

別紙Ⅲ 見積書作成要領

1. 業務費用

企画提案する内容を実現するための業務費用を見積もること。

契約締結日から令和8年1月31日までの期間に係る見積額を記載した見積書を、参加者が用意する任意の様式で提出するとともに、同見積額の積算内訳を別紙Ⅲ-1 見積積算内訳に記載し提出すること。

2. 各費用の積算について

費用は下記(1)、(2)及び(3)に区分して記載すること。

(1) 準備業務費（契約締結日から令和5年1月31日までの費用）

診療材料物流管理業務を開始するまでの準備期間に係る費用があれば、費用項目と内訳（内容、単価・数量等の見積根拠等）を併せて記載すること。

(2) 業務運営費（令和5年2月1日から令和8年1月31日までの3年間の費用）

以下の種類別に、その内容、単価、数量、金額等を記載すること。

① 人件費

② 電算システム費用（ソフト・ハードウェアの利用料等）

③ その他（経費等）

注記：

- ・ 預託在庫（消化払い方式）に対する費用があれば、見積根拠と併せて明記すること
- ・ 離島診療所との物品搬送に係る運送業者費用は当院が負担するため、これに係る費用は見積に含めないこと
- ・ 離島診療所の期末棚卸（現物の数量確認）は当院職員が実施するため、これに係る工数及び費用は見積に含めないこと

(3) 総額（契約締結日から令和8年1月31日までの総費用）

上記(1)準備業務費と(2)業務運営費を合計し、総額を記載すること。

なお、価格審査では、この総額（税込）によって評価点が決定する。

3. 各年度別の費用について

上記2の(1)準備業務費、(2)業務運営費、(3)総費用について、各年度別の費用を記載すること。

- ・ 令和4年度分 契約締結日から令和5年3月31日まで
- ・ 令和5年度分 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- ・ 令和6年度分 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

・令和7年度分 令和7年4月1日から令和8年1月31日まで

4. 積算根拠明細

積算根拠は、内訳として目的・内容、単価、数量、金額（税抜）、消費税、金額（税込）、小計額、合計額等が分かるように表記すること。

別紙Ⅲ-1 見積積算内訳とは別に、積算根拠をより詳細に示す場合には、任意の様式により併せて提出してもよい。

5. 正しい見積書の提出について

見積書は、その内容に誤りが無いよう細心の注意をもって確認し、提出すること。

誤りがあった場合、委託事業者選定委員会における公正な審査を妨げるだけでなく、提出者に対する信頼を著しく低下させることに注意されたい。

以上