

原価計算システム導入提案書等作成要領

1 提案に係る提出書類等について

- 次の資料を、以下の留意事項に従い作成し、電子媒体および紙媒体で提出すること。
- (1) 企画提案書（任意様式）
 - (2) 見積書（提案様式1）

2 全般的な留意事項

- (1) 公募型プロポーザル方式においては、提案者から提出された提案書等に基づき評価を行い記載内容に応じて採点するため、実現可能な内容を実施方針、実施方法などについて具体的に記述すること。
- (2) 要求するシステムを実現する上での機能や処理方式などについて記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなることがあるので、実現できるソリューションを余すことなく記載すること。
- (3) カタログだけの提案や実現不可能なソリューションは評価が低くなるので注意すること。
- (4) 提案内容は確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。複数の実現方式を挙げた場合には、全て実現を約束したものとみなす。

3 企画提案書の作成について

- (1) 企画提案書（任意様式）の作成については次のとおりとする。
 - ア MS パワーポイントにて作成し、A4 横長・横書き両面印刷（長辺綴じ）とすること。ただし、図面等を添付する場合はこの限りではない。
 - イ ページ数は、原則、30 ページ以内（表紙・背表紙等除く）とすること。
 - ウ 提案の内容が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。また、評価者が漏れなく正確に評価できるよう、見出しの構成のとおり編集すること。
 - エ 内容については提案者に委ねるが、「4 評価対象」に記載された事項については必ず含めること。また、提案見積価格とは別に費用が発生する提案内容については、その旨と必要な金額を記載すること。
- (2) 企画提案書には、提案者が識別できるような文言（社名、病院における実績等）は、原則として記載しないこと。説明上やむを得ない場合に限って記載を認めることとするが、当該個所を明記した書面を添付のうえ、提出の際に報告すること。
- (3) 提案内容の中で他の事業者への再委託を予定している項目がある場合は、その項目及び再委託予定事業者について記載すること。なお、この記載がある場合、それをもって当該提案者の評価が不利になることはないが、この再委託を承認することについて保証するものではない。

4 評価対象

「別表 提案書評価基準」のとおり。

5 提案見積書の作成方法

提案様式1により、額は日本円、消費税抜きで表記すること。

6 提案の辞退について

提案を辞退する場合は提案辞退届(提案様式2)を提出すること。