

令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託  
提案競技実施要領

令和8年3月

静岡県健康福祉部医療局疾病対策課

<配布資料>

提案競技実施要領

- 参加表明書 (様式1)
- 質問書 (様式2)
- 提案ソフトウェアの受注・稼働実績 (様式3)
- 見積内訳書 (様式4)
- 機能チェックリスト (様式5)
- 参加辞退届 (様式6)

提案書評価基準 (別紙1)

提案書等作成要領

契約書 (案)

仕様書

機密保持誓約書

<提案競技スケジュール>

日付	内容
令和8年3月27日(金)	提案競技の告知
令和8年3月27日(金)	提案競技実施要領の交付開始
令和8年4月24日(金)	質問受付期限
令和8年5月1日(金)	質問回答期限
令和8年5月7日(木)	提案競技実施要領配布終了、参加表明書の提出期限 (17時)
令和8年5月8日(金)	参加資格確認通知書発出
令和8年5月11日(月)	提案書提出期限 (正午)
令和8年5月12日(火)	プレゼンテーション実施
令和8年5月13日(水)	優先交渉権者決定、審査結果通知 (予定)
令和8年5月26日(火)	契約締結 (予定)

## 静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託 提案競技実施要領

### 1 趣旨

本業務では、静岡県における公費負担医療受給者を管理する各システムについて、現在の環境や業務要件に合うようにシステムを再構築する。現行システムは、平成 13 年度から運用を行っているが、システムの老朽化、セキュリティ強化の必要性の問題に対応し、より高機能・高セキュリティなシステムを低コストで運用することを目的として、新システム導入を決定した。

システムの調達にあたっては、優れた提案を得るため、提案競技（プロポーザル方式）により優先交渉権者を選定する。

この実施要領は、本業務の提案競技への参加資格、応募手続き等提案競技に参加しようとする者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項及び提案手続き等を示したものである。

### 2 提案競技の概要

#### (1) 業務名

令和 8 年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託

#### (2) 業務内容

静岡県医療費助成受給者管理システムに関する設計・開発、導入、データ移行等のシステム開発及び稼働開始にあたり必要となる業務

#### (3) 仕様

「静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による

#### (4) 時期

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

#### (5) 担当部局

書類の提出、問合せ先は次のとおり

名 称：静岡県健康福祉部医療局疾病対策課

所 在 地：〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町 9 番 6 号

電話番号：054-221-3393

FAX 番号：054-251-7188

電子メールアドレス：shippei@pref.shizuoka.lg.jp

受付時間：土曜日、日曜日及び休日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

### 3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 提案書提出時点までに、静岡県が発注する情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（平成 11 年静岡県告示第 644 号）の第 1 に定める競争入札に参加できる者であって、「情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格者名簿」の「システム開発業務」の業務区分について競争入札参加資格を有する者又は新たに競争入札参加資格審査を受けて認められた者であること。
- (3) 参加表明書の提出の日から契約の日までの期間に、静岡県の情報システム開発等の業務委託に係る入札参加等の停止基準による入札参加停止期間中の者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てが成されている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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成されている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークの使用許諾を取得していること。

- (6) ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）に基づく ISMS 認証を取得していること。
- (7) 次のアからキのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
  - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
  - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
  - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- (8) 共同企業体（ジョイントベンチャー）は、以下の条件を満たしていること。
  - ア 共同企業体の代表構成員は、出資比率が最大の構成員であること。
  - イ 全ての構成員が(1)から(7)の条件を満たすこと。
  - ウ 静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託に係る共同企業体協定書を締結していること。なお、共同企業体は自主結成とする。
  - エ 本件業務における他の参加者とともに本件業務を実施することを予定している者でないこと。

#### 4 手続等

##### (1) 提案競技実施要領等の配布期間及び配布場所

###### ア 配布期間

公告の日から令和8年5月7日（木）（土曜日、日曜日及び休日を除く。）

午前9時から午後5時まで

###### イ 配布場所

2（5）に同じ

###### ウ 機密情報の提供

仕様書のうち、機密情報が記載された書類（以下「機密情報」という。）を提供するため、提案競技への参加を希望する者は、2（5）の担当部局に別紙「機密保持誓約書」を提出すること。機密情報は、機密保持誓約書が提出された後に提供する。

##### (2) 参加表明書の提出

提案書を提出しようとする場合は、あらかじめ次により参加表明書（様式1）を提出するものとする。なお、期限までに参加表明書を提出しない場合は、提案書を受け付けないので注意すること。

###### ア 提出期限

令和8年5月7日（木）午後5時

###### イ 提出場所

2（5）に同じ

###### ウ 提出方法

持参又は郵送とする。電子メールによる提出は認めない。

エ 提出書類及び提出部数

確認	提出書類	様式	部数
	参加表明書	様式 1	1 部
	情報システム開発等の業務委託入札参加資格審査通知書の写し	—	1 部
	プライバシーマークを取得していることを証明する書類の写し	—	1 部
	ISO27001 に基づく ISMS 認証を取得していることの写し	—	1 部
	共同企業体協定書	任意	1 部

(3) 質問事項の受付・締切りについて

本調達についての質問は、質問書（様式 2）により提出すること。

ア 提出期限

令和 8 年 4 月 24 日（金）午後 5 時まで

イ 提出方法

電子メールによるものとする。なお、送信時には担当部局あて到達確認を行うこと。

ウ 提出先メールアドレス

2（5）に同じ

エ 回答期限及び方法

回答は、令和 8 年 5 月 1 日（金）までに、静岡県疾病対策課ホームページに掲載するとともに、参加表明書を提出した者すべてに電子メールアドレスあて通知する。

(4) 提案書の提出

提案競技に参加を希望する者は、別添の提案書等作成要領に基づき作成した提案書を以下により提出すること。なお、提出された提案書は返却しない。

ア 提出期限

令和 8 年 5 月 11 日（月）正午まで

イ 提出場所

2（5）に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は書留郵便とし、期限までに必着のこと。なお、提案書の提出期限後の差替えは認めない。

エ 提出書類及び提出部数等

確認	提出書類	様式	部数
	提案書（A4・100 ページ以内）	任意様式	6 部
	提案書・要約版（A4・20 ページ以内）	任意様式	6 部
	提案書 PDF データの電磁記録媒体	CD-R	1 部
	提案ソフトウェアの受注・稼働実績	様式 3	6 部
	見積書	任意様式	1 部
	見積内訳書	様式 4	1 部
	機能チェックリスト	様式 5	1 部

オ 著作権

提案書の著作権は、提案書を提出した提案者に帰属する。

ただし、県は、本事業の公表及び県が必要と認める場合、優先交渉者として選定された提案者の提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

カ 特許権等

提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負う。

(5) プレゼンテーション

提案書の提出後、次の日程でプレゼンテーションを行うものとする。

ア 実施日

令和8年5月12日（火）

イ 実施時間、実施方法

別途通知する。

5 優先交渉権者の特定方法

(1) 提案内容の評価

優先交渉権者は、静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託提案競技審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、別紙1の評価基準により提案内容の評価し、特定する。

(2) 選定結果の通知

優先交渉権者の名称及び見積額は、提案書の提出を行った全ての者に対し、書面で通知する。

(3) 優先交渉権者の取扱い

5（1）により特定した優先交渉権者と委託仕様について協議の上、本業務の委託契約の手続きを行う。

(4) 優先交渉権者再選定の取扱い

優先交渉権者特定後に、当該事業者が3の参加資格を満たさなくなった場合、若しくは、辞退した場合には、審査委員会において優先交渉権者を再選定できるものとする。

6 契約に関する事項

(1) 提案書に記載されている事項は、契約時の仕様の原型となるものであるが、提案書について本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、静岡県と落札者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更又は削除を行うことがある。

(2) 契約書の作成に要する経費は、全て受託者の負担とする。

(3) 優先交渉権者は、選定結果の通知を受けた日から起算して20日以内に、契約書を作成して契約を締結しなければならない。ただし、静岡県がやむを得ない理由があると認める場合はこの限りではない。

7 その他

(1) 契約書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(2) 提案書を作成した者は、提案書の内容に関し説明を求められた場合は、それに応じる義務を有するものとする。

(3) 以下の条件の一に該当する場合は、失格となることがある。

ア 提案協議実施要領の規定に違反したもの

イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていたもの

ウ 提案価格上限を超えて提案されたもの

(4) 提案価格が著しく低い場合は、説明を求めることがある。

(5) 提案書の作成など、提案協議への参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(6) 契約の相手方として決定するまでは、参加辞退届（様式6）の提出により、提案競技への参加を辞退できるものとする。

(7) 提案書の作成において、静岡県から知り得た情報は、他者に漏らさないこと。

(8) 関連情報を入手するための参照窓口等

ア 提案競技に関すること：静岡県疾病対策課ホームページ

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/introduction/soshiki/1002857/1041022/1024150.html>

イ 静岡県の条例、規則等に関すること：静岡県ホームページ例規集

<https://kra900.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>

ウ 情報システム開発等の業務競争入札参加資格に関すること：静岡県電子県庁課ホームページ

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/nyusatsukobai/nyusatsushikaku/johosystemitaku/1042075.html>

(様式1)

## 参加表明書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

(提出者) 所在地  
商号又は名称  
代表者名

印

連絡先所属氏名	
連絡先電話番号	
連絡先 FAX 番号	
連絡先メールアドレス	

令和8年3月27日公告の「令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託」に係る提案競技に参加を表明し、期日までに提案書を提出します。

なお、次に掲げる事項に該当しないことを誓約します。

- 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の各号
- 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てが成されている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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成されている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- 暴力団関係者
  - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
  - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
  - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
  - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(様式2)

# 質 問 書

令和 年 月 日

会社名	
担当者所属氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

<質問内容>

資料名	条項又はページ	質問内容

(様式3)

## 提案ソフトウェアの受注・稼働実績

会社名			
ソフトウェア名称			
開発会社名			
発注地方公共団体			
契約金額(税込)			
受注者名			
契約時期	年 月	年 月	年 月
稼働時期	年 月	年 月	年 月
受注者選定方法			
契約業務内容			

- ・地方公共団体からの受注、稼働実績について、最大3件まで記載すること。
- ・発注地方公共団体及び契約金額(税込)は、一般に公表されている場合、又は発注者から公表の許可を得ている場合に記入すること。
- ・受注者選定方法欄は、「一般競争入札」「指名競争入札」「企画提案等」を記載すること。
- ・契約業務内容欄は、受注業務の契約名称及び業務概要を記載すること。

(様式4)

見積内訳書

会社名 \_\_\_\_\_

件名 令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託

(システム再構築費用)

区分		数量	金額 (円・税抜)	積算内訳
人 件 費	アプリケーション開発			
	環境構築			
	データ移行			
	手引書作成			
	研修			
	プロジェクト管理			
	その他			
	小計			
物 件 費	ソフトウェア	一式		
	ハードウェア	一式		
	ライセンス	一式		
	その他	一式		
	小計			
合計				

会社名 \_\_\_\_\_

(PMHシステムとの連携機能に係る追加改修費用)

項目		数量	金額 (円・税抜)	積算内訳(条件)
人件費				
	小計			
物件費				
	小計			
合計				

・PMHシステムに接続するための仕様等の情報は、デジタル庁ホームページを参照すること。

<https://www.digital.go.jp/policies/health/public-medical-hub>

なお、当該改修業務にかかる詳細は、システム再構築業務の契約締結後、別途受託者と調整する。

会社名 \_\_\_\_\_

(令和9年度以降に想定するシステム年間保守費用)

項目		数量	金額 (円・税抜)	積算内訳(条件)
人件費	障害・問合せ対応			
	法改正等に伴う 小規模改修			
	小計			
物件費				
	小計			
合計				

・年間保守費用の項目設定は、任意とする。

・積算内訳(条件)には、見積の前提となる条件を記載すること。

なお、保守対応時間は原則平日の9時から17時とし、庁舎内に要員を常駐させる必要はない。

・法改正等に伴う小規模改修については、他自治体の実績を参考に、想定する人工数を記載すること。

国共通レイアウト変更に伴う調整やパラメータ変更、帳票の調整を想定しており、機能追加は想定しない。

・物件費は、機能維持に必要なライセンス料等を項目ごと記載すること。

(様式5) 機能チェックリスト

会社名 \_\_\_\_\_

提案するシステムが仕様書に示す機能を満たす場合、可否欄に「○」を記載すること。(カスタマイズにより満たす場合を含む)  
 また、関連する提案書のページ番号を記載すること。  
 提案するシステムが仕様書に示す機能を満たさない場合、可否欄に「×」を記載すること。

【システム共通機能】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
共通機能	1-01	利用者ごとに権限設定ができ、機能ごとの使用制限がかけられること。	必須		
	1-02	利用者ごとパスワードの設定、変更が可能であること。	必須		
	1-03	データ更新や閲覧の各処理がネットワークを介してリアルタイムにできること。データ更新においては、データ単位で排他処理が可能であること。	必須		
	1-04	各種コードの追加・修正が可能なマスタメンテナンス機能を有すること。	必須		
	1-05	検索画面では、部分一致でのデータ検索が可能であること。	必須		
	1-06	利用者ID毎に識別可能なアクセスログを保持できること。	必須		
画面表示	2-01	画面の視認性に配慮し、業務内容に沿ったメニュー配置であること。	必須		
	2-02	データ更新、検索、帳票出力の処理中には、処理中であることを表示すること。	必須		
	2-03	必須入力項目が画面上で識別できること。	必須		
	2-04	入力エラーがある場合は、画面上にエラー項目を強調表示できること。	必須		
	2-05	ドロップダウンリストやカレンダー入力により、文字入力を省力化できること。	必須		
出力機能	3-01	台帳データの全ての項目を、出力条件を指定してエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	3-02	検索結果などの一覧画面に表示される内容を、エクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	3-03	帳票はPDF形式で出力できること。	必須		
情報連携機能	4-01	自治体中間サーバに対して、統合宛名システムを介して、随時に副本登録が可能であること。	必須		
	4-02	自治体中間サーバとの情報連携は、全て統合宛名システムを介して行うこと。	必須		
	4-03	統合宛名システムと連携し、随時に宛名登録、情報提供、情報照会ができること。なお、統合宛名システムとの連携方式、データレイアウト等は、統合宛名システムの仕様に従うこと。	必須		
	4-04	住民基本台帳ネットワークシステムに対して情報照会を行うファイルを出力できること。	必須		
	4-05	情報照会及び情報提供の履歴を保持できること。	必須		
	4-06	PMHシステムとの情報連携機能の追加が可能なこと。なお、機能追加について、落札業者との別途契約を想定している。	必須		

【指定難病医療受給者管理システム】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
新規申請	1-01	次の項目を管理できること。 受給者情報「受給者番号」「受給者氏名」「受給者氏名カナ」「生年月日」「年齢」「性別」「郵便番号」「住所」「電話番号」「個人番号」「統合宛名番号」	必須		
	1-02	加入医療保険情報「保険種別」「保険者名」「記号・番号」「適用区分」「被保険者氏名」「被保険者氏名カナ」	必須		
	1-03	申請者情報「申請者氏名」「申請者氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」	必須		
	1-04	問合せ先情報(項目は「問合せ先氏名」「問合せ先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」が記載できることが望ましい。)	任意		
	1-05	送付先情報「送付先氏名」「送付先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」「特記事項」「別送の有無」	必須		
	1-06	申請者情報・問合せ先情報・送付先情報は、受給者情報から複写入力ができることが望ましい。	任意		
	1-07	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。(市町村コードは、中間サーバへの情報照会先の設定に使用することを想定)	任意		
	1-08	疾患情報「疾患番号」「疾患枝番号」「疾患名」「診断年月日」「アクセスキー」(診断年月日：支給開始日の判断基準となる日付)	必須		
	1-09	負担上限月額情報「軽減区分」「本人年取」「生活保護情報」「氏名」「続柄」「市町村民税額」「負担上限月額」「按分後負担上限月額」 なお、負担上限月額は、軽減区分・本人年取・市町村民税額から自動判定できることが望ましい。	必須 任意		
	1-10	その他情報「研究利用同意フラグ」「要支援者フラグ」「特記事項」	必須		
	1-11	登録者証情報「受理年月日」「有効期間開始年月日」	必須		
	1-12	医療機関情報「医療機関名」「指定医療機関番号」「郵便番号」「所在地」「電話番号」	必須		
	1-13	日付管理「受理年月日」「交付年月日」「給付開始年月日」「有効期間」	必須		
	1-14	申請の審査状態に関する決裁管理機能を有すること。なお、複数選択を行い、一括決裁が可能なこと。	必須		
	1-15	新規認定の場合、疾患番号に基づき受給者番号の自動採番ができること。	必須		
	1-16	支給認定基準世帯員の個人番号が管理できること。	必須		
	1-17	複数疾患情報が管理できること。	必須		
	1-18	転入新規フラグが管理できること。	必須		
	1-19	受給者証を出力できること。	必須		
	1-20	受給者情報を条件検索し、一覧画面表示ができること。	必須		
	1-21	受給者情報を条件検索した結果をエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	1-22	情報連携で取得した氏名、住所、課税情報、加入医療保険情報を、任意に受給者台帳へ反映できる機能があることが望ましい。	任意		
変更申請	2-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	2-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	2-03	変更申請の入力中であっても、変更前の受給者証を出力できること。	必須		
	2-04	変更理由が管理できること。	必須		
	2-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	2-06	履歴情報を保持できること。	必須		
記載事項変更届	3-01	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	3-02	履歴情報を保持できること。	必須		
更新申請	4-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	4-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	4-03	変更申請と更新申請が同時に管理できること。	必須		
	4-04	更新申請の入力中であっても、更新前の受給者証を出力できること。	必須		
	4-05	申請の決裁管理ができること。なお、複数選択を行い、一括決裁が可能なこと。	必須		
	4-06	履歴情報を保持できること。	必須		

再交付	5-01	既存台帳情報を表示し、交付年月日の上書き入力ができること。	必須		
	5-02	申請の決裁管理ができること。	必須		
	5-03	履歴情報を保持できること。	必須		
失効	6-01	既存台帳情報を表示し、失効・資格喪失情報を入力できること。	必須		
	6-02	失効理由を入力できること。	必須		
登録者証	7-01	患者台帳情報から検索表示ができること。	必須		
	7-02	登録者証情報を管理できること。	必須		
	7-03	履歴情報を保持できること。	必須		
	7-04	登録者証を出力できること。	必須		
指定医	8-01	次の項目を管理できること。 「指定医氏名」「指定医氏名カナ」「郵便番号」「指定医住所」「指定医番号」「指定医区分」「主たる勤務先名称」「主たる勤務先所在地」「従たる勤務先名称」「診療科」「従たる勤務先所在地」「電話番号」「メールアドレス」「医籍登録番号」「医籍登録年月日」「専門医資格」「学会名」「指定医研修の名称」「指定医研修修了日」「特記事項」	必須		
	8-02	勤務先情報は、指定医療機関情報から引用入力できることが望ましい。	任意		
	8-03	日付管理「当初指定年月日」「有効期間」	必須		
	8-04	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	8-05	指定状態を管理できること。	必須		
	8-06	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
	8-07	有効期間等を指定した指定医の条件検索、データ抽出が可能であること。	必須		
	8-08	検索結果を一覧画面表示できること。また、エクセル又はCSV出力できること。	必須		
指定医療機関	9-01	医療機関マスタを設け、次の項目を管理できること。 「医療機関名称」「郵便番号」「所在地」「電話番号」「メールアドレス」「医療機関コード」「指定医療機関番号」「指定医療機関区分」「診療科名」	必須		
	9-02	開設者情報「名称」「郵便番号」「所在地」「代表者職氏名」「電話番号」	必須		
	9-03	日付管理「当初指定年月日」「有効期間」「廃止年月日」「休止年月日」	必須		
	9-04	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	9-05	指定状態を管理できること。	必須		
	9-06	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
	9-07	有効期間等を指定した指定医療機関の条件検索、データ抽出が可能であること。	必須		
	9-08	検索結果を一覧画面表示できること。また、エクセル又はCSV出力できること。	必須		
医療費情報	10-01	受給者番号をキーに、医療費情報の管理ができること。	必須		
	10-02	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行えること。	必須		
	10-03	期間や疾患番号等を指定した医療費の条件検索、データ抽出ができることが望ましい。	任意		
	10-04	医療費情報集計結果のエクセル又はCSV出力ができること。	必須		
情報連携	11-01	番号法に基づく特定個人情報の情報照会の依頼データが出力できること。 なお、データレイアウトは別紙3「情報連携仕様書」及びデジタル庁「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」を参照すること。 ・「1 住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項」 ・「2 地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報」 ・「15 生活保護法による保護の実施若しくは就労自立給付金の支給に関する情報（以下「生活保護関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの」 ・「17 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する情報（以下「中国残留邦人等支援給付等関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの」 ・「31 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報」 ・「52 国民年金法その他の法令による給付の支給に関する情報」 ・「83 難病の患者に対する医療等に関する法律第十二条に規定する他の法令による給付の支給に関する情報」	必須		
	11-02	番号法に基づく特定個人情報の副本登録用のデータを抽出できること。 なお、データレイアウトは別紙3「情報連携仕様書」を参照すること。 ・「82 難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する情報」 ・「82 指定難病要支援者証明事業の実施に関する情報」	必須		
	11-03	PMH対応のため、受給者証情報の副本登録を行う場合、対応が可能であること。（別契約でのシステム改修を想定）	必須		
マスタ管理	12-01	疾患情報「疾患名」「疾患番号」のマスタ管理ができること。	必須		
	12-02	保険者情報「保険者名」「保険者種別」のマスタ管理ができること。	必須		
	12-03	市町村住民税額、本人年取に応じた階層区分のマスタ管理ができること。	必須		
	12-04	階層区分、軽減区分に応じた負担上限月額のマスタ管理ができること。	必須		
	12-05	その他、各種コードのマスタ管理ができること。	必須		
帳票出力	13-01	別紙4「出力帳票一覧」に示す帳票が出力できること。 なお、参考に現行帳票の様式を示すが、詳細は静岡県と協議の上決定すること。	必須		
	13-02	決裁日、申請種別等を選択して、交付者一覧表、受給者証が出力できること。	必須		
	13-03	番号法に基づく特定個人情報の情報照会結果を帳票として出力できること。	必須		
	13-04	災害時要援護者支援情報を管理するリストが出力できることが望ましい。	任意		

【特定疾患医療受給者管理システム】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
新規申請	1-01	次の項目を管理できること。 受給者情報「受給者番号」「受給者氏名」「受給者氏名カナ」「生年月日」「年齢」「性別」「郵便番号」「住所」「電話番号」	必須		
	1-02	加入医療保険情報「保険種別」「保険者名」「記号・番号」「適用区分」「被保険者氏名」「被保険者氏名カナ」	必須		
	1-03	申請者情報「申請者氏名」「申請者氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」	必須		
	1-04	問合せ先情報（項目は「問合せ先氏名」「問合せ先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」が記載できることが望ましい。）	任意		
	1-05	送付先情報「送付先氏名」「送付先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」「特記事項」 なお、「別送の有無」を管理できることが望ましい。	必須 任意		
	1-06	申請者情報・問合せ先情報・送付先情報は、受給者情報から複写入力ができることが望ましい。	任意		
	1-07	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	1-08	疾患情報「疾患番号」「疾患名」	必須		
	1-09	負担上限月額情報「軽減区分」「本人年取」「氏名」「続柄」「市町村民税額」「負担上限月額」「按分後負担上限月額」 なお、負担上限月額は、軽減区分・本人年取・市町村民税額から自動判定できることが望ましい。	必須 任意		
	1-10	医療機関情報「医療機関名」「指定医療機関番号」「郵便番号」「所在地」「電話番号」	必須		
	1-11	日付管理「受理年月日」「交付年月日」「有効期間」	必須		
	1-12	申請の審査状態に関する決裁管理機能を有すること。なお、複数選択を行い、一括決裁が可能なこと。	必須		
	1-13	新規認定の場合、疾患番号に基づき受給者番号の自動採番ができること。	必須		
	1-14	転入新規フラグが管理できることが望ましい。	任意		
	1-15	受給者証を出力できること。	必須		
	1-16	受給者情報を条件検索し、一覧画面表示ができること。	必須		
	1-17	受給者情報を条件検索した結果をエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
変更申請	2-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	2-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	2-03	変更申請の入力中であっても、変更前の受給者証を出力できること。	必須		
	2-04	変更理由が管理できること。	必須		
	2-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	2-06	履歴情報を保持できること。	必須		
記載事項 変更届	3-01	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	3-02	履歴情報を保持できること。	必須		
更新申請	4-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	4-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	4-03	変更申請と更新申請が同時に管理できること。	必須		
	4-04	更新申請の入力中であっても、更新前の受給者証を出力できること。	必須		
	4-05	申請の決裁管理ができること。なお、複数選択を行い、一括決裁が可能なこと。	必須		
	4-06	履歴情報を保持できること。	必須		
再交付	5-01	既存台帳情報を表示し、交付年月日の上書き入力ができること。	必須		
	5-02	申請の決裁管理ができること。	必須		
	5-03	履歴情報を保持できること。	必須		
失効	6-01	既存台帳情報を表示し、失効・資格喪失情報を入力できること。	必須		
	6-02	失効理由を入力できること。	必須		
契約医療機関	7-01	医療機関マスタを設け、次の項目を管理できること。 「医療機関名称」「郵便番号」「所在地」「電話番号」「メールアドレス」「医療機関コード」「契約医療機関番号」「医療機関区分」「診療科名」「契約区分」	必須		
	7-02	開設者情報「名称」「郵便番号」「所在地」「代表者職氏名」「電話番号」	必須		
	7-03	日付管理「当初契約年月日」「有効期間」「廃止年月日」「休止年月日」	必須		
	7-04	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	7-05	指定状態を管理できること。	必須		
	7-06	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
	7-07	条件を指定した契約医療機関の条件検索、データ抽出が可能であること。	必須		
	7-08	検索結果を一覧画面表示できること。また、エクセル又はCSV出力できること。	必須		
医療費 情報	8-01	受給者番号をキーに、医療費情報の管理ができること。	必須		
	8-02	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行えることが望ましい。	任意		
	8-03	期間や疾患番号等を指定した医療費の条件検索、データ抽出ができることが望ましい。	任意		
	8-04	医療費情報集計結果のエクセル又はCSV出力ができること。	必須		
マスタ 管理	9-01	疾患情報「疾患名」「疾患番号」のマスタ管理ができること	必須		
	9-02	保険者情報「保険者名」「保険者種別」のマスタ管理ができること。	必須		
	9-03	市町村民税額、本人年取に応じた階層区分のマスタ管理ができること。	必須		
	9-04	階層区分、軽減区分に応じた負担上限月額のマスタ管理ができること。	必須		
	9-05	その他、各種コードのマスタ管理ができること。	必須		
帳票出力	10-1	別紙4「出力帳票一覧」に示す帳票が出力できること。 なお、参考に現行帳票の様式を示すが、詳細は静岡県と協議の上決定すること。	必須		
	10-2	決裁日、申請種別等を選択して、交付者一覧表、受給者証が出力できること。	必須		
情報連携	11-1	指定難病医療受給者管理システムに準じて、番号法に基づく特定個人情報の情報照会の依頼データが出力できることが望ましい。	任意		
	11-2	PMH対応のため、受給者証情報の副本登録を行う場合、対応が可能であることが望ましい。 (別契約でのシステム改修を想定)	任意		

【小児慢性特定疾病受給者管理システム】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
新規申請	1-01	次の項目を管理できること。 受給者情報「受給者番号」「受給者氏名」「受給者氏名カナ」「生年月日」「年齢」「郵便番号」「住所」「電話番号」「個人番号」「統合宛名番号」 受給者氏名、受給者氏名カナについては、入力可能字数が30字ほどはあることが望ましい。	必須 任意		
	1-02	加入医療保険情報「保険種別」「保険者名」「記号・番号」「適用区分」「被保険者氏名」「被保険者氏名カナ」	必須		
	1-03	申請者情報「申請者氏名」「申請者氏名カナ」「受診者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」	必須		
	1-04	問合せ先情報（項目は「問合せ先氏名」「問合せ先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」が記載できることが望ましい。）	任意		
	1-05	送付先情報「送付先氏名」「送付先氏名カナ」「受診者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」「特記事項」 なお、「別送の有無」が管理できることが望ましい。	必須 任意		
	1-06	申請者情報・問合せ先情報・送付先情報は、受給者情報から複写入力ができることが望ましい。	任意		
	1-07	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	1-08	疾患情報「疾患番号」「疾患枝番号」「疾患名」「診断年月日」	必須		
	1-09	負担上限月額情報「軽減区分」「本人年収」「生活保護情報」「氏名」「続柄」「市町村民税額」「負担上限月額」「按分後負担上限月額」 負担上限月額は、軽減区分・本人年収・市町村民税額から自動判定できることが望ましい。	必須 任意		
	1-10	その他情報「特記事項」	必須		
	1-11	登録者証情報「受理年月日」「有効期間開始年月日」	必須		
	1-12	医療機関情報「医療機関名」「指定医療機関番号」「郵便番号」「所在地」「電話番号」	必須		
	1-13	日付管理「受理年月日」「交付年月日」「給付開始年月日」「有効期間」	必須		
	1-14	申請の審査状態に関する決裁管理機能を有すること。	必須		
	1-15	新規認定の場合、疾患番号に基づき受給者番号の自動採番ができること。	必須		
	1-16	支給認定基準世帯員の個人番号が管理できること。	必須		
	1-17	複数疾患情報が管理できること。	必須		
	1-18	転入新規フラグが管理できること。	必須		
	1-19	受給者証を出力できること。	必須		
	1-20	受給者情報を条件検索し、一覧画面表示ができること。	必須		
	1-21	受給者情報を条件検索した結果をエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	1-22	情報連携で取得した氏名、住所、課税情報、加入医療保険情報を、任意に受給者台帳へ反映できる機能があることが望ましい。	任意		
変更申請	2-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	2-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	2-03	変更申請の入力中であっても、変更前の受給者証を出力できること。	必須		
	2-04	変更理由が管理できること。	必須		
	2-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	2-06	履歴情報を保持できること。	必須		
記載事項 変更届	3-01	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	3-02	履歴情報を保持できること。	必須		
更新申請	4-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	4-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	4-03	変更申請と更新申請が同時に管理できること。	必須		
	4-04	更新申請の入力中であっても、更新前の受給者証を出力できること。	必須		
	4-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	4-06	履歴情報を保持できること。	必須		
再交付	5-01	既存台帳情報を表示し、交付年月日の上書き入力ができること。	必須		
	5-02	申請の決裁管理ができること。	必須		
	5-03	履歴情報を保持できること。	必須		
失効	6-01	既存台帳情報を表示し、失効・資格喪失情報を入力できること。	必須		
	6-02	失効理由を入力できること。	必須		
登録者証	7-01	患者台帳情報から検索表示ができること。	必須		
	7-02	登録者証情報を管理できること。	必須		
	7-03	履歴情報を保持できること。	必須		
	7-04	登録者証を出力できること。	必須		
指定医	8-01	次の項目を管理できること。 「指定医氏名」「指定医氏名カナ」「郵便番号」「指定医住所」「指定医番号」「指定医区分」「主たる勤務先名称」「主たる勤務先所在地」「従たる勤務先名称」「診療科」「従たる勤務先所在地」「電話番号」「メールアドレス」「医籍登録番号」「医籍登録年月日」「専門医資格」「学会名」「指定医研修の名称」「指定医研修修了日」「特記事項」	必須		
	8-02	勤務先情報は、指定医療機関情報から引用入力できることが望ましい。	任意		
	8-03	日付管理「当初指定年月日」「有効期間」	必須		
	8-04	郵便番号または住所から、市町村コードを自動設定できることが望ましい。	任意		
	8-05	指定状態を管理できること。	必須		
	8-06	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
	8-07	有効期間等を指定したデータ抽出が可能であること。	必須		
	8-08	検索結果を一覧画面表示できること。また、エクセル又はCSV出力できること。	必須		
指定医療機関	9-01	次の項目を管理できること。 「医療機関名称」「郵便番号」「所在地」「電話番号」「メールアドレス」「医療機関コード」「指定医療機関番号」「指定医療機関区分」「診療科名」	必須		
	9-02	開設者情報「名称」「郵便番号」「所在地」「代表者職氏名」「電話番号」	必須		
	9-03	日付管理「申請年月日」「指定年月日」「有効期間」「変更年月日」「更新年月日」「辞退年月日」「廃止年月日」「休止年月日」「取消年月日」	必須		
	9-04	指定状態を管理できること。	必須		
	9-05	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
	9-06	有効期間等を指定したデータ抽出が可能であること。	必須		
	9-07	検索結果を一覧画面表示できること。また、エクセル又はCSV出力できること。	必須		

医療費 情報	10-01	受給者番号をキーに、医療費情報の管理ができること。	必須		
	10-02	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行えること。	必須		
	10-03	医療費の条件検索ができること。	必須		
	10-04	医療費のエクセル又はCSV出力ができること。	必須		
情報連携	11-1	番号法に基づく特定個人情報の情報照会の依頼データが出力できること。 ・「1 住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項」 ・「2 地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報」 ・「15 生活保護法による保護の実施若しくは就労自立給付金の支給に関する情報（以下「生活保護関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの」 ・「17 中国残留邦人等支援給付等の支給に関する情報（以下「中国残留邦人等支援給付等関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの」 ・「31 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報」 ・「52 国民年金法その他の法令による給付の支給に関する情報」 ・「23 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付若しくは障害児入所給付費の支給に関する情報」 ・「78 児童福祉法による障害児入所支援、小児慢性特定疾病医療費の支給、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施若しくは措置（同法第二十七条第一項第三号又は第二項の措置をいう。）に関する情報」	必須		
	11-02	番号法に基づく特定個人情報の副本登録用のデータを抽出できること。 ・「23 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費、療育の給付若しくは障害児入所給付費の支給に関する情報」 ・「78 児童福祉法による障害児入所支援、小児慢性特定疾病医療費の支給、小児慢性特定疾病要支援者証明事業の実施若しくは措置（同法第二十七条第一項第三号又は第二項の措置をいう。）に関する情報」	必須		
	11-03	PMH対応のため、受給者証情報の副本登録を行う場合、対応が可能であること。（別契約でのシステム改修を想定）	必須		
マスタ 管理	12-01	疾患情報「疾患名」「疾患番号」のマスタ管理ができること	必須		
	12-02	保険者情報「保険者名」「保険者種別」のマスタ管理ができること。	必須		
	12-03	市町村民税額、本人年取に応じた階層区分のマスタ管理ができること。	必須		
	12-04	階層区分、軽減区分に応じた負担上限月額のマスタ管理ができること。	必須		
	12-05	その他、各種コードのマスタ管理ができること。	必須		
帳票出力	13-01	別紙4「出力帳票一覧」に示す帳票が出力できること。 なお、参考に現行帳票の様式を示すが、詳細は静岡県と協議の上決定すること。	必須		
	13-02	決裁日、申請種別等を選択して、交付者一覧表、受給者証が出力できること。	必須		
	13-03	番号法に基づく特定個人情報の情報照会結果を帳票として出力できること。	必須		
	13-04	災害時要援護者支援情報を管理するリストが出力できることが望ましい。	任意		

【肝炎治療受給者管理システム】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
新規申請	1-01	次の項目を管理できること。 受給者情報「申請番号」「受給者番号」「受給者氏名」「受給者氏名カナ」「性別」「生年月日」「年齢」「郵便番号」「住所」「電話番号」「個人番号」「統合宛名番号」「管轄保健所」 受給者氏名、受給者氏名カナについては、入力可能字数が30字ほどはあることが望ましい。	必須 任意		
	1-02	加入医療保険情報「保険種別」「保険者番号」「保険者名」「記号・番号」「適用区分」「被保険者氏名」「被保険者氏名カナ」	必須		
	1-03	送付先情報「送付先氏名」「送付先氏名カナ」「受給者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」「特記事項」 なお、「別送の有無」が管理できることが望ましい。	必須 任意		
	1-04	送付先情報は、受給者情報から複写入力ができることが望ましい。	任意		
	1-05	疾患情報「疾患名」「診断年月日」「治療区分」「使用薬剤」「使用薬剤特記事項」	必須		
	1-06	負担上限月額情報「氏名」「続柄」「市町村民税額」「階層区分」「負担上限月額」 階層区分及び負担上限月額は、市町村民税額から自動判定できることが望ましい。	必須 任意		
	1-07	その他情報「特記事項」	必須		
	1-08	受療医療機関情報「医療機関名」「郵便番号」「所在地」	必須		
	1-09	日付管理「受理年月日」「交付年月日」「有効期間」	必須		
	1-10	申請の審査状態に関する決裁管理機能を有すること。	必須		
	1-11	新規認定の場合、治療区分に基づき受給者番号の自動採番ができること。	必須		
	1-12	「年齢」は自動計算、「住所」の字までは郵便番号による自動入力、「保険者名」は保険者番号による自動入力、「管轄保健所」は住所による自動入力があることが望ましい。	任意		
	1-13	支給認定基準世帯員の個人番号が管理できること。	必須		
	1-14	転入新規フラグが管理できること。	必須		
	1-15	受給者証を出力できること。	必須		
	1-16	受給者情報を条件検索し、一覧画面表示ができること。	必須		
	1-17	受給者情報を条件検索した結果をエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	1-18	情報連携で取得した氏名、住所、課税情報、加入医療保険情報を、任意に受給者台帳へ反映できる機能があることが望ましい。	任意		
変更申請	2-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	2-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	2-03	変更申請の入力中であっても、変更前の受給者証を出力できること。	必須		
	2-04	変更理由が管理できること。	必須		
	2-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	2-06	履歴情報を保持できること。	必須		
更新申請	3-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	3-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	3-03	変更申請と更新申請が同時に管理できること。	必須		
	3-04	更新申請の入力中であっても、更新前の受給者証を出力できること。	必須		
	3-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	3-06	履歴情報を保持できること。	必須		
再交付	4-01	既存台帳情報を表示し、交付年月日の上書き入力ができること。	必須		
	4-02	申請の決裁管理ができること。	必須		
	4-03	履歴情報を保持できること。	必須		
失効（転帰）	5-01	既存台帳情報を表示し、失効（転帰）・資格喪失情報を入力できること。	必須		
	5-02	失効（転帰）理由を入力できること。	必須		
受療医療機関	6-01	次の項目を管理できること。 「医療機関名称」「郵便番号」「所在地」「医療機関コード」	必須		
	6-02	「医療機関名称」はリストから選択もしくは入力情報からの予測入力ができることが望ましい。	任意		
	6-03	「医療機関名称」からその他の項目を自動入力できることが望ましい。	任意		
	6-04	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
医療費情報	7-01	受給者番号をキーに、医療費情報の管理ができることが望ましい。	任意		
	7-02	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行えることが望ましい。	任意		
	7-03	医療費の条件検索ができることが望ましい。	任意		
	7-04	医療費のエクセル又はCSV出力ができることが望ましい。	任意		
情報連携	8-01	番号法に基づく特定個人情報情報の情報照会への依頼データが出力できること。 ・「1 住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項」 ・「2 地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報」 ・「31 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報」	必須		
	8-02	PMH対応のため、受給者証情報の副本登録を行う場合、対応が可能であること。（別契約でのシステム改修を想定）	必須		
マスタ管理	9-01	疾患情報「疾患名」「治療区分」「使用薬剤」のマスタ管理ができること	必須		
	9-02	保険者情報「保険種別」「保険者番号」「保険者名」のマスタ管理ができること。	必須		
	9-03	市町村民税額に応じた階層区分のマスタ管理ができること。	必須		
	9-04	階層区分に応じた負担上限月額のマスタ管理ができること。	必須		
	9-05	医療機関のマスタ管理ができること。	必須		
	9-06	その他、各種コードのマスタ管理ができること。	必須		
帳票出力	10-1	別紙4「出力帳票一覧」に示す帳票が出力できること。 なお、参考に様式例を示すが、詳細は静岡県と協議の上決定すること。	必須		
	10-2	決裁日、申請種別等を選択して、交付者一覧表、受給者証が出力できること。	必須		
	10-3	任意の受給者の受給者証を出力できることが望ましい。	任意		
	10-4	受給者証の「都道府県知事名及び印」欄の記載内容は県が任意に変更できることが望ましい。	任意		
	10-5	番号法に基づく特定個人情報情報の情報照会結果を帳票として出力できること。	必須		

【肝がん・重度肝硬変治療参加者管理システム】

区分	No.	要件	必須/任意	可否	提案書頁
新規申請	1-01	次の項目を管理できること。 参加者情報「申請番号」「参加者番号」「参加者氏名」「参加者氏名カナ」「性別」「生年月日」「年齢」「郵便番号」「住所」「電話番号」「個人番号」「統合宛名番号」 参加者氏名、参加者氏名カナについては、入力可能字数が30字ほどはあることが望ましい。	必須 任意		
	1-02	加入医療保険情報「保険種別」「保険者番号」「保険者名」「記号・番号」「適用区分」「被保険者氏名」「被保険者氏名カナ」	必須		
	1-03	送付先情報「送付先氏名」「送付先氏名カナ」「受診者との関係」「郵便番号」「住所」「電話番号」「特記事項」 なお、「別送の有無」が管理できることが望ましい。	必須 任意		
	1-04	送付先情報は、参加者情報から複写入力ができることが望ましい。	任意		
	1-05	疾患情報「疾患群」「疾患名」「診断年月日」	必須		
	1-06	負担上限月額情報「氏名」「続柄」「市町村民税額」「負担上限月額」	必須		
	1-07	その他情報「特記事項」	必須		
	1-08	受療医療機関情報「医療機関名」「郵便番号」「所在地」	必須		
	1-09	日付管理「受理年月日」「交付年月日」「有効期間」	必須		
	1-10	申請の審査状態に関する決裁管理機能を有すること。	必須		
	1-11	新規認定の場合、疾患群に基づき参加者番号の自動採番ができること。	必須		
	1-12	「年齢」は自動計算、「住所」の字までは郵便番号による自動入力、「保険者名」は保険者番号による自動入力が見たい。	任意		
	1-13	支給認定基準世帯員の個人番号が管理できること。	必須		
	1-14	転入新規フラグが管理できること。	必須		
	1-15	参加者証を出力できること。	必須		
	1-16	参加者情報を条件検索し、一覧画面表示ができること。	必須		
	1-17	参加者情報を条件検索した結果をエクセル又はCSV形式で出力できること。	必須		
	1-18	情報連携で取得した氏名、住所、課税情報、加入医療保険情報を、任意に参加者台帳へ反映できる機能があることが望ましい。	任意		
変更申請	2-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	2-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	2-03	変更申請の入力中であっても、変更前の参加者証を出力できること。	必須		
	2-04	変更理由が管理できること。	必須		
	2-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	2-06	履歴情報を保持できること。	必須		
更新申請	3-01	新規申請と同様の項目が管理できること。	必須		
	3-02	既存台帳情報を表示し、変更項目について上書き入力ができること。	必須		
	3-03	変更申請と更新申請が同時に管理できること。	必須		
	3-04	更新申請の入力中であっても、更新前の参加者証を出力できること。	必須		
	3-05	申請の決裁管理ができること。	必須		
	3-06	履歴情報を保持できること。	必須		
再交付	4-01	既存台帳情報を表示し、交付年月日の上書き入力ができること。	必須		
	4-02	申請の決裁管理ができること。	必須		
	4-03	履歴情報を保持できること。	必須		
失効 (転帰)	5-01	既存台帳情報を表示し、失効(転帰)・資格喪失情報を入力できること。	必須		
	5-02	失効(転帰)理由を入力できること。	必須		
受療医療機関	6-01	次の項目を管理できること。 「医療機関名称」「郵便番号」「所在地」「医療機関コード」	必須		
	6-02	「医療機関名称」はリストから選択もしくは入力情報からの予測入力ができることが望ましい。	任意		
	6-03	「医療機関名称」からその他の項目を自動入力できることが望ましい。	任意		
	6-04	履歴情報を保持できることが望ましい。	任意		
医療費 情報	7-01	参加者番号をキーに、医療費情報の管理ができることが望ましい。	任意		
	7-02	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行えることが望ましい。	任意		
	7-03	医療費の条件検索ができることが望ましい。	任意		
	7-04	医療費のエクセル又はCSV出力ができることが望ましい。	任意		
情報連携	8-01	番号法に基づく特定個人情報の情報照会への依頼データが出力できること。 ・「1 住民基本台帳法第七条第四号に規定する事項」 ・「2 地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報」 ・「31 医療保険各法又は高齢者の医療の確保に関する法律による医療に関する給付の支給又は保険料の徴収に関する情報」	必須		
	8-02	PMH対応のため、受給者証情報の副本登録を行う場合、対応が可能であること。(別契約でのシステム改修を想定)	必須		
マスタ 管理	9-01	疾患情報「疾患群」「疾患名」のマスタ管理ができること	必須		
	9-02	保険者情報「保険種別」「保険者番号」「保険者名」のマスタ管理ができること。	必須		
	9-03	「適用区分」に応じた「本事業の適用区分」のマスタ管理ができること。	必須		
	9-04	県内の指定医療機関のマスタ管理ができること。	必須		
	9-05	その他、各種コードのマスタ管理ができること。	必須		
帳票出力	10-1	別紙4「出力帳票一覧」に示す帳票が出力できること。 なお、参考に様式例を示すが、詳細は静岡県と協議の上決定すること。	必須		
	10-2	決裁日、申請種別等を選択して、交付者一覧表、参加者証が出力できること。	必須		
	10-3	任意の参加者の参加者証を出力できることが望ましい。	任意		
	10-4	参加者証の「都道府県知事名及び印」欄の記載内容は県が任意に変更できることが望ましい。	任意		
	10-5	番号法に基づく特定個人情報の情報照会結果を帳票として出力できること。	必須		

(様式6)

## 参加辞退届

令和 年 月 日

静岡県知事 様

(提出者) 所在地  
商号又は名称  
代表者名

印

下記の理由により、令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託に係る提案競技への参加を辞退します。

記

(理由)

(別紙1)

## 提案書評価基準

### 1 評価基準

(1) 次の各要件に該当するもののうち、「2評価の方法」によって得られた数値(以下「総合評価点」という。)の最も高い提案者を、優先交渉権者とし、契約交渉を行うものとする。

- ①「システム再構築費用」の見積価格が、契約限度額の範囲内であること。
- ②提案に係る性能、機能、技術等が、仕様書において明らかにした技術的要件の要求要件を全て満たしていること。

(2) 総合評価点の最も高い提案者が2人以上あるときは、当該提案者にくじを引かせて優先交渉権者を定める。

### 2 評価の方法

#### (1) 総合評価点

総合評価点は、点数については、300点満点とし、点数配分の内訳は、以下のとおりとする。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (配点 150)} + \text{技術点 (配点 150)}$$

#### (2) 価格点

価格点は、見積書内訳書における各項目の金額(税抜)を次の計算式により算定する。  
なお、小数点第一位を切り捨てるものとする。

$$\text{価格点} = 118 \times (1 - (A + B) / 77,400,000) + 32 \times (1 - (C \times 7) / 20,580,000)$$

A : システム再構築費用(円) ※本企画提案の見積限度額に対応する費用

B : PMHシステムとの連携機能に係る追加改修費用(円)

C : 令和9年度以降に想定するシステム年間保守費用(円)

#### (3) 技術点

技術点は、評価委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を、3技術評価に基づき評価し、点数化する。

### 3 技術評価

大項目	中項目	仕様書章番号	評価事項	配点
基本方針	調達目的	1.3	将来の制度改正を想定した拡張性の高いシステムを実現する提案となっているか。	10
		1.3	マイナンバー利用のための高い信頼性、安全性を確保する提案となっているか。	10
	実績	1.6.2	複数の地方自治体において利用されているパッケージソフトをベースとした提案となっているか。	5
機能要件	画面表示	2.2	視認性に配慮し、直観的でわかりやすいデザインとなっているか。	5
	入力支援	2.3～7	情報連携で取得した情報や、入力済みの受給者情報からの複写等により、文字入力を省力化する仕組みとなっているか。	10
	判定支援	2.3～6	負担上限月額を自動判定できる仕組みとなっているか。	5
	履歴情報	2.3～7	指定医、医療機関からの申請履歴情報を保持できる仕組みとなっているか。	5
	医療費情報	2.4	国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金の連名簿データの取込が行える仕組みとなっているか。	5
		2.6		
		2.3～7	医療費情報の条件検索、出力ができる仕組みとなっているか。	5
	情報連携	2.4	特定疾患医療受給者管理システムにおいて、マイナンバー情報連携やPMH対応が可能か。	10
決裁管理	2.3～7	決裁管理において、処理漏れを防ぐ仕組みについての有用な提案がされているか。	10	
要援護者支援	2.3 2.5	災害時要援護者情報を管理する仕組みについて、有用な提案がされているか。	10	
システム要件	処理方式	3.7	特定のソフトウェアやブラウザ環境等に依存しない方式で構築する仕組みとなっているか。	5
	拡張性	3.9	法改正に伴う改修を加えやすいよう、項目や数値がパラメータで変更できる仕組みとなっているか。	5
	セキュリティ	4	セキュリティについての考え方及び対策について、具体的に示されているか。	10
開発体制	役割分担	7.2	受託者と県の作業範囲が明確に提案され、県作業の負担軽減に繋がる提案がされているか。	10
	業務管理	7.3	開発スケジュールの進捗管理、品質管理について、方法が具体的に示され、実現性の高い提案がされているか。	5
教育・研修要件		8	研修実施、手引書作成の方針について、具体的な提案がされているか。	5
保守・サービスレベル要件	保守	9	保守の対応方針、障害保守の考え方について、具体的な提案がされているか。	5
	サービスレベル	10	サービスレベルを満たすための仕組みについて、具体的な提案がされているか。	5
その他		—	仕様書に記載されていないものの、本調達に関して県に有用な提案が具体的に示されているか。	10
配点上限				150

## 提案書等作成要領

### 1 提案書

#### (1) 形式

ア 提案書の形式は、原則A 4版とし、表紙及び目次を除き、50枚（両面印刷100ページ）以内とする。必要に応じてA 3版の使用も可とするが、A 3版1枚=A 4版2枚として枚数換算すること。

イ 表紙及び目次を除き、通し番号の頁数を付すること。

ウ フォントサイズは、11ポイント以上とすること。

#### (2) 内容

次に掲げる項目順に作成すること。

区分	提案項目	記載内容
1	基本方針	システムの開発について、提案者の基本的な考え方と、その実現のために提供する取組内容を記載すること。 ・保守を含めたトータルコスト及びコスト削減のための提案の考え方 ・利便性向上のための提案の考え方
2	開発要件	本業務において想定している開発の進め方について記載すること。 ・業務スケジュール ・開発体制（業務実施の体制と主要なメンバーの役割） ・統括責任者（予定者）のプロジェクトマネジメントの経験 ・提案者と県側の役割分担（想定される作業量） ・品質管理、ドキュメント管理の手法
3	システム要件	システムの構成等について、下記の項目を中心に記載すること。 ・ユーザーインターフェース ・拡張性（将来の法改正等を見据えた設計） ・セキュリティ対策
4	機能要件	提案するシステムの機能について、業務効率化につながると考える機能を具体的に記載すること。 ・指定難病医療受給者管理システムに関すること。 ・特定疾患医療受給者管理システムに関すること。 ・小児慢性特定疾病受給者管理システムに関すること。 ・肝炎治療受給者管理システムに関すること。 ・肝がん・重度肝硬変治療参加者管理システムに関すること。 ・情報連携に関すること。
5	データ移行要件	データ移行について、提案者と県側の役割分担を中心に記載すること。
6	教育・研修要件	研修環境構築、手引書作成、研修について、具体的に記載すること。
7	独自提案	その他、県に有用な独自提案があれば記載すること。

## 2 提案書・要約版

### (1) 形式

ア 提案書の形式は、A4版とし、表紙を除き10枚（両面印刷20ページ）以内とする。

イ 表紙を除き、通し番号の頁数を付すること。

ウ フォントサイズは、11ポイント以上とすること。

### (2) 内容

1 (2) の概要を記載すること。

## 3 見積書

(1) 見積書の形式は、A4版とし、「業務名」「契約希望金額」「税抜金額」「消費税及び地方消費税額」「作成日」「商号又は名称」「所在地」「代表者職氏名」を記載すること。

(2) 見積書の宛名は、「静岡県知事」あてとすること。

(3) 見積書の金額は、システム再構築に係る費用を記載すること。なお、「PMHシステムとの連携機能に係る追加改修費用」及び「令和9年度以降に想定するシステム年間保守費用」は、契約希望金額に含めないこと。

## 4 見積内訳書（様式4）

(1) 見積書の積算内訳を記載すること。

(2) 人件費については、項目毎に人工数（人・月）を記載すること。物件費については、項目及び数量を積算内訳に記載すること。

(3) 「PMHシステムとの連携機能に係る追加改修費用」及び「令和9年度以降に想定するシステム年間保守費用」の想定金額を記載すること。

## 5 機能チェックリスト（様式5）

仕様書の項目ごとに、対応の可否と企画提案書の記載頁を記載すること。



- ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

3 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、この契約を解除することができる。

（損害賠償責任）

第8条 乙は、次のいずれかに該当したときには、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

- (1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 前条第2項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条第2項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

（目的外使用の禁止）

第9条 乙は、この契約の履行に必要な委託業務の処理の内容を他の用途に使用してはならない。

（著作権の帰属）

第10条 委託業務遂行の過程で新たに開発された知的所有権は、甲及び乙両者の持分均等の共有とし、甲及び乙はそれぞれ、第21条に基づく守秘義務を遵守することを条件として、それらを自由に利用することができる。

2 委託業務の結果、甲に引渡された成果物に係る所有権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に基づく権利を含む）は、甲の乙に対する委託費がすべて支払われたとき、乙から甲へ移転するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、乙が委託業務の着手以前から有していた成果物に係る著作権等の知的所有権については、乙に留保されるものとする。この場合、乙は甲に対し、成果物を甲が業務を遂行するために自由に利用（複製等および翻訳して二次的著作物を創作することを含む）することを無償で許諾するものとする。

4 乙は、成果物に関する著作権者人格権を行使しようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けた場合を除き、乙は、甲及び甲の指定する者に対して著作権者人格権を行使しないものとする。

（データ保護）

第11条 乙は、甲の施設設備等を利用する場合は、データの漏えい、滅失、き損等の防止に努めなければならない。

2 乙は、善良なる管理者の注意義務をもって、次に掲げるものの維持管理に当たらなければならない。

- (1) 磁気テープ、光磁気ディスクその他の電磁的記録媒体に記録されているデータ
- (2) データが記録されている入力帳票及び出力帳票
- (3) 電子計算機処理に関するドキュメント及びプログラム
- (4) 要領で指定したもの
- (5) その他委託業務を遂行する上で使用するもの

（定めのないものに係る負担）

第12条 乙は、この契約書又は要領に定めのない事項であっても、委託業務の性質上必要なものは、甲の指示に従い、乙の負担で実施しなければならない。

（主任担当者の通知）

第13条 乙は、委託業務は主として担当する職員（以下「主任担当者」という。）を定め、その氏名その他必要な事項を書面で通知するものとする。主任担当者を変更したときも同様とする。

(処理状況の報告)

第14条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

(委託期間の延長等)

第15条 乙は、第2条の委託期間内に委託業務を処理することができない事由が生じたときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告があった場合において、その事由が乙の責めに帰するものでないときは、甲は、相当と認める日数の延長を認めるものとする。

(事故発生の通知)

第16条 乙は、要領で指定する物件（以下「契約目的物」という。）の納入前に事故が生じたときは、直ちに甲に口頭又は電話をもって通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告しなければならない。

(実施計画書の提出)

第17条 乙は、この契約締結後14日以内に実施計画書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(委託業務完了届の提出)

第18条 乙は、委託業務が完了したときは、要領に定める委託業務完了届に契約目的物一式を添えて、甲に提出しなければならない。

2 契約目的物の搬入及び調整費等の引渡しに要する費用はすべて乙の負担により行うものとする。

(検査及び引渡し)

第19条 甲は、乙から委託業務完了届の提出があったときは、その日から10日以内に検査を行うものとする。この場合において、甲は、当該検査の結果を書面により速やかに乙に通知するものとする。

2 甲が前項の規定により検査に合格した旨の通知をしたときは、契約目的物の引渡しが行われたものとみなす。

(手直し等)

第20条 甲は、乙が前条第1項の検査に合格しないときは、乙に対して手直しを求めることができる。

2 乙は、前項の手直しが完了したときは、直ちに手直し完了届に手直しに係る契約目的物一式を添えて、甲に提出しなければならない。この場合においては、前条の規定を準用するものとする。

(守秘義務)

第21条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た情報を情報の種類に関わらず、本委託業務の関係者以外に漏らしてはならない。また、厳格に情報管理を行い、紛失、漏えいに注意すること。なお、この規定は、本契約終了後も有効に継続する。

(個人情報の保護)

第22条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第23条 乙は、この契約による業務を処理するため情報資産を取り扱う場合は、別記2「情報セキュリティ対策に関する事項」及び別記3「情報システム開発等に係る特記事項」を遵守しなければならない。

(データの複写及び複製の禁止)

第24条 乙は、委託業務の範囲外に用いるために委託業務に係る一切のデータを複写し、又は複製してはならない。

(データ等の廃棄)

第25条 乙は、委託業務において、データその他記録媒体等の廃棄をするときは、あらかじめ甲と協議するものとし、廃棄に際しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならない。

(委託費の処理)

第26条 甲又は乙が、第7条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履行部分に相当する額をもって精算し、その引渡しを受けることができる。

(履行遅滞による違約金)

第27条 乙が、自己の責めに帰すべき理由により、第2条に規定する委託期間内に契約目的物を納入することができないときは、甲は、乙から延滞違約金を徴収して、委託期間を延長することができる。

2 前項の延滞違約金は、遅滞日数1日につき契約金額の1000分の1に相当する額を委託期間の満了の日の翌日から納入した日までの日数に応じて計算した額とする。

3 甲が手直しの期間を指定した場合において、乙が委託期間内に納入することができないときは、延滞違約金は、委託期間の満了の日の翌日から計算する。

4 前2項の延滞違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

5 乙は、甲が第4条に規定する支払期限までに支払をしない場合は、未払金額につき遅延日数に応じ、本契約の締結日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の規定に定める率を乗じて得た額の遅延利息を加算して甲に請求することができる。

(危険負担)

第28条 契約目的物の引渡し前に生じた契約目的物、貸与品及び資料についての損害は、乙の負担とする。ただし、天災その他乙の責めに帰さない理由により生じたものについては、甲は、その損害額を認定し、その一部を負担することができる。

(契約不適合の担保責任)

第29条 契約目的物が契約の内容に適合しないものであるときは、甲は、乙に対して相当の期間を定めて契約目的物の修補若しくは損害の賠償を請求することができる。甲が相当の期間を定めて乙に対して追完の請求をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて委託費の減額を請求することができる。

2 前項の規定による契約目的物の不適合に対する履行の追完の請求、委託費の減額の請求及び損害賠償の請求は、第19条第2項の規定による引渡しを受けた日から1年以内に行わなければならない。

3 契約目的物の内容に重大な不適合があつて甲が委託の目的を達することができないときは、甲は、この契約を解除することができる。

4 前3項の規定は、その不適合が甲又は甲の指名する職員の指図により生じたものであるときは、これを適用しない。ただし、乙が、その指図の不相当であることを知りながら、これを通知しなかったときは、この限りではない。

(合意管轄)

第30条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項)

第31条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和 年 月 日

(甲) 静岡市葵区追手町9番6号  
静岡県知事 鈴木 康 友

(乙)

(別記1)

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について

具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に適宜報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
  - (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)

第8条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 乙は、委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、甲から委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、委託業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、委託業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化处理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 甲は、委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

(別記2)

## 情報セキュリティ対策に関する事項

乙は、この契約による業務を処理するに当たっては、甲が保有する情報資産及び情報システム等（以下「情報資産等」という）の適正な取扱いに努め、以下に掲げる事項について遵守しなければならない。

### 第1 使用の制限

乙は、甲が使用を認めていない情報資産等を使用してはならない。また、庁内ネットワークに端末等の機器を接続する場合は、甲の承認を得なければならない。

なお、乙は、甲の施設内で業務を実施する場合には、甲が承認した作業場所以外で業務を実施してはならない。

### 第2 秘密の保持

乙は、業務中及び業務を終了した後も、業務により知り得た秘密を利用し、通報し、又は文書にして配布、若しくは第三者に漏らしてはならない。

### 第3 目的外利用及び提供の禁止

乙は、業務以外の目的で情報資産等を利用してはならない。また、甲の同意を得ずに第三者に情報資産等を提供してはならない。

### 第4 安全管理

乙は、業務を実施するに当たり、情報資産等の漏えいの防止等について必要な措置を講じなければならない。

### 第5 作業の監視

乙は、情報資産等に対する乙の使用状況を甲が監視することについて了承するものとする。

### 第6 事故等の報告

乙は、事故等が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### 第7 知的所有権の保護

乙は、ソフトウェアを使用する場合は、使用許諾条件を遵守しなければならない。

### 第8 従事者の教育

乙は、業務を担当する従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を行わなければならない。

### 第9 再委託における責任

乙は、事前に甲の承認を得て情報資産等の取扱いを第三者に再委託する場合には、再委託先においても業務の処理に必要とする情報セキュリティ対策が十分に確保されていることを確認しなければならない。また、再委託先で起きた事故に対して責任を持たなければならない。

### 第10 再々委託における責任

乙は、事前に甲の承認を得て、再委託した者が情報資産等の取扱いを第三者に再々委託する場合にも、再々委託先において業務の処理に必要とする情報セキュリティ対策が十分に確保されていることを確認しなければならない。また、再々委託先で起きた事故に対して責任を持たなければならない。

### 第11 監査を受ける義務

乙は、乙が実施する情報に関する業務処理等の状況を把握するため、必要に応じて甲が行う監査・検査に協力しなければならない。

### 第12 災害発生時の対応

乙は、災害により障害等が発生し、情報に関する業務処理等の実施に影響がある場合には、直ちに、障害等の復旧に努めるとともに、甲と対策方法について協議しなければならない。

(別記3)

## 情報システム開発等に係る特記事項

乙は、この契約により情報システム開発等を実施するに当たっては、以下に掲げる事項について遵守しなければならない。

### 第1 実施計画

- (1) 乙は、作業体制、作業環境、成果物、スケジュール、テストの実施方法、各種管理方針等を記載した実施計画書を作成しなければならない。
- (2) 乙は、必要に応じてサブシステム毎や作業グループ毎に個別実施計画書を作成しなければならない。

### 第2 会議体管理

乙は、必要に応じて会議を開催し、会議内容を記録して取りまとめた会議議事録を作成しなければならない。

### 第3 進捗管理

- (1) 乙は、作業を適切な単位に分割及び階層化したスケジュールを作成しなければならない。
- (2) 乙は、作業の実績を記録し、計画との差異を明確にしてスケジュールを管理しなければならない。

### 第4 課題管理

乙は、発生した課題の影響範囲、対応内容等を課題管理表として管理しなければならない。

### 第5 仕様変更管理

- (1) 乙は、仕様変更依頼から変更決定までの手順を定めなければならない。
- (2) 乙は、仕様変更依頼内容及び優先度、対応希望期日等を管理し、変更に至る検討経緯、変更実績等を記録しなければならない。

### 第6 品質管理

- (1) 乙は、品質管理に係る管理ルール及び手順を定めなければならない。
- (2) 乙は、各テスト工程において、テストの種類、目的、内容、実施者、合否判断基準、テスト実施環境等を記載したテスト計画書を作成しなければならない。



## 主任担当者（変更）通知書

- 1 業務名 令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託
- 2 主任担当者
- 所 属
- 役 職
- 氏 名
- 資 格
- 業務経歴

先に委託契約を締結した委託業務の主任担当者を上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

所在地  
受託者 商 号  
代表者氏名

発行責任者	職名・氏名	
担当者	所属・氏名	
	連絡先	

## 従事者（変更）通知書

1 業務名 令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託

2 従事者

職名	氏名	経験年数	業務経歴

先に委託契約を締結した委託業務の従事者を上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

所在地  
受託者 商号  
代表者氏名

発行責任者	職名・氏名	
担当者	所属・氏名	
	連絡先	

※従事者が多い場合は、別紙を追加して提出すること。

## 委託業務完了届

- 1 業務名 令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託
- 2 委託期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
- 3 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 4 納入成果物 別添のとおり
- 5 特記事項

上記のとおり委託業務を完了したので報告します。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

所在地  
受託者 商号  
代表者氏名

発行責任者	職名・氏名	
担当者	所属・氏名	
	連絡先	

第 号  
令和 年 月 日

## 検査結果通知書

受託者 様

静岡県知事

下記の業務委託について、契約書第19条第1項の規定に基づき検査を行ったところ、下記のとおり判定したので通知します。

### 記

- 業務名 令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託
- 委託期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
- 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 検査日 令和 年 月 日
- 検査結果

令和 年 月 日

## 機密保持誓約書

静岡県知事 鈴木 康友 様

所在地  
参加希望者 商号又は名称  
代表者職氏名

印

静岡県（以下「甲」という。）が行う「令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託」の提案競技参加に関する機密保持について、参加希望者（以下「乙」という。）は、以下のとおり誓約します。

### （目的）

第1条 乙は、「令和8年度静岡県医療費助成受給者管理システム再構築業務委託」に関する提案競技（以下「本提案競技」という。）の履行に当たり、甲から開示された機密情報を機密として保持するために機密保持誓約書を提出する。

### （機密情報）

第2条 本提案競技の履行における機密情報は、甲が本提案競技の履行のために必要があると認めて、機密表示をし、開示するすべての情報及び乙が本提案競技の履行上知り得た甲の一切の情報とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報は、除くものとする。

- （1）開示の時点ですでに公知のもの又は乙の責めによらず公知となった情報
- （2）乙が事前に甲の承諾を得て公開した情報
- （3）第三者から機密保持義務を負うことなく乙が正当に入手した情報
- （4）開示の時点ですでに乙が保有している情報
- （5）開示及び本業務上知り得たすべての機密情報によらず、乙が独自に創作した情報

### （機密保持）

第3条 乙は、甲から開示された機密情報について、適正に保管管理し、その機密を保持しなければならない。

- 2 乙は、本提案競技の履行のために知る必要のある自己の役員及び従業員以外に、甲から開示された機密情報を開示又は漏えいしてはならない。
- 3 乙は、甲から開示された機密情報を第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- 4 乙は、甲から開示された機密情報について複製が必要なときは、事前に甲の承諾を受けるものとする。

### （目的外使用の禁止）

第4条 乙は、本提案競技の履行に伴って知り得た内容を他の用途に使用してはならない。

### （第三者への開示）

第5条 乙は、本提案競技の履行のために知る必要のある範囲内で第三者に機密情報を開示する場合は、事前に甲の承諾を得て、第三者に開示することができるものとする。

2 乙は、前項により、機密情報を開示する第三者に対し、本誓約と同等の機密保持誓約書の提出を義務付けなければならない。

3 第1項の場合の他に、次の各号のいずれかに該当する場合は、例外として第三者に開示することができるものとする。

(1) 弁護士、公認会計士、税理士、司法書士その他乙に対して本誓約に基づき乙が甲に負うのと同様以上の守秘義務を負う者に対して、合理的に必要な範囲内において、開示する場合

(2) 法令又は政府機関、金融商品取引所、金融商品取引業協会、証券業協会その他これらに準ずるために基づき乙に開示が要求され、これに応じて合理的に必要な範囲内において、開示する場合

(乙の責任)

第6条 乙は、本提案競技を履行する上で、すべての成果物等が第三者の著作権、特許権及びその他の権利を侵害してはならない。

2 前項の場合、第三者より甲に対して著作権、特許権及びその他の権利侵害を理由として請求があった場合には、乙の自己の責任及び費用でこれを解決するものとする。

3 前条で乙が機密情報を開示した第三者が本誓約に違反した場合には、乙は、当該第三者と連帯して、甲に対して責任を負うものとする。

(返還・破棄義務)

第7条 乙は、甲より請求された場合又は本提案競技の履行が終了した場合には、機密情報に関する一切の書類、資料及びその複製品を速やかに甲に返却し、又は甲の指示に従い、破棄するものとする。

(関係者への遵守徹底)

第8条 乙は、本提案競技の履行のために機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員及び第5条で乙が機密情報を開示した第三者に、本誓約の内容を遵守させるものとする。

(損害賠償)

第9条 乙又は第5条で乙が機密情報を開示した第三者が、前各条項のいずれかに違反した場合又は甲の機密を漏えいしたことが明らかになった場合には、乙は、甲に直接生じた通常の損害に対して、賠償の責を負うものとする。

(協議解決)

第10条 本誓約に定めない事項に関して解釈に疑義を生じたときは、甲乙相互に誠意をもって協議し、これを解決するものとする。

以上