

(仮称)統合再編基幹病院人事給与制度導入支援および人事評価制度設計・導入支援委託業務に係る公募型プロポーザル 企画提案書等作成要領

(仮称)統合再編基幹病院人事給与制度導入支援および人事評価制度設計・導入支援委託業務に係る企画提案書等の作成要領は本書によるものとする。

1 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

企画提案書等は、人事給与制度が全く違う地方公営企業である市立伊丹病院と、公立学校共済組合近畿中央病院の2病院の職員に統合新病院における人事給与制度をどのように導入し、安定した経営および医療従事者を確保するか、また、統合時の退職再雇用の方法をはじめ、雇用条件の継承、退職金の引継ぎなど職員引継ぎに関する取扱いの検討について提出していただくものとする。具体的な作業は、契約後に技術資料に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない企画提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 企画提案書等の様式

提出書類	様式	提出部数	
		原本	副本
①参加表明書	様式 1	1 部	8 部
②会社概要	様式 2	1 部	8 部
③業務実施方針及び手法	様式 3	1 部	8 部
④企画提案書等の提出について(鑑)	様式 4	1 部	8 部
⑤企画提案書	任意様式	1 部	8 部
⑥業務工程表	任意様式	1 部	8 部
⑦価格見積書	様式 5	1 部	8 部
⑧質問書	様式 6	1 部	8 部
⑨電子データ 提出書類	PDF 形式 CD-ROM	1 部	

(3) 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

① 参加表明書(様式1)

- 1) 提出者の必要事項を記載し、押印(代表者)
- 2) 選定通知書等の送付など、窓口となる連絡先(住所、所属、担当者氏名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス)を記載

② 会社概要（様式2）

提出者の必要事項を記載すること。

【添付資料（様式は任意とする）】

会社概要を補足するパンフレット等・・・・・・9部

③ 業務実施方針及び手法（様式3）

業務の実施方針、取組体制、特に重視する業務上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。

④ 企画提案書等の提出について（鑑）（様式4）

1) 提出者の必要事項を記載し、押印（代表者）

2) 特定通知書等の送付など、窓口となる連絡先（住所、所属、担当者氏名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）を記載

⑤ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の内容の記述については、任意の様式とする。用紙の大きさはA4とする。

1) 提案は、文章（フォントは10.5p以上）での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。また、可能な限り、専門的な用語を控え、誰でも解りやすい表現とすること。

2) 企画提案資料の提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

⑥ 業務工程表（任意様式）

業務全体行程が分かる工程表を提出すること。

⑦ 価格見積書（様式5）

消費税相当分を含んだ金額であること。また、金額の頭に¥記号をつけること。

⑧ 質問書（様式6）

提出者の住所、担当者名、電子メールアドレス等の必要事項を記載

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類及び人事給与制度設計コンサルティング業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

2 ヒアリングについて

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施予定日：令和4年7月1日（金）予定

② 実施場所：市立伊丹病院内会議室予定（伊丹市昆陽池1丁目100番地）

③ 実施方法：プレゼンテーション30分、質疑応答15分程度

④ 出席者：5名以内

⑤ その他

1) ヒアリングでは企画提案書等について、質疑応答を行う。

2) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、別途通知する。

(3) プレゼンテーションの方法は口頭説明、プロジェクター（パワーポイント等）による説明とする。

3 その他の留意事項

(1) 参加表明書、企画提案書等の追加資料の作成に関する費用及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

参加表明書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び企画提案書等が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び企画提案書等を無効とする。

- ・参加表明書、企画提案書等の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、企画提案書等と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、企画提案書等である場合
- ・白紙である場合
- ・企画提案書等作成要領に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

(2) 参加表明書及び企画提案書等の取扱い

① 提出された参加表明書及び企画提案書等を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

受託候補者以外の者が提出した企画提案書等は、市立伊丹病院事務局総務課において廃棄するものとし、返却は行わない。

② 提出された参加表明書及び企画提案書等は、受託候補者の決定以外に提出者に無断で使用しない。

1) 参加表明書及び企画提案書等の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、発注者の了解を得なければならない。

2) 企画提案書等の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。