

業務改善提案書(プレゼンテーション1用)作成要領

1. プレゼンテーション1の日時

令和2年10月21日(水) ※ 時刻は別途通知する

2. プレゼンテーション1の趣旨

参加者は、本プロポーザル実施要領に示す提案上限額を踏まえた上で、現地での業務見学を行い、現行業務の効率化等改善提案や仕様の削減提案を行う。なお、委託者への業務移管(「委託業者で行っている●●業務を病院側で実施」など)については、原則、提案として認めない。

3. 記載要領

①企画提案書の様式は任意の様式で作成可とする。提出部数は5部、規格はA4版、両面印刷とし、縦書き・横書きは任意とする。

②企画提案にあたっては、仕様書上のどの業務についての改善提案かを明らかにするとともに、以下に即して具体的に記載するものとする。なお、仕様書上に記載の無い業務にかかる改善提案でも構わない。

- ・ 提案内容の達成により見込まれる効果と削減金額
- ・ 運用変更等において想定される課題やデメリット

4. 特記事項

本プレゼンテーション1の後、当センターにおいて提案内容を加味した「改訂後仕様書」を作成し、プロポーザル参加業者に対して提示する。プロポーザル参加業者は、当該改訂後仕様書に基づき、企画提案書(プレゼンテーション2用)の作成並びに見積もり提示を行うこと。

※企画提案書(プレゼンテーション2用)の作成については、「企画提案書(プレゼンテーション2用)作成要領」(一次審査合格者に送付)を参照のこと