

つくばヘルスケアデータ連携
ユースケース創出調査業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年(2025 年) 4 月

つくば市

1 公募型プロポーザル方式を採用する目的

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、「7 つくばヘルスケアデータ連携ユースケース創出調査業務委託」（以下「本業務」という。）事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

本業務では、健康、医療、介護、救急（以下「ヘルスケア」という。）などにおいて必要なデータを流通させ、具体的なユースケースの創出することが求められることから、「ヘルスケアにおける標準的な情報を基にしたシームレスな情報連携」による、パーソナルデータ連携ユースケース創出を目的としている。ユースケースの創出にあたり、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を特定するものとする。

2 業務概要

(1) 委託業務名称

7 つくばヘルスケアデータ連携ユースケース創出調査業務委託

(2) 業務内容

別紙「7 つくばヘルスケアデータ連携ユースケース創出調査業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期限

契約締結日の翌日から令和 8 年（2026 年）3 月 20 日（金）まで

(4) 提案（見積）限度額

27,528,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。なお、税率は 10%とする。）

3 参加資格

参加資格を有する者は、この公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる事項をすべて満たしていること。参加形態は単独または複数の者で構成する共同企業体とする。なお、複数の者で構成する場合には、代表構成員を選定し、申請者は代表構成員とすること。この場合、代表構成員及び構成員が以下(1)～(6)の全てを満たし、且つ構成事業者のうち少なくとも一つの事業者が(7)を、代表構成員は(8)を、クラウドサービス提供事業者は(9)を満たさなければならない。また、代表構成員及び構成員のすべてを示した資料（任意の様式）を添付すること。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。

(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。

(3) 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 2 号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。

(4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成 6 年つくば市告示第 15 号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。

- (5) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の市区町村税、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 国、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）に規定する公共法人又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する指定管理者と元請として、ヘルスケアに関する情報サービス事業の運營業務委託の契約（指定管理者との契約の場合は、指定管理者として契約したものに限る。）を締結し、履行した実績を有すること。
- (8) 管理責任者（3 か月以上継続して雇用している者に限る。）は、国、法人税法に規定する公共法人又は地方自治法に規定する指定管理者（指定管理者との契約の場合は、指定管理者として契約したものに限る。）と元請の契約を締結した事業者として、ヘルスケアに関する情報システム開発業、システム開発コンサルタント業、データベースサービス業、その他のヘルスケアに関する情報サービス事業の運營業務に従事した経験を有すること。
- (9) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。

4 参加表明書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式 1）
 - イ 会社の概要（様式 2）
 - ウ 資格要件に係る申立書（様式 3）
 - エ 業務実施体制調書（様式 4）
 - オ 業務実績書（様式 5）
 - カ 市区町村税、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないことを証明する書類
 - キ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- (2) 提出部数
正本 1 部、副本 1 部の合計 2 部提出すること。
- (3) 提出期間
令和 7 年（2025 年）4 月 16 日（水）から令和 7 年（2025 年）4 月 25 日（金）まで
受付時間は、月曜日から金曜日までの 9 時から 16 時 30 分までとする。
- (4) 提出先
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課
- (5) 提出方法
持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着とする。）により提出すること。

5 参加申込に関する質疑応答

- (1) 提出書類
参加申込に係る質問書（様式 6）
- (2) 受付期間
令和 7 年（2025 年）4 月 16 日（水）9 時から令和 7 年（2025 年）4 月 21 日（月）17 時までとする。

- (3) 提出先
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課
- (4) 提出方法
質問は、電子メールで下記のメールアドレス宛に提出すること。また、提出後に電話で電子メール到着の確認を行うこと。なお、電話及び直接来所による質問には応じない。
メールアドレス：sts02@city.tsukuba.lg.jp
- (5) 回答
質問に対する回答は、令和7年（2025年）4月24日（木）を目処に本市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

6 参加申込書の審査及び結果の通知

参加申込書の審査を行い、令和7年（2025年）4月30日（水）に参加申込書審査結果通知書を郵送により通知する。なお、参加資格を満たしていないとされた結果を受けた者については、その理由の説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）とする。説明を求める者は、期間内に文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。

7 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書
 - イ プレゼンテーション出席者報告書（様式7）
 - ウ 業務工程表（任意様式）
 - エ 参考見積書（任意様式、内訳書も添付すること。）
業務名称及び金額（消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込価格）を記載すること。
- (2) 提出部数
正本1部、副本9部の合計10部提出すること。
- (3) 提出期間
令和7年（2025年）5月1日（木）から令和7年（2025年）5月20日（火）まで
受付時間は、月曜日から金曜日までの9時から16時30分までとする。参加の辞退を申し出たい者は、期間内に文書で提出すること。提出方法は持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。なお、受付期間内に企画提案書等の提出がない場合には、辞退したものとみなす。
- (4) 提出先
つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課
- (5) 提出方法
持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着とする。）により提出すること。

- (6) 受理の取消
 - ア 応募した法人等が、参加表明書の提出日から受託候補者の決定日までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募を取り消し、審査及び選定の対象から除外する。
 - イ 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - ウ 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員等と接触をもった場合
- (7) その他提出に当たっての留意事項
 - ア 提出書類はA4縦型フラットファイルに左綴じとすること。
 - イ 提出された書類は、返却しない。
 - ウ 書類提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- 8 企画提案に関する質疑応答
 - (1) 提出書類
 - 企画提案に係る質問書（様式8）
 - (2) 受付期間
 - 令和7年（2025年）5月1日（木）9時から令和7年（2025年）5月9日（金）17時までとする。
 - (3) 提出先
 - つくば市政策イノベーション部科学技術戦略課
 - (4) 提出方法
 - 質問は、電子メールで下記のメールアドレス宛に提出すること。また、提出後に電話で電子メール到着の確認を行うこと。なお、電話及び直接来所による質問には応じない。
 - メールアドレス：sts02@city.tsukuba.lg.jp
 - (5) 回答
 - 質問に対する回答は、令和7年（2025年）5月14日（水）を目処に本市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。
- 9 提出書類の記載要領
 - (1) プロポーザルに係る提出書類の様式
 - プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。
 - (2) 様式の入手方法
 - 様式1から様式8は、市ホームページに掲載する。
 - (3) 書類作成時の書式等
 - ア 用紙サイズはA4縦とし、横書きとすること。なお、企画提案書の用紙サイズはA3版の様式をA4サイズに折り込むことも可とする。
 - イ 文字のサイズは12ポイント以上で作成すること。
 - ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
 - エ 提出書類は全て順に並べファイル等に綴じ、通しのページ数を付すこと。印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

(4) 様式記入上の注意

ア 参加表明書（様式1）

提出者の住所、会社名、代表者の氏名及び押印並びに担当者の部署名、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載する。

イ 会社の概要（様式2）

- 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- 「主たる業種」欄には、会社の主要業種を3～5業種記載すること。
- 「事業内容」欄には、会社の主要事業の内容とともに、これまでに手掛けた代表的な事業を記載すること。
- 事業内容を補足する資料があれば、別途添付してもよい。

ウ 資格要件に係る申立書（様式3）

記載のある要件を全て満たすことを確認し、住所、会社名、代表者名を記入すること。

エ 業務実施体制調書（様式4）

- 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
- 担当する者の経歴年数の欄には、ヘルスケアに関する、情報システム開発業、システム開発コンサルタント業、データベースサービス業、その他の情報サービス事業に携わった経験年数を記入すること。
- 担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務を全て記入すること。
- 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

オ 業務実績書（様式5）

- 過去3年間（2022年4月1日から2025年3月31日まで）において、本業務の担当者が担当した業務実績を担当者別に記入すること。
- 業務実績が5件を超える場合には、完了日が新しい順に5件記入すること。
- 記入した業務に関する概要等について、必要があれば添付してもよい。

カ 参加申込に係る質問書（様式6）

質問事項1問につき、様式1枚を使用すること。

キ 企画提案書（任意様式）

- 業務の実施方針、取組体制、業務担当チームの特徴、業務内容、業務において特に重視する事項、その他業務上の配慮事項等について、仕様書に基づき分かりやすく簡潔に記入すること。
- 本契約において以下の内容に対する実施可能な企画案を具体的に記載すること。
 - ① 仕様書第2章第17の業務内容に関する業務プロセスについて
 - ② 創出するユースケースの社会実装化及び持続可能なサービス運用について
 - ③ 創出するユースケースのセキュリティ対策について
- 本実施要領及び仕様書において記載された条件に適合しない場合は無効とする場合があるので注意すること。

ク プレゼンテーション出席者報告書（様式7）

- プレゼンテーションの出席予定者を記入すること。
- 出席者は3人以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。

- ケ 業務工程表（任意様式）
- 業務の進捗を把握するため、各業務の始期から終期を示すこと。
 - イベントについては、開催（予定）日も明記すること。
- コ 参考見積書（任意様式）
- 税抜きで作成すること。
 - 可能な限り項目別に示すこと。
- サ 企画提案に係る質問書（様式8）
- 質問事項1問につき、様式1枚を使用すること。

10 審査

(1) 選定委員会の設置

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、選定委員会を設置し、同選定委員会において企画提案書の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 第1次審査（書面審査）

参加資格を満たしたものが5者以上となった場合、提出された企画提案書及びその他提出書類について事前書面審査により1次審査を行い、2次審査を行う4者を選定する。この場合、1次審査結果を申込者全員に対して通知し、1次審査不合格と判断された者に対してはその理由を付して通知する。理由について説明を求める者は、通知日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）に文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。）とする。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）

- ア 企画提案書等による審査及びプレゼンテーションを実施し、総合的に評価し選定する。
- イ プレゼンテーションは、令和7年（2025年）6月3日（火）から6月6日（金）までの期間に、つくば市役所で実施を予定しているが、詳細は別途通知する。
- ウ 出席者は3名以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。なお、オンラインでの参加は認めない。
- エ 実施時間は、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。
- オ プレゼンテーションは企画提案書又は企画提案書の内容に基づく資料を用いて行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。
- カ プレゼンテーションは非公開とする。

(4) 審査の基準

プロポーザルの審査基準の概要は次のとおりとする。

第1次審査（書面審査）

審査項目	審査基準
1 会社能力	実務実績及び経営状況
2 実務実施体制	業務実施体制 管理者の経験年数、実務実績等
3 システム要件	システムの対応状況

第2次審査（プレゼンテーション）

評価項目	評価事項
1 業務実績・実施体制 (配点 20点)	1 行政との業務及びヘルスケア関連事業の運営実績 2 管理責任者の経験及び業務能力 3 人員配置
2 企画提案書 (配点 65点)	1 企画案の適切性 2 ユースケース創出のための取組案の適切性 3 内容の新規性・先駆性 4 事業の持続可能性 5 スケジュール管理の確実性
3 プレゼンテーション (配点 10点)	1 担当者の取組意欲 2 質問に対する応答
4 価格妥当性 (配点 5点)	1 業務内容に対する費用の的確性

(5) 審査結果による選定

審査及び評価に基づき、受託候補者として最優秀者及び優秀者各1者を選定する。選定方法は、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン(以下、「ガイドライン」という。)」第14条第4項に基づき行う。

(6) 審査結果の通知

審査結果については、令和7年(2025年)6月10日(火)を目処に審査を受けた者全てに対して文書により通知する。最優秀者に選定されなかった者については、審査結果に関する説明を求めることができる。説明を求めることができる期間は、通知日の翌日から起算して7日以内(土日祝日を除く。)とする。説明を求める者は、期間内に文書で提出すること。提出方法は、持参又は郵送(配達証明付書留郵便による郵送に限る。期日必着とする。)とする。

(7) 審査結果の公表等

審査結果については、「つくば市プロポーザル方式による契約相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

1.1 契約締結までのスケジュール

期間	内容
令和7年4月16日(水)	プロポーザル実施要領の公開
令和7年4月16日(水)～4月25日(金)	参加表明書の受付
令和7年4月16日(水)～4月21日(月)	実施要領に関する質問受付
令和7年4月24日(木) 目途	質問への回答(ホームページで公開)
令和7年4月30日(水)	応募者資格確認結果の通知
令和7年5月1日(木)～5月20日(火)	企画提案書の受付
令和7年5月1日(木)～5月9日(金)	企画提案書に関する質問受付
令和7年5月14日(水) 目途	企画提案書に関する質問への回答(ホームページで公開)
令和7年6月3日(火)～6月6日(金)の 期間で予定	選定委員会の開催
令和7年6月10日(火) (予定)	審査結果の通知(ホームページで公開)
令和7年6月下旬予定	受託候補者と仕様詳細協議、契約締結

1.2 受託候補者との協議・契約

選定された最優秀者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、最優秀者と本市との

協議が整わない場合、または最優秀者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として優秀者と協議を行う。
また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

1 3 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託候補者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類に係わる情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成 27 年つくば市条例第 27 号）に基づき、同条例第 5 条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

1 4 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合

1 5 その他実施上の留意事項

- (1) 参加者が 1 者のみであった場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 参加者が 1 者のみの場合においても、審査及び評価の結果、受託候補者とならない場合もある。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

1 6 問合せ先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目 1 番地 1
つくば市 政策イノベーション部科学技術戦略課
電話：029-883-1111（内線：5910）
FAX：029-868-7640
E-mail：sts02@city.tsukuba.lg.jp