、公的病院又は大学病院への業務支援実績 ②上記①以外の病院への業務支援実績 〔 記載内容は、病院所在地（市町村）、認可病床数を含んだものとする。 〕
3	取組内容① ・仕様書の内容に即した提案であるか。
4	取組内容② ・当院の特色、現状、課題についての確に把握しているか。
5	取組内容③ ・短期的、中長期的に当院の経営改善に寄与し、実現可能な提案であるか。
6	取組内容④ ・客観性に基づき具体的手法が検討されている提案であるか。
7	取組内容⑤ ・他病院の事例等を有効に活用できている提案であるか。
8	支援体制① ・仕様書に要求している業務内容に関して専門的知識を有した者が配属されているか。
9	支援体制② ・各工程における具体的な業務実施体制は妥当か（業務実施時期、配置人数、打合せ回数等）。
10	支援体制③ ・全体のスケジュールは妥当であるか。
11	経費見積書、提案金額の経済性 ①契約開始期間は、令和 8 年 10 月 1 日からとし、契約終了期間は「公立世羅中央病院 部門別原価計算業務委託仕様書」の「5 業務の概要」に記載のある本業務を完遂できると見込まれる実施期間を設定し、その期間に基づき見積書作成すること。 （提案された実施期間及び見積金額を総合的に評価する。また、実施期間については、業務品質の確保及び確実な履行を前提とし、過度に短縮した期間設定による提案は評価対象外とする場合がある。） ②詳細に積算内容を示すこと。 ③正本には、代表者印のあるものを添付すること。 ④見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か免税事業者かを問わず、見積算定期間の経費見積額の110分の100に相当する額（いわゆる税抜き額）を記載すること。
12	自由提案等 ・積極的な取組みへの意欲、セールスポイント、仕様書記載外の独自提案等

（注）記載要領

- 1 書類番号順に「書類内容（記載する事項）」を記載し、資料を添付すること。
- 2 指定した様式以外は任意とし、原則 A 4 版・横書き・左綴じで作成すること。既存書類を提出しても良い。