（提案書様式１）

**千葉市立病院「医師の労働時間短縮計画策定」業務委託に係る提案書**

千葉市立病院「医師の労働時間短縮計画策定」業務委託に係る提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

（あて先）千葉市病院事業管理者

( 提 出 者 )

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者所属

氏名

電話

e-mail

（提案書様式２）

会　社　概　要　書

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名（代表者氏名） |  |
| コンソーシアム名（代表企業名） |  |
| 所 在 地 |  |
| 本件担当者 | (部署)　 (氏名)　 |
|  | 連 絡 先 | ＴＥＬ： | ＦＡＸ： |
|  | e-mail |  |
| 設立年月 |  | 関係会社 |  |
| 資 本 金 |  |  |
| 社 員 数 |  |  |
| 主要加盟団体 |  |  |
| 資格及び登録 |  |
| 主要業務 |  |
|  |
| 主要株主 | 株　　主　　名 | 持ち株割合（％） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（提案書様式３）

実績報告書

会社名又はコンソーシアム名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 設立主体 | 病床数 | 業務の名称 | 契約期間（自～至） | 業務概要業務内容及び業務の評価をご記載ください |
|  | 　 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 　 |  |  |  |  |
|  | 　 |  |  |  |  |
|  | 　 |  |  |  |  |

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

（記載上の注意）

１　別途、契約実績を証明する書類の写しを添付すること。

２　平成３１年度から令和３年度までの、２５０床以上の自治体病院における経営診断・改善、医師人事制度・組織制度構築運用に係る調査実績や

対策立案のコンサルティングの受託実績について記載すること。

３　企業コンソーシアムについて、構成企業の実績を記載する場合は、業務の名称欄に当該企業名を付記すること。

４　設立主体については、その主体となる自治体名を記載すること。

（提案書様式４）

取組内容

各業務の具体的な実施内容及び方法等について、仕様書に記載された以下の業務への取組みについて、具体的に記載願います。

（１）時間外勤務を行っている医師への調査

（２）他事例の調査等

（３）合議体での取組み案等の検討

（４）時間外勤務短縮の対応先との交渉

（５）「医師の労働時間短縮計画策定」

（６）病院への取組み（説明等）

（７）時短計画実行のための仕組み、体制構築

※別様式を使用していただいても結構です（パワーポイント可）。

※具体的な実施内容や方法について、本市の病院の特色・現状・課題を踏まえ、受託者の創意工夫やノウハウを十分に反映させた内容の提案を行うこと。

|  |
| --- |
|  |

（提案書様式５）

担当職員職歴等

（統括責任者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 才 | 勤続年数 | 年 |
| 経験年数 | 年 |
| 資格等 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |

※　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

記載上の注意

１　自治体病院における経営診断・改善、医師人事制度・組織制度構築運用に係る調査実績や対策

立案のコンサルティングの実績があれば、必ず記載すること。

２　経験年数については、類似業務（別会社での経験がある場合はそれも含む）の経験年数を記載すること。

（提案書様式５）

担当職員職歴等

（主担当者）

|  |  |
| --- | --- |
| 本委託での分担業務 |  |
| 氏名 |  | 年齢 | 才 | 勤続年数 | 年 |
| 経験年数 | 年 |
| 資格等 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |

※　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

記載上の注意

１　自治体病院における経営診断・改善、医師人事制度・組織制度構築運用に係る調査実績や対策

立案のコンサルティングの実績があれば、必ず記載すること。

２　経験年数については、類似業務（別会社での経験がある場合はそれも含む）の経験年数を記載すること。

（提案書様式５）

副担当者を配置する場合

に記載してください。

担当職員職歴等

（副担当者）

|  |  |
| --- | --- |
| 本委託での分担業務 |  |
| 氏名 |  | 年齢 | 才 | 勤続年数 | 年 |
| 経験年数 | 年 |
| 資格等 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |
| 業務内容 | 　　 | 病院名（病床数） | （　　　　床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 業務概要・範囲 |  |

※　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

記載上の注意

１　自治体病院における経営診断・改善、医師人事制度・組織制度構築運用に係る調査実績や対策

立案のコンサルティングの実績があれば、必ず記載すること。

２　経験年数については、類似業務（別会社での経験がある場合はそれも含む）の経験年数を記載すること。

（提案書様式６）

工程別スケジュール

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 実施方法 | 頻度 | ○○年○月 | ○月 | ○月 |
| （例）（１）時間外勤務をおこなっている医師への調査１．○○２．○○２－１．○○２－２．○○・・・ |  |  |  |  |  |

※　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

記載上の注意

１　工程ごとに、発注者との協議や打合せの時期、回数等を含め、企画・実施・取りまとめ・報告書作成等の業務処理スケジュールが分かるよう詳細に記載すること。

２　実施方法については、場所（社内、青葉病院、社内＋海浜病院　等）、対応方法（ヒアリング、ＷＧ　等）が分かるよう記載すること。

３　頻度については、１日あたりの時間数、１週あたりの日数が分かるよう記載すること。

（提案書様式７）

全体スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 | 令和４年度 |
| ７月 | ８月 | ９月 | １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 | ３月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

記載上の注意

１　工程別スケジュールを踏まえ、契約期間全体のスケジュールを記載すること。

（提案書様式８）

受託業務予算（概算見積書）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 数量 | 単位 | 月単価 | 総額 | 備　　考 |
| 人件費 | 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 　 |  | 人 |  |  |  |
| 人件費　計 |  |  |
| 諸経費 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |
| 諸経費　計 |  |  |
| 合計 | 合計（人件費＋諸経費）税抜 |  |  |
| 消費税 |  |  |
| 総合計（人件費＋諸経費＋消費税） |  |  |

※　欄が不足する場合は、適宜追加してください。

記載上の注意

１　契約期間の委託業務費用の見積額について記載すること。

２　項目については、仕様書掲載の業務内容（１）～（７）を記載すること。

３　人件費については、給与レベルごとに人員を記載し、給与レベルの設定要件（経験年数、資格等）を備考欄に記載すること。また、月単価、期間総額を算出すること。

４　業務運営上必要な消耗品等が発生する場合には、諸経費欄に記載すること。

（提案書様式９）

自由提案

セールスポイント、予算枠内での仕様書記載外の独自提案（仕様書記載の項目以外で、医師の時間外勤務の短縮に寄与するために効果的であると認められる取組み）等について、記載願います。

※　別様式を使用していただいても結構です（パワーポイント可）。

|  |
| --- |
|  |