

要求水準等説明書

1 業務の概要

（1） 業務名

千代田区医療DX推進支援業務

（2） 業務目的

本業務は、千代田区内の診療所、歯科診療所、薬局等の医療機関等（病院を除く。以下「区内医療機関」という。）の医療DXの推進を行うため、区内医療機関における現況実態、システム導入への課題等を把握するとともに、必要な情報等の整理・分析を行い、区が区内医療機関に対して実施する医療DX推進支援策（以下単に「支援策」という。）の検討等を行うことを目的とする。

（3） 業務内容

ア 基礎調査

- ・医療DXに関する国・東京都の動向、情報整理
- ・医療DXを先行し推進している行政機関（国、東京都、その他地方自治体）、システムベンダー、メーカー又は医療機関（区内医療機関を除く。）に対するヒアリング（10件程度。ヒアリング先は区と協議の上、選定するものとする。）

イ 区内医療機関へのアンケート調査

（ア） 調査対象

区内医療機関（1,000件程度。対象医療機関のリストは区が提供する。）

（イ） 手法

対象の医療機関に対し郵送にて通知する。なお回答方法は、紙（郵送にて返送）又はWEBの選択式とする。

（ウ） 主な調査内容

- ・現況実態（PMH（自治体・医療機関等をつなぐ情報連携システムをいう。以下同じ。）への接続、電子カルテ等の導入実績。導入している医療機関については改修費用額の把握など）
- ・医療DXに対する理解度（課題認識、意見、疑問等）
- ・PMHへの接続等医療DXに関連するシステム導入・改修を行う上で課題
- ・システム導入・改修を行う上で区に求める支援内容
- ・その他支援策の実施根拠を確保する上で効果的と思われる内容

（エ） その他

次に掲げる事項は、本業務内容に含むものとする。

- ・具体的な調査内容項目の検討、質問肢の作成
- ・回答用紙、回答用WEBページの作成
- ・アンケート実施通知の郵送

- ・アンケート調査に関する問合せ窓口（電話及びメール）の設置

ウ 区内医療機関への対面ヒアリング

（ア） 調査対象

- ① イに掲げる調査で回答した者（医科、歯科、薬科からそれぞれ少なくとも2件以上選定し、計10件程度を調査対象とする。）
- ② 千代田区内医師会、歯科医師会、薬剤師会（全6件）

（イ） 主な調査内容

- ・現況実態（PMHへの接続、電子カルテ等の導入実績。導入している医療機関について改修費用額の把握等）
- ・医療DXに対する理解度（課題認識、意見、疑問等）
- ・医師会等の組織としての課題
- ・PMHへの接続等医療DXに関連するシステム導入・改修を行う上で課題
- ・システム導入・改修を行う上で区に求める支援内容
- ・その他支援策の実施根拠、検討材料を確保する上で効果的と思われる調査等

※（ア）①の対象者については、イに掲げる調査の回答に基づき深掘りする形でヒアリングを実施すること。

（ウ） その他

次に掲げる事項は、本業務内容に含むものとする。

- ・ヒアリングシートの作成
- ・ヒアリング対象者との日程等連絡調整
- ・ヒアリング調査に関する問合せ窓口（電話及びメール）を設置すること。

エ 調査結果の分析

ア、イ及びウに掲げる調査結果に基づき、PMH接続の導入等、医療DX推進に当たっての問題点・課題、医療機関の現状等の分析を行う。

オ 区内医療機関向けの研修会等の開催

研修会等の目的は、次に掲げるとおりとする。なお、特定のシステムベンダーの営業活動等に寄与するような内容で本研修会等を行うことはできないものとする。

- ・区内医療機関が、PMHへの接続をはじめとした医療DXの推進に係る基礎知識、共通認識を持てるようになること。
- ・区内医療機関が、医療DX推進の必要性について理解を深めること。
- ・支援策について、区内医療機関の理解が得られるようになること。

（ア） 対象者

区内医療機関（約1,000施設）

（イ） 実施方法

現地対面・WEBのハイブリッド形式

※ 現地会場は千代田保健所とし、定員60名程度、WEBの同時接続数は1,000程度とする。

（ウ） 実施回数

全3回

(エ) 実施時期及びテーマ（予定）

第1回 開催時期：概ね令和8年7月までの間

テーマ：医療DXに関する基礎知識等を学ぶ（医療DXに関する国や都の動向に関する情報提供を中心とする。）

第2回 開催時期：概ね令和8年9月から同年12月までの間

テーマ：第1回の研修会及びアンケート調査、ヒアリングの結果を踏まえ、区内医療機関の医療DX推進に資すると考えられる内容を区と協議の上決定する。

第3回 開催時期：令和9年1月から同年3月までの間

テーマ：支援策に係る医療機関との情報連絡会

(オ) その他

次に掲げる事項は、本業務内容に含むものとする。

- ・研修会のプログラム、資料の作成
- ・研修会の司会、その他進行管理
- ・講師・登壇者の候補者の選定・打診
- ・参加募集・受付、出欠確認連絡
- ・会場設営、撤収作業
- ・研修会に関する問合せ窓口（電話及びメール）の設置

カ 区内医療機関に対し区が実施する支援策の提案

アからオまでの業務実施結果を踏まえた上で、区の実情に即し、効果的かつ実効性の高い支援策（令和9年度予算において実施）の提案を行うこと。

なお、支援策は、区内医療機関に対する支援内容に加え、区内医師会、歯科医師会、薬剤師会に対する支援内容を含めたものとする。

【業務内容の実施時期（予定）】

業務内容	時期
ア 基礎調査	令和8年4月から 8月まで
イ 区内医療機関へのアンケート調査	令和8年5月から 6月まで
ウ 区内医療機関への対面ヒアリング	令和8年6月から 7月まで
エ 調査結果の分析	令和8年9月末まで
オ 区内医療機関との研修会等の開催	<p>【第1回】 概ね令和8年7月までの間</p> <p>【第2回】 概ね令和8年9月から 同年12月までの間</p> <p>【第3回】 概ね令和9年1月から 同年3月までの間</p>

カ　区内医療機関に対し区が実施する医療DX推進支援策の提案	令和8年9月末まで
-------------------------------	-----------

※ 実施時期は、区と協議の上、適宜変更するものとする。

(4) 業務委託経費限度額

15,000,000円（消費税込）

(5) 履行期限

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(6) 業務実施上の条件

ア　主任担当者及びその他の担当者を置くものとする。（兼任不可）

イ　本業務の実施に先立ち、業務方針、作業方法及び作業工程等について取りまとめ、業務計画書として区に提出すること。

ウ　業務期間中は原則として月2回程度の打合せを実施すること。

エ　主任担当者及びその他の担当者の変更は、区との協議の上、行わなければならない。

(7) 成果品

ア　基礎調査結果報告書（10部、A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本とする。以下カまで同じ。）

イ　区内医療機関へのアンケート調査結果報告書

ウ　区内医療機関への対面ヒアリング結果報告書

エ　分析結果報告書

オ　研修会資料一式

カ　支援策提案書

キ　アからエまでの成果品を作成する上で収集した素データ一式

ク　アからカまでの資料の電子データ一式（原則としてMicrosoft Word形式（文章）、Excel形式（表、グラフ、図等）、又はPowerPoint形式とする。）

2 参加申込書の作成様式及び問い合わせ先

(1) 参加申込書の作成様式

以下の書類を千代田区ホームページからダウンロードしたものを用いて作成すること。書ききれない場合等は別紙添付によることも可とする。

① 参加申込書（様式1）

② 参加申込者の概要（様式2）

③ 同種・類似業務の受託実績（様式3-1）

本説明書において、同種・類似業務とは、次の業務をいう。

- ・ 自治体又は公的機関における、医療、保健等の分野に関する調査、分析又は施策立案業務又はこれに類似する業務
- ・ 医療機関、医師会等の医療関係団体を対象としたアンケート、ヒアリング又は意見集約を行った業務又はこれに類似する業務
- ・ 医療機関、医師会等の医療関係団体を対象とした研修会、勉強会の企画、立案及

び運営に関する業務又はこれに類似する業務

- ④ 同種・類似業務実績内容（様式3-2）
- ⑤ 主任担当者の経歴・業務実績等（様式4-1）
- ⑥ その他の担当者の経歴・業務実績等（様式4-2）
- ⑦ 質問書（様式5）

（2）問い合わせ先

千代田区保健福祉部地域保健課健康企画係（担当：杉戸）

〒102-0073 東京都千代田区九段北一丁目2番14号 千代田保健所2階

電話：03-5211-8163 FAX：03-5211-8190

E-mail：chiikihoken@city.chiyoda.lg.jp

3 参加申込書の受領期限並びに提出場所及び方法

（1）受領期限

令和8年2月2日から同年2月16日（午後5時）まで

（2）提出場所

2（2）に同じ

（3）提出方法

事前に連絡の上、2（2）へ直接持参すること。

（4）提出部数

1部（A4判、縦型、両面印刷可）

4 説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

（1）受領期間

令和8年2月5日（午後5時）まで

（2）提出場所

2（2）に同じ

（3）提出方法

様式5により、電子メールで提出すること。

（4）回答方法

担当課から質問者に対し、電子メールで回答するとともに、区のプロポーザル情報ホームページに掲載し、周知する。

5 資格要件、選定基準及び評価基準

（1）提案者に要求される資格要件

ア 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。

イ 当該業務における千代田区での競争入札参加資格を有していること。

ウ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

エ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成 23 年 8 月 26 日 23 千政契担発第 71 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

オ 経営不振の状態でないこと。

（2）提案書提出者を選定するための基準

	評価項目	評価の視点	評価基準	配点		
組織評価	経営規模	経営規模の妥当性	資本金	3		
	履行保証力	履行保証力の有無等	直近の会計年度における自己資本比率の高さ	3		
	業務執行技術力	本業務を遂行するため必要な知識・経験	自治体又は公的機関における、医療、保健等の分野に関する調査、分析又は施策立案業務の実績	12		
担当者評価			医療機関、医師会等の医療関係団体を対象とした研修会、勉強会の企画、立案及び運営に関する業務の実績			
			その他同種業務に類する業務の実績			
業務執行技術力	本業務を遂行するため必要な知識・経験	主任担当者の経験年数	12			
		主任担当者の同種・類似業務の実績				
		合計			その他の担当者の経験年数	
					その他の担当者の同種・類似業務の実績	
		合計				30

※同種業務実績は、直近 5 年間（令和 2 年 4 月以降）の件数とする。

（3）提案書提出者の選定予定数

ア 参加申込書を提出したもののうち、提出者を概ね上位 4 者程度に選定する。順位は、（2）の基準に基づく採点により決定する。

イ 提案書提出者として選定した者に対しては、選定した旨の通知を令和 8 年 2 月 19 日を目途に通知する。

ウ 提案書提出者として選定されたものは、提案書提出及びプレゼンテーションを実施する。

6 非選定理由に関する事項

（1） 参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、千代田区医療 DX 推進支援業務事業者選定プロポーザル委員会委員長（以下「委員長」という。）から通知する。

（2） 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（千代田区の休日を定める条例（平成元年条例第 1 号）第 1 条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、委員長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

（3） 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

(4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

- ① 受付場所 2(2)と同じ
- ② 受付時間 千代田保健所開庁日の午前9時から午後5時まで

7 提案書の作成要領等

(1) 記載事項

本業務の実施に当たっての具体的な企画提案を行うこと。なお、次に掲げる事項については必ず記載すること。

ア 過去の業務実績

本業務遂行の上で参考になる事例、業務の実績がある場合はその内容を紹介すること。

イ 本業務の執行体制及びスケジュール

ウ 1(3)ア「基礎調査」の手法、想定調査先

エ 1(3)イ「区内医療機関へのアンケート調査」における質問肢の例示及び当該質問肢を提案する理由

オ 1(3)ウ「区内医療機関への対面ヒアリング」の手法、質問紙の例示及び当該質問紙を提案する理由

カ 1(3)オ「区内医療機関向けの研修会等の開催」において、研修会等の目的を達成するための研修会プラン、スケジュール

キ 参考見積書（業務ごとの内訳が分かるようにすること。）

(2) 記載様式

様式 原則自由

体裁 原則A4両面左綴じ、一部A3三つ折りも可とする。

備考 カラー印刷可

(3) 記載上の留意事項

審査は匿名で行うため、提案者名及び提案者名が想定されるような表記等は、記載しないこと。ただし、8(4)のとおり提出する提案書の正本1部の表紙については、提案者の名称を記載するものとする。

(4) 問い合わせ先

2(2)と同じ

8 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限 令和8年3月23日（午後5時）まで（予定）

(2) 提出場所 2(2)と同じ

(3) 提出方法 事前に連絡の上、2(2)へ直接持参すること。

(4) 提出部数 正本1部（提案者の名称を表紙に記載したもの）

副本10部（提案者名及び提案者名が想定されるような表記等のないもの）

(5) その他 提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めないものとする。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 提案書提出者については、プレゼンテーションを実施する。

日時：令和8年3月27日頃

会場：千代田保健所、千代田区役所本庁舎又は区指定箇所

(2) プrezentationには、主任担当者及びその他の担当者が同席すること。

(3) プrezentationは、提案書に沿った内容で行うものとする。なお、提案書とは別に Microsoft PowerPoint 等で作成した資料（20 ページ以内）を用いて説明を行うことができるものとする。

(4) プrezentationに使用する情報機器端末等は、提案書提出者が準備すること。ただし、モニターについては区が準備する。

(5) プrezentationの時間は概ね 20 分以内とし、その後、質疑応答の時間を 20 分程度設けるものとする。

(6) その他実施方法の詳細については、提案書提出者に別途通知する。

10 提案書を採用するための審査方法、評価基準等

(1) 評価項目

提案書の評価項目等は、以下のとおりとする。

	評価項目	評価の視点・判断基準	配点
○組織評価 (18点)	経営規模	資本金	3点
	履行保証	自己資本比率	3点
	履行実績	過去 5 年間に同種・類似案件の実績はあるか (1) 自治体又は公的機関における、医療、保健等の分野に関する調査、分析又は施策立案業務の実績 (2) 医療機関、医師会等の医療関係団体を対象とした研修会、勉強会の企画、立案及び運営に関する業務の実績 (3) その他同種業務に類する業務の実績	12点
○担当者評価 (12点)	1主任担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	
	専門性	主任担当者の経験年数	3点
	類似性の高い業務の実績	主任担当者の同種・類似業務の実績	3点
	2担当者	実際に業務に従事する者を特定すること	
	専門性	その他の担当者の経験年数	3点

	類似性の高い業務の実績	その他の担当者の同種・類似業務の実績	3点
○提案内容評価(80点)	提案事項を実施するにあたっての取組方針	本業務の目的・条件・内容の理解度	5点
	専門分野に対する理解	国、東京都及び先行自治体の動向も踏まえた医療DXの理解度	5点
	実施体制	担当者の能力、人数、配置及び構成等の妥当性	5点
	業務の実施手続き	業務実施手続きを示す業務フロー又は工程表等の妥当性	5点
	現況・課題への理解度	地域の現状・区特有の課題の理解度	5点
	提案内容の的確性	業務要求水準に対する充足度、課題解決方法等の内容	15点
	創意工夫・独自性	アンケート調査、対面ヒアリング、研修会等の実施内容における創意工夫、独創性	10点
	取組み姿勢(プレゼンテーション)	業務に対する積極性、取組み意欲	10点
	実現性(プレゼンテーション)	プレゼンテーションから判断する説明内容の説得性、提案内容の実現性	15点
	コスト	経費の妥当性 ※評価点は、次の式により求める。 評価点数 = 5点 × (最も安価な見積額/当該提案者が提示する見積額) ただし、小数点は切り捨てる。	5点
合計 (組織評価 18点 + 担当者評価 12点 + 提案内容評価 80点)			110点

(2) 提案内容評価の評価、判断基準等

提案内容評価は、各項目(コストを除く。)ごとに次表に示す5段階評価を行う。ただし、当該項目について記載されていない場合は、0点とする。

判断基準	15点の配点項目	10点の配点項目	5点の配点項目
非常に優れている	15	10	5
優れている	12	8	4
普通	9	6	3

やや劣っている	6	4	2
劣っている	3	2	1

(3) 評価点の算出方法

ア 評価点数は、評価項目ごとに、各委員の評価点数を平均し、算出する。

イ 評価点数は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までとする。

(4) 提案者の決定

ア 評価項目ごとの平均評価点数を合計し、当該平均評価点数の合計第1位であって、かつ、合格基準点（平均評価点数の合計の6割）に達した提案者提出書を採用する。

イ 提案書を採用した者については、内定の通知を委員長から通知する。

ウ 応募事業者が1者の場合であっても審査を行うこととし、合格基準点に達した場合は、当該応募事業者の提案者提出書を採用する。

エ 提案書を採用された者が5の資格要件を喪失した場合や業務の仕様書等について区との合意が得られない場合は、評価順位が次順位のものを採用する。

11 不採用理由に関する事項

(1) 提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、委員長から通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、委員長に対して不採用理由について説明を求めることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(4) 不採用理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

ア 受付場所 2(2)と同じ

イ 受付時間 開庁日の午前9時から午後5時まで

12 その他の留意事項

(1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。

(2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

(3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

(4) 提出された参加申込書は返却しない。

(5) 採用されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書に明記することとする。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で提案の採否決定以外の目的に使用しない。

(6) 提案書に記載した主任担当者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。

(7) 個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定及び別紙 1 「個人情報保護に関する特記仕様書」 を遵守すること。

(8) 選定経過の透明性を確保するため、提案書提出者の決定後、必要な限度で参加者ごとの評価結果を公表するものとする。

13 公募スケジュール

内 容	日 時
参加申込書受付期間	令和 8 年 2 月 2 日から 令和 8 年 2 月 16 日まで
要求水準書等説明書に対する質問受付期間	令和 8 年 2 月 2 日から 令和 8 年 2 月 5 日まで
質問回答	令和 8 年 2 月 12 日頃
提案書提出者の選定結果通知 (提案書提出要請)	令和 8 年 2 月 19 日頃
企画提案書の提出期間	令和 8 年 3 月 23 日頃まで
プレゼンテーション審査	令和 8 年 3 月 27 日頃
選定結果通知	令和 8 年 3 月 31 日頃
契約締結	令和 8 年 4 月中旬