

物品調達業務企画提案書について

下記の通り、企画提案書の作成を依頼します。

1. 企画提案書

(1) 提出書類

提案にあたり、以下の記載内容に沿って書類を提出すること。

・企画提案書

下記の通り

| 課題 | |
|----|--|
| ① | ◆業務実施方法 業務仕様書に基づき、業務内容別に基本方針及び業務実施計画、手順等について具体的に記載すること。また、購買一括調達について、当院が要する契約手続きを明記すること。 |
| ② | ◆業務管理体制 日々の業務管理及び品質管理、当院への報告体制について具体的に記載すること。また、自己検証及び業務改善について具体的方策を記載すること。 |
| ③ | ◆組織・人員・連絡体制 各業務の受託業者従事者の配置・連絡体制(業務責任者、担当者の概要、人員・年齢構成)及び欠員時の対応、業務実施に当たっての曜日・時間帯別の人員配置計画について記載すること。 |
| ④ | ◆教育・研修実施方針 従事者の業務従事前及び現場配置後の継続した定期的な教育・研修方針と具体的な事例を記載すること。管理教育に関する方針及び具体的な事例について記載すること。また、院内の人員配置の有無についても明記すること。 |
| ⑤ | ◆円滑な業務引継ぎ 物品調達業務を受託する上で、円滑な引継ぎ方法及び体制やスケジュール(工程表)について記載すること。また、調達に係る内容を明記すること。 |
| ⑥ | ◆安定感のある運用提案 医療材料等の納期遅延及び欠品状態の早期把握方法や代替品手配等その対応、適正価格の維持、病院に対する安定供給や運用について具体的に提案すること。 |
| ⑦ | ◆震災・災害・その他有事の際の対応 震災・災害が起きた際、その他有事の際の物品調達の方法、バックアップ体制等について具体的に記載すること。 |

| | |
|---|--|
| ⑧ | ◆物品管理業者及び他業者との連携について 物品管理業者及び業務に携わる各業者との業務の連携や連絡体制等について具体的に記載すること。また、物品管理業者との業務境界線などによるトラブル発生時の具体的な対応策についても記載すること。 |
| ⑨ | ◆物流管理システム及びデータ分析システムの導入・運用に関して 物品調達業務を受託する上で、使用するシステムの概要並びに運用方法（消費管理・請求発注、医事（診療報酬請求等）、原価計算等）について具体的に記載すること。システムによる消費期限管理可否を記載すること。また、費用発生見込みがあるものは全て記載し、追加費用の有無を記載すること。 |
| ⑩ | ◆一括調達実施に伴う病院経営への貢献提案 一括調達を実施することによる削減効果や値上げ幅の抑制、現採用医療材料・消耗品等の切替提案方法について記載すること。 |
| ⑪ | ◆独自のデータを用いた中長期的な病院経営への貢献提案 独自の経営分析データ・ベンチマークデータ等の提供及びそれらを用いた提案、経営効率化の為の情報提供体制等について記載すること。また、費用発生見込みがあるものは全て記載し、追加費用の有無を記載すること。 |

- 企画提案書はA4（片面）にて作成すること。
- 提案書に記載する言語は日本語、通貨は円、単位は日本の標準時及び計量法とする。
- 提案内容はわかりやすい表現を用い、簡潔な文書とする。専門用語や提案者の会社内で使用される用語には注釈を入れること。
- 文字の大きさは10.5ポイント以上とする。ただし、イラストやイメージ図等を挿入する場合はこの限りではない。
- 企画提案書で提案される内容は全て、見積書に記載の提案金額内で可能なものとする。

(2) 企画提案書の提出

①提出期限 令和7年6月10日(火)午後3時

②提出先

所在地 栃木県真岡市中萩2丁目10番地1

施設名 芳賀赤十字病院

担当 会計課 石田、石塚

T E L 0570-01-2195

F A X 0285-84-3332

E-mail keiyaku@haga.jrc.or.jp

③提出方法 持参または郵送とし、提出期限日必着とする。

④提出部数 提案書15部 CD-R1枚