

西部医療センター医療事務業務委託
提案書作成要領

1 本書の位置付け

提案書作成要領（本書）は、西部医療センター医療事務業務委託（以下「本業務」という。）の入札参加者が本業務に係る入札説明書（以下「実施説明書」という。）8に掲げる提出書類（以下「提案書等」という。）を作成する際の方法及び記載内容を示したものである。

2 提案書の作成

(1) 提出資料

下記の資料等を提出すること。

- ア 提案書（本編）正本
- イ 提案書（本編）副本
- ウ 提案書記載項目対応表

(2) 提案書の表紙の記載事項

- ア 表題は「西部医療センター医療事務業務委託提案書」とすること。
- イ 提案者の住所、名称及び代表者名（副本は除く。）
- ウ 連絡担当者の所属、氏名、電話番号、電子メールアドレス（副本は除く。）
- エ 提案書の提出日

(3) 提案書等の形式

- ア 原則として日本語表記とすること。ただし、固有名詞や専門用語等はその限りでないが、必要に応じて用語集を作成し添付すること。
- イ 提案者の名称等、提案者が特定できるもの（会社名、ロゴマーク、コーポレートカラー等）は、表紙以外に記載しないこと。
- ウ 用紙サイズについては、特に指定のない限り A4 縦形式（A3 折込可）、横書きとする。
- エ 本文で使用する文字フォントについては、12 ポイント以上とする。ただし、見出しや図表内の文字については除く。
- オ 具体的な記載内容については「3 提案書の記載事項」に従うこと。
- カ 提案書（本編）については、30 ページ以内（表紙及び目次を除く。）とすること。また、ページ番号を付与すること。
- キ 提案書に事例を挙げる場合は、個人情報の使用に十分に留意すること。
- ク 提出する提案書等の副本には、提案者の名称等、提案者が特定できるものは記載しないこと。提案者の名称等が記載されている場合には、失格とすることもあるので注意すること。

3 提案書の記載事項

(1) 提案書（本編）

別紙「技術評価基準」の各項目について、評価内容を踏まえて記載すること。なお、必須区分は「必須」の項目について、要求を全く満たしていない場合又は記述がない場合は失格とする。

(2) 提案書記載項目対応表

別紙「技術評価基準」に示す各項目に対する提案書（本編）での記載場所が分かるように、提案書記載項目対応表（様式自由）に記載項目及び記載ページを記載すること。

4 留意事項

提案書の記載内容に疑義がある場合には、補足資料の提出やヒアリング等を求める場合があるので、委託者の指示に従い対応すること。提案書等は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付するものであり、確実に実行可能な内容として作成すること。提案書に沿った履行がなされない場合には、契約不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。提案書と仕様書に相反する記載がある場合は、仕様書を優先すること。