

京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務委託に関するプロポーザル 企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務委託に関するプロポーザルの提案書として、次の資料を提出すること。

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 見積書（任意様式）

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、「京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務委託に関する受託事業者の公募について（プロポーザル説明書）（以下「説明書」という。）」に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の説明書の要件を満たしていないときは、失格になる場合があること。
- (4) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要となる追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするため、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

- (1) 企画提案書（任意様式）
 - ア 様式
 - (ア) 企画提案書の様式については任意とするが、その大きさ及び書き方は、原則、A4縦長、両面横書きとすること。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。
 - (イ) 企画提案書は、日本語で記載すること。
 - (ウ) 表題は、「京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務のプロポーザルに関する企画提案書」とすること。
 - (エ) 企画提案書は、概ね15ページ以内として、通し番号を付すこと。
 - (オ) 本市の提示した説明書の全面コピーや「説明書のとおり」といった記述に終始しないこと。
 - (カ) 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表

現で記載すること。

(キ) 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

a 使用印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積書、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

b 使用印鑑を押印しないもの【提出部数：3部】

表紙に商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名も記載しないこと。

イ 提案内容

以下の事項について、別添の「京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務委託に関する仕様書」に基づき、事業所独自の取組を踏まえて提案を行うこと。また、各業務について、実施手法と人員体制（専門的な資格等があれば併せて記載すること）を具体的に記載すること。

(ア) 委託業務に関する基本方針

(イ) 委託業務に関する具体的な実施方法

(ウ) 委託業務に従事させる人員の数、体制、資格、経験等

(エ) 費用見積額の詳細

(オ) 委託業務に関する参加表明者の独自提案

(カ) 個人情報保護に対する取組

(2) 見積書

見積書について、次のとおり作成のうえ、1部提出すること。

ア 所在地、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。

イ 見積金額は、説明書「3 契約上限額」に記載の契約上限額を超えないこと。

ウ 見積金額は、業務を実施するために必要な全ての経費を記載すること。

エ 本市が示した契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

オ 見積書は封筒に入れ、表面に「京都市自立支援医療（更生医療）診療報酬明細書点検業務委託に関するプロポーザルの見積書」と記載し、裏面に所在地、商号又は名称及び担当者名を記載したうえ、封印すること。

4 その他

提出期限、提出先等については、説明書のとおりとする。