

令和２年度京都府立医科大学附属病院経営改善コンサルティング業務 企画提案公募に係る企画提案書作成要領

第１ 企画提案書の作成方法

- (１) １社１提案とする。
- (２) 用紙の大きさはＡ４版、横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じてＡ３サイズで折り込みも可とする（Ａ３サイズは２ページと数える）。
- (３) 企画提案書について、表紙、目次を除いた実質的なページ数を３０ページ以内とする。
- (４) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (５) 企画提案書は、極力、専門用語は使用しないこと。
- (６) 「第２ 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

第２ 企画提案書の記載内容

１ 業務の実施体制、スケジュール等

- (１) 実施体制
事業実施に従事する者の配置人数、それぞれの経歴・経験、業務分担等を記載すること。
- (２) スケジュール
全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。
なお、全体スケジュールについては、図表等を添付しわかりやすく示すこと。
- (３) 連携体制
業務を進める上での方針決定について、当院の病院幹部との連携や、各関係所属との連携体制及びその手法について記載すること。

２ 業務の内容

- (１) 経営改善、病院収支改善の実施
当院の課題・問題点の抽出方法や、経営改善、病院収支改善策の策定方法、院内院外での調整、折衝方法などについて、具体的に記載すること。
- (２) 経営改善に向けた助言、支援
 - ① 当院の進める将来の施設整備構想策定や各種計画の立案、実行などについて、経営改善の視点から、どのような助言や資料提供を行えるか、具体的に記載すること。
 - ② 当院職員への知識の習得、業務の進め方などの継承や育成方法について、具体的に記載すること。
- (３) 所要経費の積算及び内訳
本業務にかかる経費の積算額及びその内訳を記載すること。なお、月額金額、総額金額を明記すること。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 その他

本件と同種・類似業務の実績がある場合は具体的に記載すること。

同種・類似業務とは、病床数 500 床以上の医科系大学の附属病院又はこれに類する病院で、次の手法により経営改善支援業務の契約実績を有すること。

ア 当該病院に年間 150 日以上常駐する者を派遣することにより経営改善支援を行う

イ 調査・分析・提言に留まらず、当該常駐者が、会議への出席・資料作成等を通じて提言の実現に向けた調整・折衝を行う