

## 企画提案書及びプレゼンテーション映像にかかる作成要項

本要項は、市立大津市民病院研修実施業務の公募型プロポーザルに係る企画提案を行うにあたり、「市立大津市民病院研修実施業務公募型プロポーザル実施要領」及び「市立大津市民病院研修実施業務委託仕様書」に基づき、企画提案書の作成に関する事、並びに当該企画提案書にかかるプレゼンテーション映像の作成に関する事について、必要な事項を定めるものである。

### 1 企画提案書について

- (1) 提出書類の名称  
市立大津市民病院研修実施業務
- (2) 提案書の様式  
A4版 両面刷り
- (3) 提案書の制限枚数  
10枚以内（ただし、表紙、裏紙を含まない。）、20ページ以内
- (4) 提案書の提出部数  
正本1部、副本9部
- (5) 提出期限  
令和2年11月9日（月）17時まで（必着）
- (6) 提出方法  
持参又は簡易書留による郵送に限る。  
※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。
- (7) 提出先  
〒520-0804 大津市本宮二丁目9番9号  
地方独立行政法人市立大津市民病院 法人事務局施設契約課 契約係（管理棟1階）
- (8) 提案書の構成とポイント  
仕様書、「研修計画」（別紙1）、「研修企画書」（別紙2）の内容に従い、下記の表に示す構成順に作成することとし、提案のポイントに留意した内容とすること。  
また、提案書は、商号又は名称、代表者氏名、提案者を特定できる文章やロゴマーク等を記載しないこと。

構成	提案のポイント
1 会社概要、業務実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務に活かすことのできる経験や業務実績を記載すること。</li><li>・特に病院の職員研修事業における受託実績について記載すること。</li></ul>

2 運営体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本研修の趣旨・目的を理解した上で、年間の研修計画について記載すること。</li> <li>・準備等を含む進行スケジュールについて記載すること。</li> <li>・当院の研修担当者の負担軽減に寄与する旨記載すること。</li> <li>・委託者と受託者の役割分担について記載すること。</li> <li>・課題やリスクについての運営体制について記載すること。</li> <li>・講師実績について記載すること。</li> </ul>
3 研修企画について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各研修内容（①職階別研修 ②スキル別研修 ③必須研修）について提示し、研修目的、講義内容、実施方法、研修効果等について記載すること。</li> <li>・職階別研修は、3年1クールで実施することに留意して記載すること。</li> <li>・スキル別研修は、別紙「研修企画書」の内容に留意して記載すること。</li> <li>・必須研修は、各研修内容によって、対象者が異なる点に留意して記載すること。</li> <li>・研修実施後のアンケートおよび分析等について、具体的に記載すること。</li> <li>・本件見積範囲内において業務を実施する前提で、当院にとって有益な提案があれば記載すること。</li> </ul>
4 価格設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積上限額に対しての事業者努力について記載すること。</li> </ul>

## 2 プレゼンテーション映像について

企画提案書にかかるプレゼンテーション映像は、一次審査時に、プロポーザル委員会が視聴し、審査を行うものである。各事業者は、下記のとおり、プレゼンテーション映像を撮影した光ディスク（CD-R等）を事前に作成し、提出すること。

### (1) 提出書類及び枚数

光ディスク（CD-R等） 10枚

### (2) 映像内容

企画提案書の内容に合致するプレゼンテーション

### (3) 撮影時間

20分以内（うち、講義風景の映像を10分以内で含めること。）

※講義のテーマは、接遇研修とする。映像は実際に行った研修を使用すること。

### (4) 留意事項

- ・光ディスク（CD-R等）には、商号又は名称、代表者氏名、提案者を特定できる文章やロゴマーク等を記載しないこと。

- ・説明者は、本業務に従事する者（3名以内）で行うこと。

### (5) 提出期限及び提出方法

上記1(5)、(6)、(7)のとおり