

**院内売店運営事業者選定プロポーザル  
企画提案書作成要領**

**令和2年6月**

**地方独立行政法人新小山市民病院**

**事 務 部**

## 1. 企画提案書の内容

次の事項について提案してください。当院が要求する水準については「要求水準書」を参照すること。

- (1) 店舗の運営方針および事業コンセプト
- (2) 店舗レイアウトおよびデザイン
- (3) 取扱商品の構成および価格帯
- (4) 付加サービス
- (5) 従業員の配置計画
- (6) 従業員の教育方針
- (7) 売上予測に基づく収支計画
- (8) テナント使用料の金額提案（案1および案2の2パターン）
- (9) 緊急時および苦情への対応
- (10) 大規模災害時における物資の提供体制
- (11) 大規模災害時における事業継続計画
- (12) 災害時応援協定の実績
- (13) 大規模感染症発生時の対策

## 2. 提出

電子データにて

## 3. 体裁

様式任意とします。華美な装飾はご遠慮ください。

## 4. 評価結果の通知

評価の実施後、すべての提案者に対して結果を電子メールにて通知をします。

## 5. 提案書の取扱い

提出された提案書等の返却はいたしません。

## 6. 留意事項

- (1) 提案者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

- ア 企画提案書の提出期限を過ぎて提出した場合
- イ 募集要項に定める手続き等に違反した場合
- ウ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- エ 接触の禁止

当院職員および本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁ずる。接触の事実が認められた場合には失格となる場合がある。

- (2) 企画提案書を提出した後に辞退する場合は、様式任意による書面にて申し出る

こと。

- (3) 選定された受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることは出来ない。

ただし、業務の一部について予め当院が認めた場合、また、フランチャイズ制の提案をして当院が予め認めた場合は、この限りではない。

- (4) 書類提出後の追加及び修正は、一切認めない。
- (5) 提出書類の作成及びプレゼンテーションに係る費用については、提案者の負担とする。
- (6) プレゼンテーションおよびヒアリングの際は、現場における総括責任者（配置予定者）の出席を求めます。