

大田市立病院経営改革コンサルティング業務企画提案書作成要領

1. 企画

- (1) 用紙は、原則、A 4 版両面使用とすること。
- (2) ページ番号は、表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの中央下部に印字すること。
- (3) 文字は注記等を除き、原則 11 ポイント以上の大きさとし、こと。
- (4) 左端をホッチキスで綴じること。(A 3 版は折り込むこと。)

但し、提出部数のうち 1 部のみは綴じないで提出すること。
- (5) ページ数に制限は設けないが、必要最低限とすること。

2. 内容

- (1) 様式は任意とする。
- (2) 記載内容は、文書または図等で簡潔かつ明瞭に表現すること。
- (3) 次の内容については、最低限、記載すること

区分	項目	記載内容
申請者	1) 会社概要	
	2) 業務実績 ※	①経営コンサルティングの実績件数 ②分析業務や課題抽出の内容
	3) 改善実績 ※	①2) 業務実績のうち改善が見られた件数 ②①の具体的な改善事例 (3 件)
主担当者	1) 経歴等	・氏名、年齢、職歴、経験年数、資格等
	2) 業務実績 ※	① 経営コンサルティングの実績件数 ② 分析業務や課題抽出の内容
	3) 改善実績 ※	①2) 業務実績のうち改善が見られた件数 ②①の主な改善事例 (3 件)
	4) 来院頻度	来院頻度やヒアリング等の院内活動計画
チーム編成		主担当者の支援体制
現状分析及び課題		・具体的な分析の方法と課題の抽出方法を記載すること。
経営改善策	1) 収入の増加策	・分析、課題抽出を踏まえた改善策の提案方法を記載すること。
	2) 費用の削減策	同上
	3) その他	
スケジュール		委託期間中の活動計画

※1 過去 5 年間（平成 27 年度～令和元年度）に国、地方公共団体又は独立行政法人等が運営している 200 床以上の病院に限る。