

診療材料等調達支援業務プロポーザル提案書作成要領

1 提出書類

提出書類については、次表のとおりとする。

No.	提出書類名	規格及び制限枚数	提出部数
1	提案書表紙【様式8】	A4、1枚	紙媒体：8部 及び 電子データ
2	法人概要書	A4、1枚	
3	提案内容	A4、15枚	
4	運営体制（実施スケジュール及び実施体制含む）	A4、8枚	
5	過去の実績	A4、2枚以内	
6	経費見積書・内訳書	A4、4枚以内	
7	参考資料（作成は任意）	A4、4枚	

※留意事項

- ・用紙はすべて片面印刷とし、片面を1枚と算定する。
- ・A4が適当ではない場合はA3でも可。その場合、A3はA4×2枚として換算する。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和5年7月25日（火）午後5時（必着）

※ 期限までに必要書類全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒798-8510

愛媛県宇和島市御殿町1番1号

市立宇和島病院総務管理課施設用度係 担当：古田口

TEL 0895-25-1111

5 受理の通知

提出書類が期限までに到着し、受理したときは、提出者に対して受理したことを電子メールにて通知する。（持参の場合は、その限りではない。）

6 企画提案のポイント

別添「診療材料等調達支援業務提案要求仕様書」（以下、「仕様書」という。）を踏まえ、各業務を適正に遂行することにより、材料費の削減や調達事務の効率化を行うとともに、病院業務が円滑に運営できるような提案をできるだけ具体的に行う。

(1) 表紙

提案事業者名、代表者職・氏名、代表者印、所在地、担当者名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載してください。

(2) 提案ポイント

- ① 各業務内容に沿った具体的な取組やそれを行ったうえでの病院運営への成果等を簡潔にまとめて記載する。
- ② 材料費の削減に向けて、購入価格削減方法や削減効果の見込みについて提示する。
- ③ 病院運営に支障が生じることのないよう、どのような運営体制で業務を進めていくか災害等の緊急時の体制について提示する。
- ④ 病院運営に支障をきたさないよう、当院SPD事業者との連携体制を提示する。
- ⑤ 受託者の会社概要や、過去に履行した本件と類似業務の実績について記載する。業務については、具体的に記載すること。
- ⑥ 経費見積は、提案内容に基づき、業務を受託した場合の参考見積額を記載する。

(3) 留意事項

- ① 提案書は、1者1提案とする。
- ② 提案書提出後は、追加及び修正は認めないが、審査に必要な書類を求める場合がある。また提出された書類等は返却しない。
- ③ 提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当するときは無効となる場合がある。
 - ・虚偽の内容が記載されているもの
 - ・提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの