

(別紙)

提案書等の作成要領

(令和6年度長崎県島原病院診療材料等SPD業務委託プロポーザル)

1. 提出書類の書式

- (1) 提出書類の書式は、基本的に A4 版の縦もしくは横、左綴じとすること。
- (2) 両面印刷とし、イメージ画像等の挿入がある場合はカラー印刷とすること。
- (3) 企画提案書は 20 分程度のプレゼンテーションでの説明を目安としたボリュームとすること。
- (4) A3 版を使用する場合は片面印刷とし A4 版に折り込むこと。
- (5) 各ページにはページ番号を記載すること。

2. 企画提案書記載事項

企画提案書は、下記の項目の順序に従って記載すること。提案内容は、仕様書に記載した業務目的及び基本事項を踏まえ作成すること。

また、提案内容は全て実現できるものとし、具体的に記載すること。なお、追加提案を記載した場合はそのメリット、要件を満たさない内容やよりよい提案がある場合はその差異を明記すること。

(1) 企画提案書(提案様式 1)

(2) 企画提案書表紙(自由様式)

自由様式とするが、会社名を記載すること。

(3) 会社概要説明(自由様式・パンフレット可)

企業理念や方針が伝わる内容とし、病院経営貢献への熱意が伝わるプレゼンテーションを期待する。

(4) 受託実績(自由様式) ※評価項目 1

- ① 200 床以上を有する急性期病院での受託実績 1 件を必ず含むこと。
- ② 長崎県内における病院での受託実績を①を含め 2 件以上含むこと。

③他院での業務実績でグッドプラクティス事例がある場合などはこの項目でアピールしてもよい。

(5)業務実施体制(自由様式) ※評価項目 1

自由様式とするが、添付している参考様式の内容を記載すること。

(6)導入スケジュール工程表(自由様式) ※評価項目 1

■(5)～(6)においては、具体的な導入スケジュールがイメージしやすく、業務導入の準備作業における病院スタッフの負担軽減への配慮等に重点を置きプレゼンテーションすること。(受託者主導での導入準備等)

(7)本業務における業務目的の実践方法とその取り組み

当院の業務目的・基本事項を踏まえて、その目的を実践するための具体的な方法を提示すること。

① 物品調達・物流管理の流れについて ※評価項目 2～4

- ・導入予定の供給システムのわかりやすい説明。
- ・SPD ラベルは、見やすく、保険請求可能な材料との区別など、コスト管理にも配慮したラベルとなっているか。
- ・物品の配送～供給～各管理対象部署への配置までの流れ、各管理部署においての消費時の処理方法(SPDカードの処理～回収までの流れ)などの具体的イメージが伝わる説明。
- ・院内在庫切れを起こさないためのスムーズな供給のための取組等。
- ・使用期限切れ等を防ぐための工夫、不働在庫に対する対応等。
- ・管理対象物品の消費情報管理の手法等。

② 情報管理について ※評価項目 5

- ・対象管理物品の情報管理について、当院の経営に資する情報整理、資料提供、提案等ができるか。
- ・診療報酬改定等による、償還価格等の変更にスムーズに対応できるか。
- ・費用削減提案の手法等。(ベンチマークの対象可能エリア、比較可能施設数等)

(8)緊急対応について ※評価項目 6

①万が一の在庫切れや、緊急に必要となった診療材料等が発生した際の対応。

- ・休日等も速やかに対応できる体制にあるか。

②災害時の対応

・当院は、長崎県の災害拠点病院であるため災害発生時も医療の提供を継続しなければならない。よって、災害時の物品供給体制についての説明をすること。

(9)費用について

①委託料の評価 ※評価項目 7

・見積提案書(提案様式 2)に、業務管理費・システム管理の費用等の委託費に相当する額を見積もって記入し、提出すること。

②診療材料費の削減効果の評価 ※評価項目 8

・参加申し込み時に、仕様書とともに配布する、当院の購入実績より選出した診療材料等 100 品目のリストについて、参考の納入価格を記載し、提出すること。(提案様式 3)

(10)その他アピール等 ※評価項目 9

・上記項目以外で、特にアピールしたいこと。

・仕様書に定める事項に対する付加提案や、より業務効率や、費用削減により貢献するための代替案等。

(11)プレゼンテーションに使用する電子データについては、事前に CD-R 等で提出すること。

※使用するソフトは、MicrosoftOfficePowerPoint2021 とする。