

企画提案書等作成要領

1 提出書類等

(1) 企画提案書は、1 提案者につき 1 提案とすることとし、次の書類を提出すること。

- ア 鳥取県病院局事務系 D X 導入支援業務企画提案書総括表（様式 1）
- イ 企画提案書（様式 2）
- ウ 会社等概要（様式 3）
- エ 見積書

(2) 「企画提案書（様式 2）」の作成に当たっては、以下に留意すること。

ア 次の項目ごとに 1 項目 3 枚以内で業務の実施方法を提案すること。

なお、表頭の「項目」欄には、項目名を入れること。

ア) 業務の実施体制及び業務実績

(参加者に求める提案内容)

中心となって担当する職員の経歴、その他会社としてのバックアップ体制など受託に際しての業務の実施体制を具体的に提案すること。また、本業務と同様に業務の効率化及び情報技術活用に関するコンサルティングに関する業務その他本業務を実施する上で有用な業務実績を記載すること。

イ) 事務系 D X 検討チーム支援業務

(参加者に求める提案内容)

単に検討チームの議論の側面的支援に留まらず議論をリードする姿勢を評価するので、議論の項目、マイルストーンの設定など検討チームの議論の活性化に向けた内容を提案すること。また、検討チームの会議参加や議論支援について、どのような対応（現地対面、WEB 参加等の参加の方法を含め、具体的な行動）を予定しているかを提案すること。

ウ) 事務系業務の洗い出し支援及び情報技術活用等の提案業務

(参加者に求める提案内容)

事務系業務の洗い出しは検討チームが主体となって、各担当者に個々の事務の流れ、決裁の関与職員の範囲、処理の媒体、効率化の課題・アイデア等を照会する形で整理を予定しているが、検討に際してどのような情報が必要か、その整理に際してどのような支援が可能かなどを提案すること。また、情報技術活用の提案に際して、既存アプリケーションや通信インフラ、端末の保有及び使用状況等の調査方法や提案作成時点で考えられる目指す方向性などを提案すること。

エ) 事務系 D X 化の方策提案及び概算費用等算出業務

(参加者に求める提案内容)

現時点で考えている方策提案にあたっての主な項目、視点など報告書のイメージが沸くものを提案すること。また、概算費用算出に際してどのようなことを注意しながら業務遂行するのかといったことを提案すること。

オ) 業務受託に際しての情報管理対策

(参加者に求める提案内容)

業務実施過程で得た情報の取り扱い及び管理についてどのようにするのか具体的に提案すること。

イ 「見積書」は、任意の様式で差し支えないが、次の内容を記載すること。なお、見積額が予算額を超える場合は失格とする。

ア) 業務名及び日付

イ) 消費税及び地方消費税を含む受託見積総額並びに消費税及び地方消費税額

ウ) 人件費等直接経費及び一般管理費のそれぞれの額（直接経費については内訳を記載すること。）

2 企画提案書等の提出

(1) 提出部数：正本 1 部、副本 5 部（添付書類も同様）

(2) 提出規格：A 4 判（A 3 判の折込可）

(3) 提出方法：(4) の提出先に持参又は郵便等の方法により提出すること。

なお、郵便等による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9

項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）によること。

(4) 提出先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220

鳥取県病院局総務課

電話 0857-26-7077

電子メール byouinsoumu@pref.tottori.lg.jp

(5) 提出期限：令和8年9月18日（金）午後5時（必着）とする。

(様式1)

鳥取県病院局事務系DX導入支援業務企画提案書総括表

令和 年 月 日

鳥取県営病院事業管理者 萬井 実 様

提案者 所在地・住所

商号・名称

代表者職氏名

下記のとおり鳥取県病院局事務系DX導入支援業務企画提案書及び関係書類を提出します。

記

1 連絡先

担当者 職・氏名			
電 話 番 号		ファクシミリ	
電 子 メ ー ル			

2 事業実施に当たって、協力を依頼する予定の企業名、職、氏名

企 業 名	職	氏 名

3 企画提案書以外の添付書類

- ・会社パンフレット
- ・その他参考資料

()

(様式2)

企画提案書

項目名：
(提案内容)

※本様式は、縦長を横長に変更し、パワーポイントを用いて作成することを認める。

(様式3)

会社等概要

会社名	
所在地	
代表者職氏名	
設立年月日	
資本金額 (単位：百万円)	
従業員数	
本社、支社・支店の配置状況	
事業内容	
有資格者保有状況等、本業務 実施に際して会社としての 強み・アピールポイント	
直近決算期の次の金額 (単位：百万円)	1 営業収益 () 2 営業費用 () 3 経常損益 () 4 純損益 () 5 資産総額 () 6 負債総額 () 7 資本・剰余金総額 ()