

入 札 公 告

物品の調達において、次のとおり条件付き一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以下「自治法令」という。）第１６７条の６の規定に基づき公告する。

令和７年７月２日

和歌山県知事 宮 崎 泉

１ 条件付き一般競争入札に付する事項

（１）調達年度

令和７年度

（２）調達物品の名称及び数量

医事会計システム（更新） 一式

（３）調達物品の特質等

入札説明書による。

（４）納入期限

令和７年１０月１０日（金）

（５）納入場所

和歌山県有田郡有田川町庄３１

和歌山県立こころの医療センター

２ 条件付き一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げるすべての要件を満たしていること。

（１）自治法令第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（２）和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱（令和５年和歌山県告示第１０００号）に基づき競争入札参加資格者名簿に登載されている者（入札参加資格の停止の期間中である者を除く。）であり、その競争入札参加資格者名簿の業務種目が「大分類『１８ 物品調達』の小分類『１ 物品販売』」であること。

（３）和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領（令和７年４月１日施行）に規定する入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。

（４）和歌山県が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成２０年制定）に規定する排除措置を受けている者でないこと。

（５）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

３ 契約条項を示す場所及び期間

（１）場所

和歌山県立こころの医療センター事務局

和歌山県有田郡有田川町庄３１

(2) 期間

令和7年7月2日(水)から令和7年7月10日(木)までの和歌山県の休日を定める条例(令和元年和歌山県条例第39号)第1条に定める県の休日(以下「県の休日」という。)を除く日の午前9時00分から午後5時00分までとする。

4 入札説明書等を交付する場所及び期間

(1) 場所

3の(1)に同じ

(2) 期間

3の(2)に同じ

5 条件付き一般競争入札の場所及び日時等

(1) 条件付き一般競争入札の場所及び日時

ア 入札場所

和歌山県有田郡有田川町庄31

和歌山県立こころの医療センター 診療管理棟2階 B会議室

イ 入札日時

令和7年7月11日(金)午後2時00分

ウ 開札場所

アに同じ

エ 開札日時

イに同じ

(2) (1)の入札の執行に当たっては、入札参加者は、本県より競争入札の参加資格があることを確認された旨の通知書の写しを持参することとする。

(3) 郵便による入札書の提出を行う者は、書留郵便で令和7年7月10日(木)午後5時00分までに和歌山県立こころの医療センター事務局業務課に必着するように行わなければならない。

6 電子入札

電子入札は、対応するシステム等が整備されていないため実施しない。

7 入札方法

落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。以下「入札金額」という。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった入札金額の110分の100に相当する金額で入札すること。

8 入札保証金に関する事項

入札保証金は、和歌山県財務規則(昭和63年和歌山県規則第28号)第87条第4号の規定により免除とする。

9 契約保証金に関する事項

(1) 契約を締結する者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。

(2) 契約保証金の納付の方法、納付の免除、還付等は、自治法令第167条の16及

び和歌山県財務規則第92条から第95条までの規定の定めるところによる。

10 入札の無効

本公告に示した競争入札に参加資格のない者及び競争入札参加資格の認定について虚偽の確認申請を行った者のした入札並びに入札説明書に記載する無効な入札に該当する入札は、無効とする。

なお、本県から入札参加資格要件適格認定の通知を受けた者であっても、認定後入札参加資格の停止の措置を受けて入札参加資格の停止の期間中である者等入札時点で2に掲げる要件を満たしていない者のした入札は、無効とする。

11 落札者の決定方法

- (1) 入札の要件、執行方法等の細目については、入札説明書に記載するとおりとする。
- (2) この入札の開札には、和歌山県立こころの医療センター事務局の職員が立ち会うものとする。
- (3) 和歌山県財務規則第102条の規定に基づき定めた予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (4) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、この者に代わって当該入札事務に関係のない和歌山県立こころの医療センター事務局の職員にくじを引かせるものとする。
- (5) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行う。この場合において、入札の回数は、最初の入札を含め3回までとする。
- (6) 再度の入札を行う場合において、郵便による入札を行った者で5の(1)に規定する日時に入札の場所に出席していない者は、第2回以降の入札には、参加できないものとする。

12 その他

- (1) 入札及び契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

ア 名称

和歌山県立こころの医療センター事務局

イ 所在地

和歌山県有田郡有田川町庄31

郵便番号 643-0811

電話番号 0737-52-3221

ファクシミリ番号 0737-52-5571

- (2) 契約書の要否

要

- (3) 契約の締結に関する和歌山県議会の議決の要否

否

入 札 説 明 書

和歌山県が調達する物品に係る入札公告に基づく条件付き一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は下記事項を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、下記１２の（１）に掲げる事務を担当する部局に対して説明を求めることができる。

なお、入札後当該入札説明書、調達物品の仕様等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

１ 公告日 令和７年７月２日（水）

２ 競争入札に付する事項

（１）調達年度

令和７年度

（２）調達物品の名称及び数量

医事会計システム（更新） 一式

（３）調達物品の仕様等

別添仕様書による。

（４）納入期限

令和７年１０月１０日（金）

（５）納入場所

和歌山県有田郡有田川町庄３１

和歌山県立こころの医療センター

３ 入札参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていること。

（１）自治法令第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（２）和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱（令和５年和歌山県告示第１０００号。以下「要綱」という。）に基づき競争入札参加資格者名簿に登録されている者（入札参加資格の停止の期間中である者を除く。）であり、その競争入札参加資格者名簿の業務種目が「大分類『１８ 物品調達』の小分類『１ 物品販売』」であること。

（３）和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領（令和７年４月１日施行）に規定する入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。

（４）和歌山県が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成２０年制定）に規定する排除措置を受けている者でないこと。

（５）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

４ 入札の場所及び日時等

（１）入札場所及び日時

ア 入札場所

和歌山県有田郡有田川町庄 3 1

和歌山県立こころの医療センター 診療管理棟 2 階 B 会議室

イ 入札日時

令和 7 年 7 月 1 1 日（金）午後 2 時 0 0 分

ウ 開札場所

アに同じ。

エ 開札日時

イに同じ。

（2）前項の入札の執行に当たっては、入札参加者は、本県より競争入札の参加資格があることを確認された旨の通知書の写しを持参すること。

（3）郵便による入札書の提出を行う者は、書留郵便で令和 7 年 7 月 1 0 日（木）午後 5 時 0 0 分までに和歌山県立こころの医療センター事務局業務課に必着するように行わなければならない。

（4）調達物品の仕様等に関する質問がある場合は、令和 7 年 7 月 7 日（月）午後 5 時 0 0 分までの間に和歌山県立こころの医療センター事務局に対して所定の書面（ファクシミリを含む。）により行うこと。

質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 9 日（水）までに書面（ファクシミリを含む。）により行うものとする。ただし、その内容が軽微なものにあつては、質問を受けた和歌山県立こころの医療センター事務局業務課の担当者の口頭による回答のみとする。

なお、質問に関連して仕様書に関する重要な補足や変更点が生じた場合には、和歌山県立こころの医療センターホームページ上の「入札情報」に掲載するので入札前に必ず確認すること。

5 入札方法

本件は、書面による入札及び開札手続きを行うものとする。

（1）入札金額は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等及び納入場所渡し等に要する一切の諸経費を含めた額とする。

（2）落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 1 0 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。

（3）入札は、書面による入札のみ実施し、電子入札は行わない。

（4）入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

（5）入札者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

6 書面による入札

（1）入札は、入札書に入札する事項を記入して行うこと。

（2）入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった入札金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 代理人が入札する場合には、入札書に入札者の氏名（商号を含む。法人にあってはその名称及び代表者の氏名）及び代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して、押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）をしておかなければならない。
- (4) 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（商号を含む。法人の場合にあってはその名称及び代表者の氏名）及び「令和7年7月11日開封《医事会計システム（更新） 一式》入札書在中」と記入しておかなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

7 入札保証金

入札保証金は、和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）第87条第4号の規定により免除とする。

8 契約保証金

契約を締結する者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、次の場合には、契約保証金の納付が免除される。

- (1) 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合
- (2) 過去2か年の間に地方公共団体又は国（公団等を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、それらをすべて誠実に履行したことを証明する書面を提出する場合
- (3) 契約金額が320万円未満であり、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがない場合

9 入札の無効

次の各号に該当する入札は無効とし、当該入札者は入札参加の資格を失うものとする。ただし、(8) から(10)までに該当する入札については、その回の入札のみを無効とし、再度入札についての入札には参加することができる。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者がした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 所定の時刻までにされなかった入札
- (4) 同一事項の入札について、入札者又は代理人が2以上の入札をした場合のそのいずれもの入札
- (5) 代理人が2人以上の者の代理人をした場合のそのいずれもの入札
- (6) 入札者が同一事項の入札について他の入札者の代理をした場合のそのいずれもの入札
- (7) 明らかに連合その他の不正な行為によってされたと認められる入札
- (8) 記名押印を欠いた入札書による入札
- (9) 金額を訂正した入札書による入札
- (10) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭な入札書による入札
- (11) その他入札に関する条件に違反した入札

10 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をしたものが2人以上あるときは、直ちに当該入札者に

くじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(3) 開札をした場合において、落札者がいない場合はその場で再度の入札を行う。それでもなお、落札者がいない場合は、再々度の入札を行う。

(4) 再度の入札を行う場合において、郵便による入札を行った者で4の(1)に規定する日時に入札の場所に出席していない者は、第2回以降の入札には、参加できないものとする。

11 支払条件

納品を完了した物品について、当該落札者からの適法な支払い請求書を受理した日から30日以内に、当該落札者にその代金を支払うものとする。

12 その他

(1) 当該契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

和歌山県立こころの医療センター事務局

和歌山県有田郡有田川町庄31

郵便番号 643-0811

電話番号 0737-52-3221

ファクシミリ番号 0737-52-5571

(2) 入札書及び契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(3) 契約書作成の要否

要

(4) 契約の締結における議会の議決の要否

否

仕様書

- 1 調達物品名、数量、構成内訳及び性能要件等
医事会計システム（更新） 一式
詳細は、別添「仕様明細書」のとおり（参考機種(同等品可)）
- 2 納入場所
和歌山県有田郡有田川町庄 3 1
和歌山県立こころの医療センター（以下「当センター」という。）
- 3 納入期限
令和 7 年 1 0 月 1 0 日（金）
- 4 保守期間
納入日の翌月 1 日から 5 年間
（ただし納入日が 1 日であった場合は、その日から 5 年間）
- 5 運用・保守等
 - （1）運用に必要なマニュアル及び資料等は設置時に提出し、取り扱い説明を実施すること。
 - （2）常時良好な状態を保つため、故障時、緊急時には迅速に対応ができる体制を整えること。
- 6 品質保証期間等
 - （1）機器の品質保証期間は、物品の引渡しの日から起算して 1 年以上とすること。
 - （2）物品の引渡し後、機器の保証期間内において、正常な管理のもとで生じた物品の不良化、変質若しくは故障又は発見された損傷等については無償で対応すること。
- 7 留意事項
 - （1）作業日はあらかじめ当センターの職員と協議のうえ、原則として平日または休日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 0 0 分の間に行うこと。
 - （2）機器の搬入設置調整に使用した梱包材は全て持ち帰ること。
 - （3）廃材の処分については、関係法令に基づき適正に行うこと。
 - （4）機器搬入の際、当センターの建物の破損には細心の注意を払うこと。また、通路等に工具類を放置しないこと（廊下にやむを得ず小道具類等を仮置きする場合には目を離さないこと）。

- (5) 万一、建物に破損を生じた場合は、受注者の責任において現状に復旧すること。
- (6) 当センターの院内ネットワークに接続等するにあたっては、当センターの院内ネットワーク保守業者である双葉電気通信株式会社と協議のうえ行うこと。
- (7) 導入作業費、打合せ・取りまとめ費用（システムエンジニア作業費）、導入諸経費等は入札金額に含むこと。
- (8) 機器設置（搬入、据付、調整を含む）にあたっては、当センターと十分に協議のうえ行うこと。
- (9) 同等品による入札を希望する者は、令和7年7月3日（木）午後5時00分までに同等品承認申請書（カタログ等添付）を事務局業務課に提出し、令和7年7月8日（火）までに担当職員の承諾を得ること。
- (10) この仕様書に記載のない事項については別途協議のうえ決定する。

仕様明細書

項番	ハードウェア要求仕様
1. パソコン	
1. デスクトップパソコン	
(1)	CPUは、第12世代インテル Core i5 以上であること。
(2)	メモリは、8GB 以上であること。
(3)	SSDは、256GB 以上であること。
(4)	OSは、Windows 11 Pro (64bit) であること。
(5)	最新のMicrosoft社製 Word、Excelを導入すること。
(6)	モニタは、スクエア17インチ もしくは ワイド19.5インチ以上であること。
(7)	その他付属品は、マウス、キーボードとする。
(8)	備考：既設モニタを追加して接続できること (DVI接続 解像度UXGA(1600×1200))
(9)	調達台数は、5台。
2. ノートパソコン	
(1)	CPUは、第12世代インテル Core i5 以上であること。
(2)	メモリは、8GB 以上であること。
(3)	SSDは、256GB 以上であること。
(4)	OSは、Windows 11 Pro (64bit) であること。
(5)	最新のMicrosoft社製 Word、Excelを導入すること。
(6)	モニタは、15インチ以上であること。
(7)	その他付属品は、マウスとする。
(8)	調達台数は、1台。
2. プリンタ	
1. レーザプリンター (A 4 サイズ、モノクロ)	
(1)	印刷方式は、レーザビーム乾式電子写真方式 (半導体レーザ) であること。
(2)	書き込み解像度は、600dpi×600dpi以上であること。
(3)	階調/表現色は、256階調以上であること。
(4)	ウォームアップ時間は、電源投入から30秒以内であること。
(5)	連続プリント速度は、片面印刷時：25頁/分、両面印刷時：20頁/分以上であること。
(6)	給紙の種類として、手差しを含めて2種類以上の用紙が装填できること。
(7)	最大給紙容量は、用紙トレイ：640枚以上、手差しトレイ50枚以上であること。
(8)	両面機能が可能であること。
(9)	USB 2.0 Hi-Speed×1、USB 2.0 Host×3 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T、拡張スロット×1 (SDカード用)
(10)	メモリ容量は、256MB以上であること。
(11)	耐久性は、30万頁もしくは5年以上であること
(12)	調達台数は、1台。
2. プリンタ複合機 (A 4 サイズ、モノクロ)	
(1)	プリント方式は、デスクトップであること。
(2)	メモリ容量は、64MB以上であること。
(3)	読み取り解像度は、300dpi×300dpi以上であること。
(4)	書き込み解像度は、600dpi×600dpi以上であること。
(5)	階調/表現色は、256階調以上であること。
(6)	ウォームアップ時間は、電源投入から30秒以下であること
(7)	複写倍率は、等倍は1：1±1.4%、固定倍率は50%、70%、83%、87%、91%、94%、97%、100%、115%、141%、200%、任意倍率は25～400% (1%きざみ) 相当であること。
(8)	連続複写速度は、片面印刷時：30頁/分、両面印刷時：15頁/分以上であること。
(9)	給紙の種類として、手差しを含めて2種類以上の用紙が装填できること。
(10)	給紙容量は、標準トレイ：250枚以上、手差しスロット：1枚以上であること。
(11)	連続複写枚数は、99枚以上であること。
(12)	出力トレイ容量は、100枚以上であること。
(13)	耐久性は、5万枚もしくは5年以上であること。
(14)	調達台数は、1台。
3. レーザプリンター (A 3 サイズ、モノクロ)	
(1)	プリント方式は、レーザビーム乾式電子写真方式 (半導体レーザ) であること。
(2)	書き込み解像度は、600dpi×600dpi以上であること。
(3)	階調/表現色は、256階調以上であること。
(4)	ウォームアップ時間は、電源投入から30秒以下であること
(5)	連続プリント速度は、片面 A4ヨコ：25頁/分、A3：15頁/分、両面 A4ヨコ：20頁/分、A3：10頁/分 以上であること。
(6)	給紙の種類として、手差しを含めて2種類以上の用紙が装填できること。
(7)	最大給紙容量は、ホッパ/カセット：250枚以上、手差しトレイ：50枚以上であること。
(8)	両面機能が可能であること。
(9)	インタフェースは、イーサネット<100BASE-TX/10BASE-T>、USB2.0 (Hi-Speed) 相当を備えていること。
(10)	メモリ容量は、128MB以上であること。
(11)	耐久性は、120万頁以上 (A4ヨコ) もしくは5年以上であること。
(12)	調達台数は、1台。

項番	ハードウェア要求仕様
4. レーザプリンター（A3サイズ、カラー）	
(1)	プリント方式は、レーザビーム乾式電子写真方式（半導体レーザ）であること。
(2)	解像度は、9,600dpi相当×600dpi以上であること。
(3)	階調/表現色は、各色256階調（1,670万色）以上であること。
(4)	ウォームアップ時間は、電源投入から30秒以下であること
(5)	連続プリント速度は、片面 カラー A4ヨコ：25頁/分、A3：15頁/分、モノクロ A4ヨコ：25頁/分、A3：15頁/分、両面 カラー A4ヨコ：20頁/分、A3：10頁/分、モノクロ A4ヨコ：20頁/分、A3：10頁/分以上であること。
(6)	給紙の種類として、手差しを含めて2種類以上の用紙が装填できること。
(7)	最大給紙容量は、ホッパ/カセット：250枚以上、手差しトレイ：100枚以上であること。
(8)	両面機能が可能であること。
(9)	インターフェースは、イーサネット<100BASE-TX/10BASE-T>、USB2.0(Hi-Speed)相当を備えていること。
(10)	メモリ容量は、256MB以上であること。
(11)	耐久性は、60万頁以上（A4ヨコ）もしくは5年以上であること。
(12)	調達台数は、1台。
3. サーバ	
(1)	スペックは、医療情報システム（電子カルテ）連携を実現するために必要なスペック。
(2)	調達台数は、医療情報システム（電子カルテ）連携を実現するために必要な台数。
4. ウイルス対策ソフト	
(1)	ウイルス検出・駆除ソフトを装備し、ウイルス等の侵入を未然に防止するとともに、侵入したウイルス等の駆除ができる仕組みを構築すること。
(2)	ウイルス対策の仕組みはネットワーク内でクローズして運用できる仕組みとすること。
(3)	端末機のウイルス対策ソフトは、常時起動され監視を行うとともに、常に最新のパターンファイル等をサーバから更新できる仕組みとすること。
(4)	新規端末及び既存端末のすべてにウイルス対策ソフトを導入すること。
5. ハードウェア保守	
(1)	サーバー機、クライアント機は、5年間営業日オンサイト保守とすること。
6. 通信機器	
(1)	HUBはGigaHUBを使用すること。故障時には保守範囲内で機器を用意し、交換すること。

項番	ソフトウェア要求仕様
1. 基本要件	
1. 基本	
(1)	医療機関向けの基本マスタを標準提供し、新薬、材料の追加等を容易にメンテナンス可能であること。
(2)	日常業務におけるレスポンスタイムは、ピーク時においても支障がないようにすること。
(3)	医療機関向け基本マスタが標準提供され、かつ点数・薬価・病名マスタはレセプト電算対応されていること。
(4)	労災、自賠責保険に関して法別番号を設定出来ること。
(5)	各画面には操作可能なファンクションキーへの割り当て機能が、常時確認可能なこと。
(6)	患者の検索を各業務画面で行え、該当者の検索は一覧画面から選択可能なこと。
(7)	前回Doを容易に呼び出せること。
(8)	業務を停止せずに、データのバックアップが可能であること。
(9)	会計データのディスクへのデータの保存期間は5年以上が可能であり、かつ期間は任意設定可能なこと。
(10)	保存された会計データは、年数によらず同一の業務画面から参照可能なこと。
(11)	前回Doの内容が過去の内容であっても、現在の点数で点数計算が可能であること。
(12)	印刷データは紙での出力以外に、印刷イメージをデータで保存が出来ること。
(13)	業務開始時にパスワードの有無の設定が可能であること。
(14)	パスワードの有効期限が設定可能であること。
(15)	システムの利用者IDにより患者登録、会計入力、病名登録、収納処理毎に実行を制限可能であること。
(16)	他業務へ自由に画面切り替えが可能で、複数の業務を同時使用出来ること。
(17)	会計入力中であっても、リアルタイムにレセプトのイメージで内容確認可能であること。また同時にチェック機能が働くこと。
(18)	当月のレセプト表示時に、スクロール操作によって過去分のレセプトを瞬時に確認可能なこと。
(19)	自動加算が可能な加算、指導料、減額等を網羅していること。
(20)	包括項目の算定が正しく行われること。
(21)	院外処方の内容をレセプト用紙でも確認出来ること。
(22)	コメントが入力でき、レセプトに印刷出来ること。
(23)	1画面上で複数保険の会計が可能なこと。 (特定の明細について保険の変更が可能なこと)
(24)	業務に関する連絡事項を、端末間でのメッセージのやり取りが可能であること。
(25)	業務や入力域に応じた操作ガイダンスを、業務画面上に常時表示可能なこと。
(26)	業務画面に連動したオンラインマニュアルを、参照可能なこと。
(27)	日報集計に締め区分を設定して運用出来ること。
(28)	業務中の停電、電源断について再度電源投入した場合、処理中断情報の表示を行い、入力中業務に速やかに復旧出来ること。
(29)	クライアントで業務が起動している場合、サーバ機でシャットダウンができないようシステムの対応がとられていること。
(30)	窓口業務では、キーボード操作で患者登録、外来会計、入院退院処理、入院会計、収納処理、会計カード画面を開くことができること。
(31)	画面背景色パターンが選択可能であること。
(32)	ログインID毎の業務の実行履歴を保存、確認できること。
(33)	オンライン資格確認との連携ができること。
(34)	データ提出加算算定に伴い、要件のファイル作成ができること。
(35)	電子カルテシステムAlphaとの連携費用を含むこと。
2. 窓口業務	
1. 患者登録	
(1)	新規患者は自動で最終番号を付番出来、かつ手入力も可能なこと。
(2)	患者情報は長期的に保存出来ること。
(3)	保険・公費共に、各99種類までの登録が可能であること。かつ保険+3種類の公費併用、または公費のみ3種類の公費併用等の保険パターンが登録可能であること。
(4)	保険ごとに保険証の有効期限・開始日を設定可能であること。
(5)	保険証確認履歴を参照し、当月未確認の場合はメッセージを表示する機能を有すること。
(6)	有効期限切れの保険・公費を色分けして表示可能であること。
(7)	1患者1番号に対応出来、患者登録時には氏名、生年月日、性別で同性同名のチェックが容易に可能なこと。
(8)	漢字氏名入力は氏名辞書を有し、氏名選択画面からの日本語氏名の選択入力とワープロ入力の双方が可能なこと。
(9)	患者氏名は40文字程度入力可能なこと。
(10)	患者の漢字氏名入力には学習機能があること。又、氏名辞書はメンテナンス可能であること。
(11)	生年月日年号、性別は数字で入力出来ること。
(12)	入力した生年月日より、年齢および月齢が確認できること。
(13)	登録した主保険と従保険のパターン負担率・負担条件等を自動表示出来ること。また、必要に応じて変更出来ること。
(14)	カルテ1号紙は複数の保険種別が登録されている場合、それ毎に出力可能なこと。
(15)	住所は郵便番号またはカナ住所で検索可能なこと。頻繁に使用する住所についてはマスタ管理できること。
(16)	患者の検索はカナ氏名、生年月日、性別、入院患者で検索可能であること。
(17)	カナ氏名はワイルドカード検索が可能であること。
(18)	入院中の患者を検索する際、部屋・病棟で検索が可能なこと。
(19)	患者番号の振り替えが可能なこと。
(20)	優先保険の設定が可能なこと。
(21)	年齢により保険の妥当性チェックが可能なこと。
(22)	労災、自賠責保険情報が登録可能なこと。
(23)	患者登録時に他の患者情報のコピー機能を有すること。
(24)	保険証や紹介状をイメージデータとして患者情報に関連付けて取り込むことが可能であること。また、患者登録の業務画面から直接スキャナーを操作して取り込みが可能なこと。
(25)	住所（患者・保険者・事業所、勤務先・連絡先）入力時には、候補表示がなされること。
2. 受付業務	
(1)	再来患者の受付が出来、保険証確認のチェックが可能なこと。
(2)	1回の受付で複数科分に対応可能なこと。
(3)	1回の受付で複数受付区分に対応可能なこと。
(4)	過去の受診科の照会が行え、それぞれの最終来院日の確認が可能なこと。
(5)	保険証の確認入力が行えること。
(6)	受付患者の一覧が表示出来、それぞれの受付時間、受付科、受付区分の確認が可能なこと。
3. 病名登録業務	
(1)	病名の登録が可能（部位まで）で、レセプト電算対応されたマスタが標準提供されていること。
(2)	病名はカナ、漢字、ICD10による検索が可能であること。
(3)	病名のワープロ入力時に、前方一致により病名マスタより候補表示、選択が可能となる機能を有し、未コード化病名の削減が可能なこと。

項番	ソフトウェア要求仕様
(4)	500病名以上の登録が可能で、必要に応じ入外別や転帰の内容によって表示する病名の絞り込みが容易に行えること。
(5)	接頭語、接尾語の設定が可能で、病名との合成が可能であること。
(6)	病名管理は、転記（治ゆ、死亡、中止）、開始日付、終了日付が入力可能であること。
(7)	病名は特定病名の設定が可能で、画面で色により容易に把握出来ること。
(8)	感冒等の当月のみの病名を登録出来ること。
(9)	転記で終了した病名は保存期間を終了したら自動的に削除されること。
(10)	病名入力中でも、病名マスタの抜き取りや病名マスタの作成が可能であること。
(11)	病名の入力にはワープロ機能によっても入力出来ること。かつ、ワープロ入力された病名については、コード化された病名と明確に見分けがつくようフォントや色などで表現可能なこと。
4. 外来会計業務	
(1)	診療内容と患者保険情報をもとに点数計算を行え、患者の請求全額を計算して請求書を印刷可能なこと。請求書は発行前に画面で確認が行え、内容が間違っている場合には再度、入力画面に戻り、内容の追加、修正、削除が行えること。
(2)	自動算定の設定を行う事により、自動で1月上限回数まで自動算定出来る機能を有すること。
(3)	特定薬剤治療管理料は4ヶ月目以降の通減を薬剤単位で自動に行なえること。
(4)	会計入力時は科、医師、部門を選択可能なこと。
(5)	深夜、休日、時間外、時間外特例医療機関加算を選択する機能があり、選択する事により自動算定されること。
(6)	指導状況、連絡事項の情報が会計入力前に確認が行えること。
(7)	入力にはコード入力、及び検索による入力が可能なこと。
(8)	診療行為入力時に、日本語名称の前方一致により、点数マスタから候補表示、選択が可能であること。
(9)	診療行為の検索にあたっては、読みや略称コードからの検索だけでなく、診療行為名称の文字列（漢字含む）や薬効の分類からも検索可能であること。
(10)	診療行為の入力中に、過去の会計データの内容を常時表示する機能を有すること。かつ、表示中の過去データから簡易な操作で参照入力可能なこと。
(11)	約束入力、伝票入力、前回Do入力が行えること。
(12)	診療行為の入力中に、患者毎に設定された常用処方内容の参照できること。また、常用処方内容は、現在の診療行為の内容から簡易な操作で追加登録が可能であること。
(13)	1回の会計で、複数の科、複数の保険の入力が可能で会計は同時に行えること。
(14)	会計入力時は項目名称、単位、点数、回数が表示可能なこと。
(15)	過去5年前迄の会計内容を参照しながら、今回の会計入力を行えること。又、参照内容から容易にコピーし現在の診療点数で計算されること。
(16)	日付を指定し、Doが使用可能なこと。
(17)	セット入力時には内容を確認し、数量を入力可能であること。
(18)	会計入力中でも、点数マスタの抜き取りや点数マスタの作成が可能であること。
(19)	入力中の警告は即時に表示可能であること。
(20)	コメントはコード入力、ワープロ入力が可能であること。
(21)	診療内容入力中でも即時に現在のレセプトを画面で確認出来ること。また、同時にエラーチェック機能が動作すること。
(22)	請求書は科別出力か、合計で出力するかを選択出来ること。
(23)	会計終了時に裏点を記入する為の請求点数確認画面が表示されること。
(24)	請求確認画面で入金金額をゼロにすると、未収金として計上出来ること。
(25)	自動加算、自動算定の機能を有すること。
(26)	画面上で自動算定された点数が色などで識別出来ること。
(27)	画面上で院内処方、院外処方が色などで識別出来ること。
(28)	包括行為の項目が入力されると、対象診療行為等は自動で包括されること。同時に包括された行為を強制的に非包括出来る機能を有すること。
(29)	画面上で包括された行為が色などで識別出来ること。
(30)	CTなどは2回目以降に自動で通減されること。
(31)	カレンダー形式で来院日が確認出来ること。
(32)	前回までの未収金額を含めて今回の請求金額に合算して請求書を作成可能であること。
(33)	画面の文字サイズの拡大縮小設定が可能なこと。
(34)	外来請求書を自動発行出来ること。かつ、請求書を発行せず請求データのみの保存も出来る選択機能を有すること。
(35)	点数マスタの検索画面にて、使用期限日を過ぎたマスタの文字色を変更することが可能であること。
(36)	電子点数表を活用した背反チェック、算定回数の縦覧チェックが可能であること。
5. 入院会計業務	
(1)	外来会計業務と同様に入力が行え、画面イメージが変わらないこと。
(2)	退院日付以降のデータを削除出来ること。
(3)	退院処理を行っても、診療行為の入力が行えること。
6. 会計カード検索業務	
(1)	外来会計業務、入院会計業務と同様な入力を行えること。
(2)	外来会計業務、入院会計業務で入力された内容を月別に表示し、診療行為の追加、修正、削除が行えること。
(3)	会計カードは月、診療区分、入外区分を指定し表示できること。
(4)	追加、修正、削除した内容から差額の計算が可能であり、再度請求書を作成出来ること。
(5)	診療行為をカレンダー表示出来、カレンダー画面から回数の変更及び診療行為の複写が出来ること。
(6)	入院、外来共に保険、科、医師の変更を一括に変更出来ること。
(7)	会計カードを印刷出来ること。
7. 入退院業務	
(1)	患者の入退院、転科、転室、転病棟、医師、室料差額の登録、修正、削除が可能なこと。また、入院料、適用保険、外泊、欠食、特別食等の登録、修正、削除も可能なこと。
(2)	過去の入院履歴の参照が可能で、入院料算定の除外設定が可能なこと。
(3)	入院基本データはカレンダー形式で1月分表示可能で、前月、前々月の表示も可能なこと。
(4)	退院日以降のデータが自動で削除可能なこと。
(5)	入院料の看護加算等は病棟別に設定可能で、変更も可能なこと。
(6)	自費項目等で、毎日発生する項目をカレンダー形式で登録可能なこと。
(7)	前月の入院基本設定を翌月に継承可能なこと。
(8)	リアルタイムな料金間合せを行えること。
(9)	退院処理は日付を指定可能で、裏点を記入する為の請求確認画面が表示出来ること。
(10)	過去の入院履歴の追加、修正、削除、参照が可能なこと。
(11)	他医療機関での入院履歴が登録可能なこと。
8. 収納処理業務	
(1)	患者毎に入金・未収金の管理が可能であること。
(2)	未収がある請求書は、保管期間を過ぎても自動的に削除されないこと。
(3)	預かり金を登録可能であること。

項番	ソフトウェア要求仕様
	(4) 合計未収金額、合計預かり金額が表示出来ること。
	(5) 請求書を作成出来る機能を有すること。
	(6) 請求書を複数枚印刷する運用時には、予め、その枚数を設定できること。
	(7) 請求期間を指定する事により合算請求書を作成出来ること。
	(8) 請求日付と入金日付を別に管理出来ること。
	(9) 請求書の再発行が出来ること。
	(10) 退院請求書の発行時に、月をまたいだ請求期間で1枚の請求書を作成することが可能であること。
	(11) 入院定期請求は一括処理と、個別処理が選択可能であること。
(12)	書損対象リストが期間指定で患者毎のCSV出力が可能なこと。 ※出力項目：「患者番号」「患者名(ふりがな)」「患者名」「状態」「入外区分」「診療科」「保険」「発行日」「請求No.」「請求期間」「種別」「今回請求」「入金済金額」「入金」「未収」「最新入金日」
3. 統計	
1. 日報業務	
	(1) 保険別、科別に日計表を作成可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(2) 患者別日計表を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(3) 未収金日報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(4) 収納データ保存期間ならば日付を指定して日報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(5) 指定した日付の収益を科別、入外別にリアルタイムに表示可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(6) 病院独自の日報を設定することができ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
2. 月報業務	
	(1) 病棟別の診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(2) 科別の診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(3) 医師別の診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(4) 保険分類番号別の診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(5) 複数の分類(科別、医師別など)を組み合わせて診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(6) 任意で設定した分類を元に診療費月報を印刷可能なこと、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(7) 保険別に初診・再診の来院人数を出力できること、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(8) 医師別に初診・再診の来院人数を出力できること、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(9) 日別に初診・再診の来院人数を科毎に出力できること、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(10) 日別に初診・再診の来院人数を保険毎に出力できること、かつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
	(11) 診療行為別に件数を出力できることかつ、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
4. レセプト業務	
1. レセプト業務	
	(1) 診療報酬明細書(レセプト)の作成が可能であること。
	(2) レセプトは社保、国保等それぞれ指定された様式に対応されていること。
	(3) レセプトの印刷は前処理を行わなくても、即座に印刷が可能であること。
	(4) レセプトの印刷は月中でも印刷が可能であること。
	(5) レセプト印刷は複数端末、複数プリンタに対応されていること。
	(6) 一般レセプトはレセプトの枠まで印刷可能な機能を有すること。
	(7) レセプト印刷の指示は入外、用紙番号、科、患者番号、の印刷順指定が可能なこと。
	(8) レセプトの件数が判断可能な、レセプト一覧表の作成が可能であり、患者別にも出力可能で、レセプトが出力された後に会計が修正されたかどうかの判断が出来る印がつくこと。
	(9) レセプトの点検用に院外処方した投薬情報も印刷可能であること。
	(10) 提出不要なレセプトの保留が行えること。保留解除も可能なこと。
	(11) 退院した患者は患者番号を指定する事により、随時レセプトが発行可能なこと。
	(12) リハビリの実施日数を自動的に印刷出来ること。
	(13) 手術、処置などはコメントを入力しなくとも診療日を印刷出来ること。
	(14) レセプト電算ファイルの作成で、未編集及び修正を加えたレセプトのみを編集する機能を有すること。
	(15) 症状詳記登録において、「治験に係る治験概要」「疾患別リハビリテーションにかかわる治療継続の理由等」の登録が行えること。
	(16) レセプト電算ファイル作成時に、患者病名に「未コード化傷病名」が記録された割合を画面表示できること。
	(17) 提出用のレセプト電算媒体からレセプト印刷が可能であること。
	(18) レセプトオンライン請求時、返戻データの取り込みが可能であること。また、返戻理由等の詳細を医事システム上で確認できること。
	(19) 返戻レセプト分のみのレセプト電算ファイルの編集が可能であること。
2. 総括表業務	
	(1) レセプト印刷されたデータをもとに、診療報酬請求書(総括表)が印刷可能なこと。
	(2) 患者別の診療報酬点数が確認修正が可能なこと。
	(3) 返戻・保留などの管理が出来ること。
	(4) 総括表で出力されるデータは、CSV形式またはEXCEL形式で出力可能であること。
5. その他の業務	
1. 患者管理業務	
	(1) 氏名カルテ情報、保険情報、来院情報、入院情報、病名情報、薬剤・行為情報などにより対象患者の検索及び、患者台帳の作成が出来ること。
	(2) 行為・薬剤情報については回数、数量の範囲を指定可能であること。
	(3) 患者台帳の印刷項目を選択可能であること。
	(4) 未収金額の範囲指定、預かり金額の範囲指定が可能であること。
2. マスタ管理業務	
	(1) 薬価改正毎に世代別に点数マスタ、セットマスタ、システムマスタを管理可能なこと。また、世代数に制限が無いこと。
	(2) 点数マスタの印刷、病名マスタの印刷が可能であること。
	(3) セットマスタの登録が行えること。セットの複写機能も備えていること。
	(4) 伝票マスタの登録が行えること。
	(5) レセプト電算に対応する標準提供点数マスタ、標準提供病名マスタを有すること。
	(6) 標準提供マスタより容易に抜き取りが可能であること。
	(7) 包括行為に含まれる設定が可能であること。
3. バックアップ業務	
	(1) バックアップ処理は診療行為入力中でも行えること。
	(2) バックアップ対象データを選択可能なこと。

項番	ソフトウェア要求仕様
(3)	月別に会計データをバックアップ可能なこと。
(4)	月次、日次ごとに退避する内容を設定でき、日々の退避時間を短縮することが可能なこと。
(5)	データを復元出来る機能を有すること。
(6)	バックアップ終了後、コンピュータを自動的に終了することが可能なこと。
4.	システムの遠隔保守
(1)	システムの遠隔監視については、必要時に通信回線により、監視・保守できるようにすること。
(2)	遠隔保守については、機密保持に対して十分な対策を講じた回線および設備を用いること。

質 問 申 出 書

令和 7 年 月 日

和歌山県立こころの医療センター事務局 様

調達年度	令和 7 年度	調達案件番号	
公告年月日	令和 7 年 7 月 2 日		
調達物品 の名称	医事会計システム（更新） 一式		
質 問 者	住 所		
	商号又は名称		
	代表者職氏名		
	担当者の所属 及び職氏名		
	電話番号		
	F A X 番号		
質問事項			

契約保証金免除申請書
〈物品調達関係〉

令和 年 月 日

和歌山県立こころの医療センター院長 様

主たる事務所の
所 在 地
名称又は商号
代表者の職氏名

和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）第93条第3号の規定により、
下記1の契約に係る契約保証金の納付の免除を受けたいので、関係資料を添えて申請し
ます。

なお、下記2に記載の契約については、契約期間内に履行し、検収に合格したことに相
違いないことを誓約します。

記

1 契約事項

調達年度	令和7年度	調達案件番号	
調達物品の名称及 び数量	医事会計システム（更新） 一式		
納 入 期 限	令和7年10月10日（金）		
納 入 場 所	和歌山県立こころの医療センター		

2 国（独立行政法人等を含む。）又は地方公共団体との契約実績

発 注 者	契約の物品名等	契約年月日	納入年月日	契約金額

※ 過去2年間で、1の契約事項と同種・同規模の実績を数件以上記載してください。

※ 上記を証明する資料として、契約書の写し等を必ず添付してください。

留 意 事 項

(書面による入札)

入札に際しましては、入札説明書及び仕様書を熟読のうえ、下記の事項にもご留意くださるようお願いいたします。

※電子入札は実施しません。

記

■入札金額

入札書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額でご記入ください。

※別添の入札書記入例を参照してください。

■再度の入札

落札者がいないときは、その場で最高3回まで入札を行います。

よって、書面による入札の場合は、予備の入札書を2枚準備してください。

■代理人による入札

書面による入札を行う場合で、代理人が入札する場合は、入札執行前に委任状（別添）を提出してください。

※委任状がないと入札が無効になります。

物品内容（仕様書）、その他入札全般についての問い合わせ

和歌山県立こころの医療センター

TEL 0737-52-3221 FAX 0737-52-5571

入札公告、入札説明書：事務局業務課 山下、児嶋

仕様書：事務局業務課 山下

※質問等は、書面により令和7年7月7日（月）午後5時00分までに行ってください。

留 意 事 項

(郵便による入札の場合)

入札に際しましては、入札説明書及び仕様書を熟読のうえ、下記の事項にもご留意くださるようお願いいたします。

記

■入札金額

入札書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額でご記入ください。

※別添の入札書記入例を参照してください。

■入札参加方法

郵便入札をする場合は、競争入札の参加資格があることを確認された旨の通知書の写しを同封のうえ、書留郵便により和歌山県立こころの医療センター事務局まで提出してください（委任状は不要です。）。

※予備の入札書は同封しないでください。

※提出期日及び時刻は開札日時と異なります。あらかじめよく確認願います。

■再度の入札

落札者がいないときは、その場で最高3回まで入札を行います。

よって、規定する日時に入札の場所に出席していない場合は、第2回目以降の入札には参加できません。

※入札の場所に代理人が出席する場合、委任状を持参してください。

物品内容（仕様書）、その他入札全般についての問い合わせ
和歌山県立こころの医療センター

TEL 0737-52-3221 FAX 0737-52-5571

入札公告、入札説明書：事務局業務課 山下、児嶋

仕様書：事務局業務課 山下

※質問等は、書面により令和7年7月7日（月）午後5時00分までに行ってください。

医事会計システム（更新） 一式

入札執行日程表

和歌山県立こころの医療センター

	書面による入札	
	当日入札書持参	郵便入札
公告開始日	令和7年7月 2日（水） 午前9時00分	同左
公告終了日	令和7年7月10日（木） 午後5時00分	同左
入札日時 （郵便入札受付締切日時）	令和7年7月11日（金） 午後2時00分	令和7年7月10日（木） 午後5時00分

※仕様書、入札公告、入札説明書について質問がある場合は、令和7年7月7日（月）午後5時00分までに、和歌山県立こころの医療センター事務局業務課まで書面にて問い合わせること。

入札書

案件名 医事会計システム（更新） 一式

入札金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記の物品については、和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）契約条項及びその他関係書類等を熟知のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和7年 月 日

和歌山県こころの医療センター院長 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

（代理人の場合）
氏 名

印

- 注） 1 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。
- 2 記入する金額の数字はアラビア数字で表示し、数字の先頭には「金」または「¥」を記入すること。
- 3 金額を訂正したものは、無効とすること。
- 4 金額箇所以外の訂正又は抹消箇所には押印すること。

《記 入 例》

入 札 書																										
案件名	医事会計システム（更新） 一式																									
入札金額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 10%;">億</td><td style="width: 10%;">千</td><td style="width: 10%;">百</td><td style="width: 10%;">十</td><td style="width: 10%;">万</td><td style="width: 10%;">千</td><td style="width: 10%;">百</td><td style="width: 10%;">十</td><td style="width: 10%;">円</td></tr><tr><td style="text-align: center;">金</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">8</td></tr></table>								億	千	百	十	万	千	百	十	円	金	1	2	3	4	5	6	7	8
億	千	百	十	万	千	百	十	円																		
金	1	2	3	4	5	6	7	8																		
上記の物品については、和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）契約条項及びその他関係書類等を熟知のうえ、上記の金額をもって入札します。 令和7年 月 日 和歌山県こころの医療センター院長 様 住 所 和歌山市小松原通1－1 商号又は名称 株式会社 和歌山産業 代表者職氏名 代表取締役 総 務 一 郎 （代理人の場合） 氏 名 和 歌 物 品 ⑩ ⑩																										

税抜き金額

代理人の場合は
印鑑不要

委任状のものと同一印鑑

- 注）1 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。
- 2 記入する金額の数字はアラビア数字で表示し、数字の先頭には「金」または「¥」を記入すること。
- 3 金額を訂正したものは、無効とすること。
- 4 金額箇所以外の訂正又は抹消箇所には押印すること。

委 任 状

和歌山県立こころの医療センター院長 様

私は、印 を代理人と定め、

下記事項を処理する一切の権限を委任します。

記

医事会計システム（更新）一式の入札について

令和 年 月 日

委 任 者

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

委任状

和歌山県立こころの医療センター院長 様

入札書のものと同じの印鑑

私は、和歌物品 印 を代理人と定め、

下記事項を処理する一切の権限を委任します。

記

医事会計システム（更新）一式の入札について

令和7年7月11日

委任者

住 所 和歌山市小松原通1-1

商号又は名称 株市会社 和歌山産業

代表者職・氏名 代表取締役 総務 一郎 印

代表者印

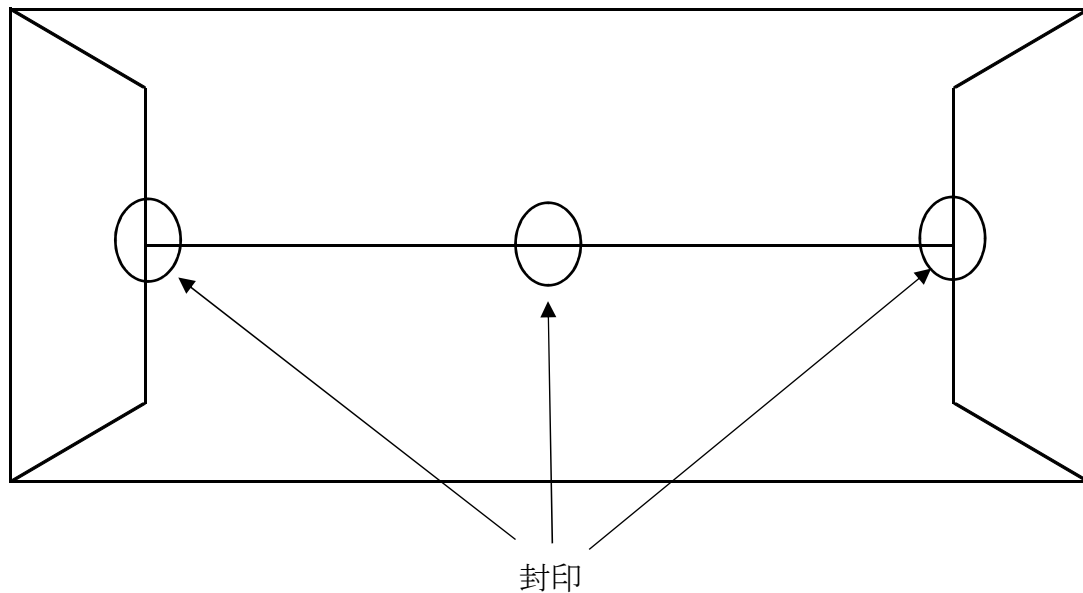
《 記 入 例 》

封 筒 記 入 例

(表)

令和7年7月11日開封
「医事会計システム（更新）一式」 入札書在中
株式会社和歌山産業
代表取締役 総務 一郎

(裏)



(封筒の継ぎ目に入札者又は委任者の印で封印してください。)

物品調達入札に係る同等品承認申請書

令和 年 月 日

和歌山県立こころの医療センター院長 様

主たる事務所の

所 在 地

名 称 又 は 商 号

代表者の職氏名

「医事会計システム(更新) 一式」の入札について、同等品で入札することを承認されたく、下記のとおり申請します。

記

納入予定物品:

内容照会先

部 署 名

担当者名

電話番号

F A X

(注) ●材質、大きさ、機能等が同等以上の物品で申請すること ●カタログ、パンフレット(写し可)を添付すること