

兵庫県後期高齢者医療に係る診療報酬明細書の
資格点検、内容点検等業務公募型プロポーザル実施要領

令和6年12月10日

兵庫県後期高齢者医療広域連合

目次

1. 業務名称	P 3
2. 業務内容	P 3
3. 契約期間	P 3
4. 見積上限額	P 3
5. 参加資格	P 3
6. 選定スケジュール (予定)	P 4
7. 応募手続き等に関する事項	P 5
8. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答	P 6
9. プロポーザル参加資格の審査及び結果通知	P 7
10. 企画提案書等の提出について	P 7
11. 辞退について	P 9
12. 事前書面審査	P 9
13. プレゼンテーション	P 10
14. 受託者の決定方法	P 10
15. 審査結果の通知	P 12
16. その他留意事項	P 12
17. 契約手続きについて	P 12

1. 業務名称

兵庫県後期高齢者医療に係る診療報酬明細書の資格点検、内容点検等業務（以下「本業務」という）

2. 業務内容

別紙「兵庫県後期高齢者医療に係る診療報酬明細書の資格点検、内容点検等業務仕様書」参照

3. 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（36か月）

- (1) この契約に関し、令和7年度予算が減額または不成立となった場合は、契約を変更又は解除することがある。
- (2) 本業務は、地方自治法第234条の3に定める長期継続契約である。
- (3) 令和8年度以降の本業務に係る歳出予算が議会において減額又は削除された場合は、契約を変更又は解除することができるものとする。この場合における受託者への損害賠償金の支払いについては、両者協議して定めるものとする。

4. 見積上限額

190,800千円（消費税及び地方消費税を含まない。）を上限とする。ただし、このうち、令和7年度の本業務履行に係る価格は62,400千円（消費税及び地方消費税を含まない。）を上限とする。

5. 参加資格

次の各号に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本業務の公告日現在において、兵庫県、兵庫県内の市町又は各都道府県の後期高齢者医療広域連合のいずれかの競争入札参加資格者名簿に登録されていること若しくは、それと同等の要件を満たしていること。
- (2) 本業務の公告日から選定者の決定までの間において、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。その者を代理人、支配人又はその他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 電子交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は令和6年12月10日から前6か月以内に手形・小切手が不渡となり、取引停止処分を受けた者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者（同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされている者を除く。）
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者（同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされている者を除く。）
 - オ 兵庫県、兵庫県内の市町又は各都道府県の後期高齢者医療広域連合のいずれかから業務等に関し指名停止を受けている者

- (3) 次のいずれにも該当しない者であること、又は過去に、次のいずれかに該当した者であった場合、契約日時点で、その事実があった後3年を経過していること。その者を代理人、支配人又はその他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。
- ア 広域連合との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
- イ 広域連合が実施した競争入札、公募抽選又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
- ウ 落札者が広域連合と契約を締結すること、又は広域連合との契約者が契約を履行することを妨げた者。
- エ 広域連合が実施した監督又は検査の実施に当たり広域連合の職員の職務の執行を妨げた者。
- オ 正当な理由なく広域連合との契約を履行しなかった者。
- (4) 個人にあつては、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又はこれに準ずる者（以下「暴力団員」という。）でない者。
法人その他の団体にあつては、その役員（法人以外の団体にあつては、これに相当する者）又はその支店、営業所等を代表する権限を有する者が暴力団員でないこと。
- (5) 同一人が代表者となっている法人等は、重複して参加申請をしていないこと。
- (6) 事業協同組合等が参加申請をする場合は、その組合等の構成員となっている者単独で参加申請をしていないこと。
- (7) 保険医療機関や保険薬局等において報酬請求事務を行っていない者であること。
- (8) プロポーザル参加意向申出書及びその添付書類に虚偽の事実を記載していないこと。
- (9) プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していること。

6. 選定スケジュール（予定）

内容	スケジュール
実施要領等の配布終了	令和 7年 1月 8日（水）
実施要領等に関する質問期限	令和 7年 1月 8日（水）
実施要領等に関する質問に対する回答	令和 7年 1月14日（火）
プロポーザル参加意向申出書の提出期限	令和 7年 1月15日（水） 17時
プロポーザル参加資格審査結果通知	令和 7年 1月22日（水）
提案書・見積書等提出期限（辞退届提出期限）	令和 7年 2月 4日（火） 17時
プレゼンテーションの時刻通知（※1）	令和 7年 2月 5日（水）
プレゼンテーション実施	令和 7年 2月14日（金）
審査結果通知	令和 7年 2月17日（月）
契約締結	令和 7年 4月 1日（火）

（※1）プロポーザル参加が5社を超える場合、提案書による書面審査を実施します。書面審査を実施する場合のスケジュールについては「12. 事前書面審査」の記載を確認ください。

7. 応募手続等に関する事項

(1) 提出書類の様式の配付

本業務に関し、広域連合に提出を必要とする書類の様式は次のとおり配付するので、参加希望者は、必ず広域連合から入手し、これに基づいて提出書類を作成、提出すること。

ア 配付期間

令和6年12月10日（火）から令和7年1月8日（水）

イ 配付方法

- ① 参加希望者は、令和7年1月8日（水）までに、下記「(3) 提出先」に電子メール（件名は、「【送付依頼_R7 レセ点検プロポーザル様式集】」とすること）で提出書類の様式の送付を依頼すること。なお、質問書の提出期限も同日となっており、配布期間終了間近の送付依頼は、8.（1）の質問書の提出ができない場合があるため留意すること。
- ② 広域連合は、上記①の電子メールを受け取った後、提出書類の様式を当該電子メールアドレスに返信する。
- ③ 配付する提出書類の様式は下表のとおり。

様式番号	書類名
様式第1号	プロポーザル参加意向申出書
別添様式1	会社概要
別添様式2	業務履行実績調書
別添様式3	質問書
別添様式4	企画提案に係る見積書
別添様式5	内容点検業務の従事（予定）者一覧表
別添様式6	資格点検業務の従事（予定）者一覧表
様式第4号	提案書
様式第9号	辞退届

(2) 提出書類

申込時には下記資料を各1部提出すること。

なお、下記資料や参加資格に関し、確認を要すると判断した場合は、別途広域連合から照会や関係書類の提出を求める場合がある。提出した書類について広域連合から説明を求められた場合は、申込者はこれに応じなければならない。

① プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）

② 入札参加資格者名簿等の写し又は登録縣市町等のホームページの登録名簿の写しなど

※ただし、兵庫県、兵庫県内市町又は都道府県後期高齢者医療広域連合のいずれかの競争入札参加者名簿に登録されている者と同等の要件を満たす者として参加しようとする場合は、入札参加資格者名簿等の写しに代えて、以下の書類等の写し（※1）

ア 法人登記簿謄本又は登記事項全部証明書（法人登記制度がない公法人の場合、認可者の証明書）

イ 税の滞納がないことの証明（納税証明書（様式その3の3））

※ア、イとも参加意向申出時点で発行から3か月以内のもの

- ③ 会社概要（別添様式1）
- ④ 「5.参加資格」の（9）が証明できる書類等の写し（※2）
 - （※1）取得に時間を要する等の理由により、「①プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）」の提出と同時に提出できない場合は、その旨を申し立て、契約締結日までの提出ができる場合に限り、後日の提出を認める。
 - （※2）取得、更新申請中の場合、その旨が分かる書面の写しを提出することとし、取得でき次第、契約日時点で有効な証明書の写しを提出すること。
- （3）提出先
兵庫県後期高齢者医療広域連合 給付課給付第1係 担当：山際、佐野
〒650-0021 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号
電話：078-326-2649
E-Mail：kyufu@kouiki-hyogo.jp
- （4）提出方法
上記「（3）提出先」に（2）の提出書類を電子メールにて提出すること。
なお、電子メールの件名は、「【申込_R7 レセ点検プロポーザル】」と記載すること。
- （5）提出期限
令和7年1月15日（水）17時
※参加申込があった者に対しては、当日又は翌日に受領確認のメールを広域連合から返信する。提出日の翌日正午を過ぎても確認メールが届かない場合は、提出日の翌日中に提出先まで確認すること。

8. プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質疑応答

本要領又は仕様書等に関する質疑がある場合は、次の手順により受け付ける。

- （1）質問書の提出
質問書（別添様式3）により電子メールにて広域連合に提出すること（件名は「【質問_R7 レセ点検プロポーザル】」とすること）。
なお、電子メール以外の電話等による直接の問合せは受け付けない。
- （2）受付期限
令和7年1月8日（水）まで
- （3）提出先
兵庫県後期高齢者医療広域連合 給付課給付第1係 担当：山際、佐野
〒650-0021 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号
電話：078-326-2649
E-Mail：kyufu@kouiki-hyogo.jp
- （4）質疑に対する回答
質疑の回答は、令和7年1月14日（火）に、「7. 応募手続等に関する事項」の（1）により提出書類の様式の配付依頼があった者全員に電子メールで回答する。
- （5）留意事項
質疑応答の内容によっては、仕様書の追加又は修正とする場合がある。

9. プロポーザル参加資格の審査及び結果通知

上記の7により申込があった者について、プロポーザルの参加に必要な資格を有するかを広域連合にて審査を行うものとする。

プロポーザル参加資格審査結果は、令和7年1月22日（水）に通知する。

10. 企画提案書等の提出について

上記「9. プロポーザル参加資格の審査及び結果通知」の通知により参加資格があると確認された者は、下記に定める方法に従い、書類を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
提案書（様式第4号）	正本1部及び副本7部
業務履行実績調書（別添様式2）	正本1部
企画提案に係る見積書（別添様式4）	正本1部
内容点検業務の従事（予定）者一覧表（別添様式5）	正本1部及び副本7部
資格点検業務の従事（予定）者一覧表（別添様式6）	正本1部及び副本7部

(2) 提出書類の留意事項

提出書類は、下記の事項に留意して作成すること。

ア 社名等の記載の禁止

社名等は提出書類の正本にのみ記載すること。

提出書類の副本には社名及び社名を類推させるロゴなどを一切記載しないこと。記載された場合は、評価の対象外とする。

イ 提出書類の規格

提出書類は原則A4版で作成し、書式は横書きとするが、用紙の縦横、カラーは問わない。紙面の都合により、一部のページをA4版とせずA3版とする場合、A4サイズに折りたたむこと。

ウ 提案書（様式第4号）について

指定の様式（様式第4号）の項目ごとに、別紙仕様書の内容を踏まえて作成すること。プレゼンテーションにおいては、提案書に沿って提案内容の説明を行うこと。各提案項目に対して複数ページとなることは認めるが、必ず、指定の様式の中で提案内容を記載すること（指定の様式に記載した内容のみを評価の対象とする）。パワーポイントなどの資料を別添として添付した場合でも、内容評価の対象としないので、注意すること。

正本1部には事業者（会社）名を記載し、副本7部については事業者（会社）名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

エ 業務履行実績調書（別添様式2）について

令和4年度～令和6年度の間において、種類及び規模をほぼ同じくする診療報酬明細書点検業務（政令指定都市、中核市又は後期高齢者医療広域連合から受託したレセプト点検（2次点検）業務とする。）に係る契約の履行実績（令和6年度分は履行見込）を、年度ごとに記載すること。件数により、実績評価点として評価する。

※記載の対象とするのはレセプトの内容点検に係るものであり、療養費支給申請書の点検・患者照会、ジェネリック差額通知作成等の単独業務は含まない。

※業務に対する具体的な提案の実現性の位置付けとして、1次点検や一定規模の保険者における2次点検実績等を参考情報として記載する場合は、「業務履行実績調書」（別添様式2）にではなく、提案書（様式第4号）の中に記載すること。提案書に記載した実績は実績評価点としては評価しないが、提案の実現性の参考とする場合がある。

オ 企画提案に係る見積書（別添様式4）について

- ① 令和7年度の費用と契約期間である3年間の費用の総額を記入すること。
 - ・仕様書に記載しているとおり、点検業務のための機器使用等にかかる実費相当額（令和5年度実績は年間で20,000円程度）と、業務履行場所として広域連合点検室を予定する場合は、光熱費等の実費相当額（令和5年度実績は年間で42,000円程度）を広域連合から請求するため、見込み額を必要経費として考慮しておくこと。
- ② 積算の内訳を併せて提出すること（内訳の書式は問わない。）
- ③ 消費税及び地方消費税を含まない金額を記入すること。

カ 内容点検業務従事（予定）者一覧表（別添様式5）及び資格点検業務の従事（予定）者一覧表（別添様式6）について

- ① 従事（予定）者は、個人名を記入せず、A、B、C等と記載すること。
- ② 経験年数は、レセプトの内容点検又は資格点検に係るそれぞれの経験年数（令和6年12月1日現在）を記載すること。
- ③ 従事（予定）者の中で、責任者として業務を統括する者については、「責任者該当」欄に「○」を記入し、当該業務における責任者としての経験年数（令和6年12月1日現在）も記載すること。
- ④ 診療報酬請求事務に関する資格を取得している場合は、「資格取得の状況」欄に記載すること。

(3) 提案書（様式第4号）への記載事項

- ① 内容点検及び資格点検業務に関する具体的な提案内容について
 - ・国保総合システム及び提案者が開発した自動点検システムの活用方法について
毎月250万件の対象レセプトから、再審査依頼事案を的確に抽出し、効果的な査定につなげるための手法について
 - ・再審査申出の査定結果等の各年度の目標（査定率及び査定金額）及びその実現性について
※査定金額目標は、再審査依頼件数を月22,000件とした場合の当該件数に目標査定率と査定1件当たりの査定金額目標額を乗じた金額とすること。単に、点検対象レセプト件数に点検対象レセプト1件当たりの査定額目標を乗じたものとはしないこと。
(例) ○：22,000件×30%（査定率目標）×2,270円（1件当たり目標）×12月
＝17,978.4万円
×：250万件（点検対象レセ数）×6.0円（1件当たり目標）×12月
＝18,000万円

- ①-2 第三者行為疑いレセプト抽出について
 - ・第三者行為が疑われるレセプトを抽出する効果的・効率的な方法など
 - ②業務従事者の研修について
 - ・レセプト点検の専門的知識を身に付けさせるための研修について
 - ・医療保険制度知識を身に付けさせるための研修について
 - ③従事者の配置体制について
 - ・資格点検及び内容点検の人員配置体制について
 - ※想定している人員数（時期により異なる場合は、それぞれの時期の想定人員とその目的なども）とその役割、経験年数や診療報酬請求事務に関する資格などの活用方針
 - ③-2 従事者の配置体制に係る実現性について
 - ・従事者の確保方法について
 - ④個人情報の保護及びセキュリティ対策
 - ・従事者への個人情報の取扱いについての指導・研修について
 - ・個人情報の取扱いについて
 - ⑤任意項目
 - 本業務の実施に当たり、提案者独自の経験、能力、ノウハウ等に基づく効果的な提案があれば記載する
- (4) 提出方法・提出期限
- 令和7年2月4日（火）17時までに来庁又は郵送（郵送の場合は、簡易書留郵便に限る。期限までに必着）で行うこと。ただし、来庁の場合の受付期間は平日の9～12時、13～17時までとし、事前に来庁する時間を連絡すること。
- (5) 提出先
- 上記「7. 応募手続等に関する事項」の（3）の提出先に同じ。

1 1. 辞退について

参加申込を行ったうえで、辞退する場合は、令和7年2月4日（火）17時までに、辞退届（様式第9号）に記入し、押印のうえ、上記「7. 応募手続等に関する事項」の（3）の提出先へ提出すること。

なお、参加意向申出書提出後、審査結果通知までの期間中に参加資格要件が欠けた場合は、その旨申し出ることとし、参加申出については辞退したものとみなす。

1 2. 事前書面審査

5社を超える者から提案書が提出された場合は、提出された提案書（様式第4号）、業務履行実績調書（別添様式2）、企画提案に係る見積書（別添様式4）、プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証取得状況により、事前の書面審査を行い、プレゼンテーションに参加する5社を選定します。事前書面審査を実施する場合、以下のスケジュールでお知らせします。

なお、プレゼンテーション実施日は変わりません。

内容	スケジュール
事前書面審査を実施する旨のお知らせ	令和 7年 2月 5日（水）
事前書面審査の結果のお知らせ	令和 7年 2月10日（月）
プレゼンテーションの時刻通知	令和 7年 2月10日（月）

1 3. プレゼンテーション

提案の審査のため、次のとおりプレゼンテーションを開催するので、プロポーザル参加者は必ず出席し、提案に関する説明等を行うこと。

(1) 開催日時

令和7年2月14日（金）を予定。

時間については、令和7年2月5日（水）（事前書面審査を実施した場合は、令和7年2月10日（月））に電子メールで通知する。

(2) 開催場所

兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1 センタープラザ内

詳細な場所は、上記（1）の開催日時と同時に通知する。

(3) 実施要件

ア プレゼンテーションの時間は、提案説明を20分とし、質疑応答については10分程度を予定している（準備撤収に掛かる時間は、開始終了時刻前後5分以内とする）。

イ 説明は提案書に記載した内容を基に行うこと。

ウ プレゼンテーションに参加する人数は、最大3名とする。

エ プレゼンテーションの実施に当たり、原則パソコン、プロジェクターについては提案者が用意すること（スクリーンは、広域連合が用意する）。プロジェクター等が用意できない場合は事前に広域連合へ連絡すること。

上記以外の機材を使用する場合、あらかじめ広域連合担当者に連絡を必要とする。また、提案者が持参するプロジェクターとパソコンの接続等に掛かる時間は、準備5分、撤収5分に含めるものとする。

オ プレゼンテーション時に追加資料を用いることは認めない。提案書等の語句、数字等の軽微な修正はプレゼンテーション時に説明すること。

1 4. 受託者の決定方法

提案書等が受託要件を満たし、本要項や別紙仕様書に適合しているか、本業務の目的に沿っているかどうかを審査したうえで、プレゼンテーションに参加した者のうち、価格評価点（140点満点）と内容評価点（560点満点）を合計した総合評価点（700点満点）が最も高い者を受託予定事業者とし、契約締結に係る詳細の協議を開始する。

協議が合意に至らなかった場合は、次順位の提案事業者と協議に入るものとする。

なお、審査については以下の点について留意すること。

(1) 評価委員会の設置

広域連合において評価委員会を設置する。

(2) 評価委員会の公開等について

評価委員会は非公開とし、審査内容等に係る質問や異議は一切受け付けない。

(3) 評価の基準

ア 価格評価点（140点満点）の評価方法

価格評価点は、プレゼンテーションに参加する者のうち、最低提案価格（ただし、当該金額が低見積調査基準価格以下の場合は、低見積調査基準価格とする。）を、提案者の提案価格で除した値に、140を乗じて（小数点以下切捨て）算出する。

・ 価格評価の対象範囲は、契約期間である3年間の税抜きの合計金額とする。

・ 計算結果が140以上の場合は140点とする。

イ 内容評価点（560点満点）の評価方法

提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、下記の項目について評価する。

- ① 内容点検及び資格点検業務に関する具体的な内容（第三者行為疑い抽出含む。）
- ② 業務従事者の研修手法
- ③ 従事者の配置体制（従事者の確保方法含む。）
- ④ 個人情報の保護及びセキュリティ対策
- ⑤ 任意項目（点検効果向上のための独自、効果的な手法等含む。）
- ⑥ 同規模の地方公共団体等における導入実績
- ⑦ セキュリティ認証の取得状況（令和7年4月1日時点で有効な認証について評価する。取得、更新手続中の場合は、その旨が確認できる書類により判断する。）

(4) 総合評価点が最も高い者が2者ある場合の対応

提案者それぞれの「価格評価点」と「内容評価点」が異なる場合は、「内容評価点」が高い者を受託予定事業者とする。なお、価格評価点及び内容評価点ともに同点である者が2者以上あるときは、評価委員会で協議のうえ決定する。

(5) 以下のいずれかに該当した場合は、総合評価点の多寡に関わらず、受託予定事業者としない。

- ・内容評価点が336点（560点の6割）に満たない。
- ・内容評価点の評価項目のうち「④ 個人情報の保護及び情報セキュリティ対策について」が広域連合の求める水準に達していない（「従事者への個人情報の取扱いについての指導・研修」又は「個人情報の取扱い」のいずれかの項目が配点の6割未満であり、契約時点までに水準に達するための改善計画（内容）が不十分である。）。

(6) 低見積調査基準価格を下回る見積があった場合の対応

受託予定事業者の決定を保留し、調査、事情聴取を行ったうえで、後日、受託予定事業者を決定する。この結果、総合評価点の最も高い者であっても受託予定事業者とならない場合がある。

低見積者（第1順位者でない者を含む。）は、事後の事情聴取等の調査に協力すること。また、事情聴取に協力しない者は提案を無効とする。低見積者は、広域連合から指示された期限までに書類を作成し提出しなければならない。

なお、期限までに提出しない者は提案を無効とする。

(7) その他失格とする場合

以下のいずれかに該当した場合は、原則として失格（選定対象から除外）とする。

- ・提案価格が見積上限額を超過している場合（令和7年度の見積上限額を超過している場合を含む。）。ただし、欠格該当者を除いた提案者の全ての提案価格が見積上限額を超過した場合、総合評価点が最も高い提案者から順に価格交渉を行い、見積上限額以下となった場合は、その者を受託予定事業者とする。

なお、協議が不調に終わった場合は順次下位の提案者と協議を行うものとする。

- ・本要項及び別紙仕様書に基づかない提案である場合。
- ・提案者が委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ・応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

15. 審査結果の通知

審査結果の通知は、令和7年2月17日（月）に全提案者に通知する。

16. その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 審査の結果に関わらず、契約の締結ができない場合であっても、提案に掛かる経費は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提出された提案書等は、広域連合内で複写、配布する場合がある。
- (6) 提出された提案書等の書類は公表しない。ただし、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合条例第18号）の規定に基づき情報公開の請求があった場合には情報公開の対象となることがある。
- (7) 受託者は、本業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により広域連合の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (8) 提出された資料や提案書において、提案内容に不整合があった場合は、いずれの記載を正とするかは広域連合が判断する。曖昧な記載も同様とする。

17. 契約手続について

審査の結果、最も評価の高かった提案者を受託予定事業者とし、事業内容、契約金額等について、協議したうえ、予算の範囲内で契約を締結するものとする。

なお、契約締結に当たっては、以下の点を留意すること。

- (1) 契約書作成に要する一切の費用は受託予定事業者の負担とする。
- (2) 受託予定事業者は、契約締結に応じないときは、契約の相手方となる資格を失う。
- (3) 受託予定事業者は、契約保証金を契約締結の時までに納付するものとする。

契約保証金の額は、1,000万円までは10%、1,000万円を超えた分については7%とする。ただし、兵庫県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合規則第13号）第80条第2項の規定に基づき、契約保証金を免除する場合がある。