

しまね医療情報ネットワーク  
紹介状サービス及び汎用文書送信サービスの  
更新運用保守業務

提案競技実施要領

令和8年4月

特定非営利活動法人しまね医療情報ネットワーク協会

## 目 次

1. 企画提案競技の趣旨	1
2. 業務の概要	1
3. 参加資格に関する事項	1
4. 提案競技参加資格審査申請に関する事項	2
5. 企画提案競技資格審査結果の通知	3
6. 提案競技に係る質問及び回答	3
7. 提案書の提出	3
8. 契約予定者の選定方法等	4
9. 提出先・問合せ先	6
10. 添付資料	6

## 1. 企画提案競技の趣旨

しまね医療情報ネットワーク（以降「まめネット」という）は、地域医療支援会議において決定された「島根県医療情報ネットワーク基本要綱」に基づき、特定非営利活動法人しまね医療情報ネットワーク協会（以下「当協会」という）が、運営主体として指定され、平成 25 年 1 月よりネットワーク基盤等の整備運営を行ってきました。時間の経過とともにセキュリティ対策が問われるなか、参加する関係機関に対して安全なサービスを提供するために厚生労働省が策定した「医療情報システム安全管理に関するガイドライン第 6.0 版」に準拠した改修を実施する事としました。今後の運営においてセキュリティ対策がスムーズに行えるよう、この提案競技により契約予定者を選定します。

## 2. 業務の概要

### (1) 名称

しまね医療情報ネットワーク紹介状サービス及び汎用文書送信サービスの更新運用保守業務

### (2) 業務仕様

しまね医療情報ネットワーク紹介状サービス及び汎用文書送信サービスの更新運用保守業務  
提案競技要求仕様書（以下「仕様書」という）によります。

### (3) 業務期間

契約締結の日から令和 14 年 3 月 31 日まで

### (4) 提案価格の上限額

提案により実現を約する項目に係る費用は以下の全ての条件を満たしていること。

構築費用の総額

金 15,056,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

保守費用の総額

金 11,080,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3. 参加資格に関する事項

- (1) 単独で提案競技に参加する者は、次に掲げる要件の全てを満たし、当協会による参加資格の確認を受けた者であることを要します。
- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (イ) 島根県において県税（個人の県民税及び地方消費税を除く。）の滞納がないこと又は納税義務がないこと。
- (ウ) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと又は納税義務がないこと。
- (エ) 島根県が実施する入札について指名停止を受け、提出書類の提出期限日においてその措置の期間が満了していない者でないこと。
- (オ) 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でないこと。
- (カ) 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。

- (キ) 島根県内に本業務実施に係る統括責任者が常駐する本社、支社又は営業所等を有すること。  
なお、統括責任者については、プロジェクトマネージャ(経済産業省認定)と同等の資格を有する者が従事すること。
- (2) 共同企業体により提案競技に参加する場合にあっては、以下の要件を全て満たしていることを要します。
- ① 共同企業体を構成する企業間で、次の内容を規定した協定が結ばれていること。
    - a 目的
    - b 企業体の名称
    - c 構成員の所在地(住所)及び名称
    - d 代表者の名称、権限
    - e 構成員の出資の割合、責任
    - f 決算
    - g 取引金融機関
    - h 業務履行中における構成員の脱退に対する措置
    - i 業務履行中における構成員の破産に対する措置
    - j その他必要な事項
  - ② 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。
  - ③ 構成員のすべてが(1)のア)からカ)までに該当すること。
  - ④ 構成員のうち1社以上が、(1)のキ)に該当すること。
  - ⑤ 構成員は、単独で提案する者又は他の共同企業体の構成員でないこと。

#### 4. 提案競技参加資格審査申請に関する事項

##### (1) 提出書類

提案競技に参加しようとする者は、次に定める書類を提出してください。ただし、必要がある場合は、補足資料の提出を求めることがあります。なお、提出の書類については、掲載されているホームページからダウンロードし、必要事項を記入して下さい。

提出された書類を審査し、参加資格を有していると認められた場合に限り、提案競技に参加できるものとします。

- ① 企画提案競技参加意思確認書(様式1)  
共同企業体の場合には、代表者が提出してください。
- ② 会社の概況(様式2)  
共同企業体の場合は、構成員すべての「会社の概況」
- ③ 財務諸表(決算書)  
共同企業体の場合は、構成員すべての「財務諸表(決算書)」
- ④ 県税の滞納のない証明書  
共同企業体の場合は、構成員すべての「県税の納税証明書」

- ⑤ 消費税及び地方消費税の滞納がないこと又は納税義務がないことの納税証明書  
共同企業体の場合は、構成員すべての「消費税及び地方消費税の滞納がないこと又は納税義務がないことの納税証明書。
- ⑥ 業務実施体制概要書（様式3）（共同企業体の場合）
- ⑦ 業務実施体制図（任意の様式）（共同企業体の場合）
- ⑧ 協定書の写し（共同企業体の場合）
- ⑨ 業務実施に係る統括責任者に関する届（任意の様式）  
統括責任者の所属・氏名及び常時勤務する本社、支社又は営業所の名称及び住所を記すこと。
- ⑩ 担当者届（任意の様式）  
本提案競技に関する事務に関する担当者の所属・氏名・電話番号・メールアドレスを記すこと。

## (2) 書類の提出期限

令和8年5月22日（消印有効）までに、当協会宛てに簡易書留で郵送してください。持参する場合には、同日午後5時までに当協会事務局まで持参してください。

## (3) 提出部数

1部（第三者が証明した書類の場合には正本を提出すること。）

## 5. 企画提案競技資格審査結果の通知

参加意思表明者に対しては、参加資格審査結果を電子メールにて通知します。

## 6. 提案競技に係る質問及び回答

提案依頼内容に関し質問がある場合は、令和8年5月12日（火）正午までに、質疑書（様式4）を電子メールにて提出してください。質問に対する回答は、参加意思表明者全員に対し、令和8年5月15日（金）午後5時までに、電子メールにて通知する予定です。

## 7. 提案書の提出

提案競技参加資格審査において参加資格が認められた者は、以下により提案書を提出してください。

### (1) 提案書の様式・構成

- ① 提案書には表紙（様式5）を添付してください。共同企業体が提案する場合には、連名で作成してください。

提案書の本文は、原則A4両面、縦置き・横書きとし、必要に応じ横置き・横書き、A3折込も可とします。枚数については、制限を設けません。

文字の大きさは図面等を除き、12ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設け、用紙最下部中央にページを入れてください。

- ② 提案書の作成は、様式5の附属資料「しまね医療情報ネットワーク紹介状サービス及び汎用文書送信サービスの更新運用保守業務に係る提案書作成要領」に沿って作成してください。

(2) 提案書の提出期限及び提出先

令和8年5月29日(消印有効)までに、当協会宛てに簡易書留で郵送して下さい。持参する場合には、同日午後5時までに当協会事務局まで持参してください。

(3) 提出書類と部数

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ① 提案書(正本)   | 1部(押印した表紙を添付したもの。)      |
| ② 提案書(副本)   | 10部(表紙不要。紙質・印刷状態等同じもの。) |
| ③ 見積書(様式7)  | 1部(押印したもの)              |
| ④ 提案書(正本)及び見積書の電子媒体(CD-R等)                          | 1部                      |
| ⑤ 統括責任者に関する届(任意の様式)本業務の統括責任者の所属、氏名、経歴、マネジメント資格を記すこと | 1部                      |

(4) 提案書に関する留意事項

- ① 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とします。
- ② 提出期限後の問合せ、書類の追加・修正には原則として応じません。
- ③ 提案競技及び契約の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とし、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとします。
- ④ 提出書類の著作権は、提案者に帰属します。
- ⑤ 提出書類は、他の提案者に対して非公開とします。
- ⑥ 提出書類は、原則として返却しません。
- ⑦ 提出書類は、提案者に無断で利用しません。ただし、本提案競技の手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、保存を行います。
- ⑧ 提出書類は、国又は島根県の監査員に対して公開する場合があります。それ以外に公開の求めがあったときは、提案者の了解を得て公開します。

## 8. 契約予定者の選定方法等

(1) 選定方法

契約予定者の選定は、別途設置する「審査委員会」において行います。

提案内容に関して疑義がある場合には、審査委員会事務局から事前に回答(メールにて)を求められます。回答は回答文書をメールに添付する方法で行い、なされた回答については、提案書の一部(補足説明資料)として取り扱います。

審査委員会の審査は、書面で行います。ただし、審査委員会が必要と認める場合には、審査委員会のヒアリングを実施します。ヒアリングの要否及び日時・場所等については、別途通知します。

※ 会場は、当協会において準備します。

※ ヒアリングに係る費用は、提案者の負担とします。

## (2) 提案者の評価方法

ア 提案内容が仕様書における必須項目を満たしていないために、本調達を目的としないとして判断された場合には失格とし、評価は行いません。

イ 別途定める「評価基準」に基づき、各評価項目の得点を加減算する方法により算出します。

ウ 評価視点（評価項目）は次のとおりとします。

（ア）セキュリティ対策の強化

（イ）コストメリットの追及

（ウ）安定した運用の実現

（エ）ユーザビリティの向上

## (3) 選定結果の通知

選定された契約予定者の名称は、提案競技参加者全員に対して、文書で通知します。なお、審査内容についての質問は受け付けません。審査経過についての公表はしません。

## (4) 競技の参加辞退

提案競技参加意思確認書により参加表明をした後、都合により辞退する場合は、参加辞退届（様式6）を提出してください。参加辞退は自由であり、辞退してもそのことを理由に以後における不利益な取扱いを行いません。

## (5) 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とします。

① 参加する資格のない者が提案したとき。

② 所定の日時及び場所に書類を提案しないとき。

③ 事実と反する申請や提案に関する不正行為があったとき。

④ 提案に関して虚偽の提案をしたとき。

⑤ 提案者が他人の提案の代理をしたとき。

⑥ その他あらかじめ指示した事項に違反したとき、又は提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

## (6) 契約

① 契約予定者の決定後、当協会と契約予定者は、協議により仕様等を確定後に契約します。

② 契約金額

提案金額を基本とし、上記①で確定した仕様に基づき、協議により定めます。

③ 支払い方法・その他の契約条項

契約予定者と協議の上定めます。

なお、契約予定者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議を行います。

## 9. 提出先・問合せ先

提案競技参加意思確認書・質疑書・提案書等の書類の提出先及び本事項に関する問合せは、すべて下記のとおりです。

〒693-0023 島根県出雲市塩冶有原町 2-19-3

特定非営利活動法人しまね医療情報ネットワーク協会（担当：中尾）

電話 : (0853) 22-8058

FAX : (0853) 22-8099

電子メール : jimukyoku@shimane-inet.jp

## 10. 添付資料

(1) しまね医療情報ネットワーク紹介状サービス及び汎用文書送信サービスの更新運用保守業務  
提案競技要求仕様書

(2) 様式

- ① 様式1 企画提案競技参加意思確認書
- ② 様式2 会社の概況
- ③ 様式3 業務実施体制概要書
- ④ 様式4 質疑書
- ⑤ 様式5 企画提案書
- ⑥ 様式6 参加辞退届
- ⑦ 様式7 見積書
- ⑧ 様式8 機能要件に係る詳細資料提示申請書
- ⑨ 様式9 守秘義務の遵守に関する誓約書