

**地方独立行政法人広島県立病院機構総務事務処理業務に係る
公募型プロポーザル提案書作成要領**

地方独立行政法人広島県立病院機構が実施する「広島県立病院機構総務事務処理業務（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザル参加者が企画提案書を作成するに当たって必要な事項を定めるものです。

公募型プロポーザル参加者は、公募型プロポーザル説明書及び「地方独立行政法人広島県立病院機構総務事務処理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を確認の上、この要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

(1) 企画提案書提出届【別紙様式】

(2) 提案書 正本1部、副本5部

※ 正本に係る電子媒体（PDF形式）及び副本に係る電子媒体（PDF形式）各1式も併せて電子メールで提出すること。

(3) 業務委託見積書（様式の指定なし） 正本1部、副本5部

2 企画提案書の作成要領

(1) 表紙

任意様式とするが、様式右肩に、参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案者記号（アルファベット）を記入すること。

(2) 規格等

ア 用紙は、原則A4版両面使用（必要に応じA3折込みも可）とし、左綴じ、横書き（縦綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

また、ページ番号は目次を除き、通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

イ 文字の大きさは原則として10ポイント以上とする。

ウ 多色刷りを可とするが、モノクロ複写・印刷の場合は判別できるよう配慮すること。

エ 製本、糊付け等はせず、クリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。

(3) プロポーザル参加者名の記載

審査の公正を期すため、提案書（別葉とした書類を含む。）の副本5部には、事業者名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

なお、受託事業を実施するための体制等には、プロポーザル参加者名を「当社」等と記載すること。

3 見積書について

ア 見積書の様式は任意様式とし、宛名を広島県立病院機構理事長宛てとすること。

イ 内訳が分かるように記載すること。

ウ 本業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は消費税及び地方消費税を含めた金額を記入すること。

エ 本業務の実施に要する費用を業務ごとに、内訳（工数、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。

オ 提案書とは別葉で作成すること。

4 審査項目

審査項目	審査内容
1. 業務理解	・現状分析は適切になされているか ・当機構の課題を理解しているか ・仕様書の内容を把握しているか
2. 提案内容の妥当性	・改善策が具体的に提示されているか ・年度ごとの計画が提示されているか ・事務業務の遂行能力が担保されているか ・業務改善の効果は期待できるか
3. 実施体制	・プロジェクト責任者の経験は十分か ・担当者数は提案内容に見合っているか ・本社などのサポート体制が担保されているか
4. 類似業務の実績	・同種業務の受託件数 ・官公庁及び医療機関における実績 ・同規模組織での実績 ・BPR の成果実績
5. スケジュール・進捗管理	・工程表に妥当性が認められるか ・適切な進捗確認方法が提示されているか ・報告体制は定められているか
6. 業務改善効果	・業務削減効果の見積は適切か（過大となっていないか） ・業務削減プロセスに実効性があるか ・業務品質の確保が見込まれるか ・変革定着支援まで含めた計画となっているか
7. プレゼンテーション	・説明内容は論理的かつ十分に理解できるものだったか ・質疑に対し適切に応答できていたか
8. 価格評価（※）	・契約金額は事業実施に必要な体制及び品質を確保できる金額か ・契約金額は過度に低廉な提案となっていないか

※ 価格評価は、事業の実施に必要な体制及び品質を確保しつつ、効率的な事業執行が可能と考えられる提案価格を高く評価する。このため、過度に低廉な提案については評価を低く設定する。