

佐久市病院事業公告第14号

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務に係る
公募型プロポーザルについて

標記の件について、参加希望者は別紙の実施要領により企画提案書を提出されたく公募します。

令和8年4月13日

佐久市病院事業管理者 青木 敬宏

佐久市立国保浅間総合病院 医療情報システム更新支援業務 業務提案実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

令和8年7月1日から令和9年10月31日まで

(4) 履行場所

長野県佐久市岩村田 1862 番地 1 佐久市立国保浅間総合病院内

2 事業者の選定方法

事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

3 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たしている者

(1) 佐久市物品購入等入札（見積）参加登録者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。

ただし、名簿に登録のない者が参加する場合は、「10 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類」に定める書類を事務部 医事課 情報管理係（以下、「事務局」という。）に提出し、審査の結果、佐久市の名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合は、本事業に限り参加することができる。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しない者であること。

(3) 佐久市に対し納付義務がある税、使用料、手数料その他の金銭並びに消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

(4) 暴力団又はその他暴力的集団の構成員や、反社会的又は公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属するものでないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている法人等（更生手続き開始の決定を受けている法人等を除く）又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている法人等（更生手続き開始の決定を受けている法人等を除く）でないこと。

- (6) 公告の日から審査終了の日までの間に、佐久市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要綱（平成 24 年佐久市告示第 8 号）又は佐久市物品購入等入札参加資格者に係る入札参加等停止措置要綱（平成 24 年佐久市告示第 109 号）に基づく指名停止の措置がなされていないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行っていない者であること。

4 業務提案に係る日程

- (1) 募集の告示 令和 8 年 4 月 1 3 日(月)
- (2) 質問書受付 令和 8 年 4 月 1 4 日(火)～4 月 2 1 日(火)
- (3) 質問回答 令和 8 年 4 月 2 4 日(金)
- (4) 参加意思表明書及び誓約書の提出期限 令和 8 年 5 月 1 日(金)
- (5) 業務提案書提出期限 令和 8 年 6 月 4 日(木)
- (6) 審査（ヒアリング） 令和 8 年 6 月 1 1 日(木) 予定
- (7) 結果通知 令和 8 年 6 月 1 8 日(木)まで 予定

5 資料の交付等

業務提案の実施にあたり必要な要領及び様式は、佐久市立国保浅間総合病院ホームページに掲載する。（浅間総合病院ホームページ URL asamaghp.jp/）

6 質問書の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和 8 年 4 月 2 1 日(火) 午後 5 時まで
- (2) 提出書類 質問書の様式（様式第 3 号）による。
- (3) 提出方法 事務局へ電子メールまたはファックスで送信すること。
 - ア 送信時件名は、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
 - イ 電子メール、ファックスを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。
 - ウ 質問は、参加意思表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、メール、ファックス以外の提出方法での質問は受け付けない。
 - エ 送信する電子メール及び添付書類について、コンピュータウイルス対策を実施すること。
- (4) 回答方法 令和 8 年 4 月 2 4 日（金）までに当院ホームページで回答する。

7 参加意思表明の方法

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加意思表示兼誓約書（様式第1号）
- イ 業務実績書（様式第2号）

(2) 提出方法

「公募型プロポーザル参加意思表示書」と明記した封筒に（1）の書類を同封し、事務局へ持参、又は郵送（配達証明付書類郵便に限る。）で提出するものとする。なお、郵送による提出は、提出期限内に提出先に必着とする。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出期間

令和8年4月24日（金）から令和8年5月1日（金）までの毎日、午前9時から午後5時まで。

8 参加資格

参加者は、本公告に基づき参加意思表示書を提出し、参加資格決定通知後、参加資格を得るものとする。

9 業務提案書の提出

提案書は、次の（1）の項目について記載し、（2）から（6）により提出するものとする。

(1) 提案項目

番号	提案項目	記載事項
1	基本方針	・業務遂行における基本方針と、特に重視する視点（公平性、専門性、実効性など）
2	実績および専門性	・医療情報システム（電子カルテ等）更新における業者選定・評価支援業務の実績（病院規模、役割、期間を明記） ・医療ITトレンド（クラウド、標準化、AI活用等）および病院経営・診療ワークフローに関する専門知識の証明
3	計画の具体性	・現状分析、課題抽出、業者選定の具体的な実施手法 ・提案される評価基準および評価項目の構成、重み付けの考え方 ・提案書評価、プレゼンテーション/デモンストラーション、ヒアリング等の具体的な実施手法 ・客観性・中立性を担保するための工夫
4	実施体制	・本業務における実施体制図および役割分担 ・業務責任者および主要な従事者の経験、保有

		資格、経歴
5	スケジュール	・本業務の履行期間全体を通じた具体的な作業スケジュール
6	危機管理・情報管理	・評価プロセスにおいて発生しうるリスク（スケジュール遅延、評価委員間の意見対立など）とその対応策 ・病院の機密情報（現行システム情報、提案内容等）に対する情報セキュリティおよび管理体制
7	自由提案	・当院の医療情報システム更新において、本業務が提供できる独自の付加価値（例：仕様書作成支援との連携強化、ベンダー交渉への関与等） ・費用対効果の向上や業務の効率化に資する具体的な提案

(2) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル提案書【表紙】（様式第4号）
- イ 公募型プロポーザル提案書（任意様式、両面30ページ（15枚）以内）
- ウ 提案見積書及び見積内訳書（任意様式）

見積額は、消費税に係る課税事業者であるか免除事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。また、更新支援業務の他、構築フェーズにおける導入支援を行えるものは、導入支援等に係る見積書を参考資料として提出すること。

(3) 提出方法

「公募型プロポーザル提案書在中」と明記した封筒に（2）の書類を同封し、事務局へ持参、又は郵送（配達証明付書類郵便に限る。）するものとする。なお、郵送による提出は、配達証明とし、提出期間内に提出先に必着とする。

(4) 提出期間

令和8年5月14日（木）から令和8年6月4日（木）までの午前9時から午後5時まで。

(5) 提出部数

部数 10部（正本1部、副本（コピー可）9部）

(6) その他留意事項

- ア 提出書類は、A4サイズ縦長とし、ページ番号を付すること。
- イ A4版のフラットファイル綴等とし、インデックス等でより見やすいものにする。
- ウ 提案書には、業者名を記載しないこと。
- エ （1）の項目順に沿って作成すること。

10 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

市の名簿に登録されていない者は、以下の書類を期限までに1部提出すること。

(1) 提出期限

令和8年5月1日（金）午後5時【必着】

(2) 提出書類

- ア 物品購入等入札（見積）参加願【追加申請様式】
- イ 誓約書【追加申請様式】
- ウ 経歴及び営業概要書【追加申請様式】
- エ 市税の納税証明書（佐久市に納税義務がある場合のみ）
- オ 消費税及び地方消費税の納税証明書
- カ 各種料金の納付状況報告書（佐久市に納付義務がある場合のみ）【追加申請様式】
- キ 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
- ク 申請の直前1年間の財務諸表（決算書）
- ケ 印鑑証明書
- コ 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式】

(3) 提出方法 事務局へ持参又は郵送

持参の場合は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで。なお、証明書、登記簿謄本等は申請日から3か月以内に発行されたものとする（写し可）。

11 審査方法

(1) 審査方法

- ア 本実施要領に定める事項を満たした者について、審査委員会において企画提案書等の審査により契約候補者を選定する。
- イ 審査委員が、別紙「評価基準書」に基づき審査・採点する。審査委員は、参加者のうち、合計得点が最も高い者から順位をつける。全審査委員が、参加者順位1位を最も多くつけた参加者を契約候補者とする。参加者順位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多くつけた参加者を契約候補者として特定し、以下同数の場合は、3位、4位と続ける。
- ウ イでも同数となった場合は、審査委員会で協議のうえ、契約候補者を特定する。
- エ 参加者が1者の場合でも審査を行う。

(2) 詳細な時刻や実施場所については、参加者に改めて通知することとする。

(3) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。審査の実施時間は、1者につき40分（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑10分、片付け5分）

(4) 入室は1者につき4名までとし、本業務の管理者となる者は必ず出席すること。

(5) 審査（プレゼンテーション）は、提出した企画提案書に沿って実施するものとし、追加提案及び追加提案に関する資料の配布は認めない。ただし、提出した提案書の

範囲内で、パソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用した投影による説明、投影される資料の配布は可とする。当日使用するプロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは事務局で用意するので、使用する場合は、事前に連絡すること。

- (6) プレゼンテーションは、評価基準書（別紙）に沿って説明すること。
- (7) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが写らないようにすること。
- (8) 結果の公表については、プレゼンテーションの日から1週間以内（予定）に全ての参加者に文書で通知するとともに、後日当院ホームページで公表する。
- (9) 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。
- (10) 合計得点に最低基準点を設ける。なお、全ての参加者の得点が最低基準点に満たない場合は、契約候補者を決定しない。

1.2 業務提案書の取扱

- (1) 提出されたすべての業務提案書等は、返却しない。
- (2) 提出された業務提案書等は、特定を行う必要な範囲において複製を作成することがある。
- (3) 業務提案書は、審査終了後に公開する。
- (4) 公開の場所、日時等は業務提案に参加された業者に別途通知する。

1.3 経費の負担

業務提案への参加報酬は支払わない。また、業務提案書の作成及び提出等に要する経費は全て参加者の負担とする。

1.4 業務提案書の著作権、及び提出図書の取り扱い

(1) 業務提案書の著作権

提出された業務提案書に係る著作権は、元来第三者の帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。

なお、業務提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承認を得ておくこと。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した参加者すべてに帰するものとする。

(2) 提出図書の使用

浅間総合病院は、本業務提案に関する公表・展示、その他市等が必要と認める時に、業務提案書が無償で使用できるものとする。この場合、提案者名を明示する。

なお、業務提案書に含まれる第三者の著作物の公表、展示などの使用に関しては、使用者が当該第三者に承認を得ておくこと。

(3) 提出図書の返却等

提出された業務提案書は返却しない。

1.5 浅間総合病院から提示した書類等の著作権の取り扱い

- (1) 業務提案の実施にあたり浅間総合病院から提示した書類等（以下「書類等」という。）は、著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物に該当するもの以外を除き、その著作権は全て浅間総合病院に帰属するものとする。
- (2) 業務提案参加者は、書類等が著作物に該当するとしないうる関わらず、当該書類等の内容を浅間総合病院の承諾無く自由に公表及び使用することはできない。

1.6 その他

次の①から⑦の要件の一つに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 要領3の応募資格に定める（1）から（8）までの条件のうち、一つでも欠落した場合。
- ② 業務提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ③ 業務提案実施要領に指定する仕様及び留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ④ 業務提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ⑤ 業務提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑦ 確認のための書類の提出を求めたにも関わらず、指定した期日までに書類の提出がない場合。

1.7 事務局

〒385-8558

長野県佐久市岩村田1862番地1

佐久市立国保浅間総合病院 事務部 医事課 情報管理係

TEL：0267-67-2295（代）（内線2304）

FAX：0267-67-5923

メールアドレス：h-infomanage@city.saku.nagano.jp

佐久市立国保浅間総合病院 医療情報システム更新支援業務仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務

(2) 履行期間

令和8年7月1日から令和9年10月31日まで

(3) 業務目的

本業務は、令和 10 年度に予定している浅間総合病院(以下「当院」という。)の医療情報システム更新に向けて、当院の現状や課題を的確に把握し、ICT を活用した業務改善の提案、選定のための要求仕様書の作成及びベンダーの選定支援等を実施するにあたり、専門的な知見等を有し、当院以外でも更新支援の経験を有する事業者コンサルティング業務を委託し、医療情報システム更新に係る業務を円滑に進めるとともに、当院に最適なシステムの導入を行うことを目的とする。

2 業務内容

受託者は、以下の業務を行うこと。

(1) 基本的事項

- ア 本業務にあたり、担当者と十分な打ち合わせを行い、必要な場合には協議し、信義に従って誠実に履行すること。
- イ 月 1 回以上の対面打合せ、また、週に1回程度、電話やオンライン打ち合わせを実施し、スケジュールの進捗状況及び懸案事項等を事務局と調整すること。
- ウ 各会議、打ち合わせへの参加にあたり、事前確認、及び状況把握に必要な情報のやり取りを当院担当者と実施すること。なお、会議にて必要な資料は、受託者において用意すること。
- エ システム選定の過程や決定事項等については、適切な記録と管理が必要であるため、受託者が参加したヒアリング、会議、打合せ等の議事録を作成すること。
- オ 業務期間内において、プロジェクト遂行に係る事務局及び担当者からの問合せ・相談事項への対応を行うこと。
- カ 各助言・支援に関しては、各種関連ガイドラインや政策動向、当院の置かれた状況、一般的な医療情報システムに係る技術的な潮流などを総合的に勘案した上で、取り得る方向性を踏まえて実施すること。
- キ 進捗が思わしくない部分については解決方法を検討するとともに、当院やシステム会社の意見を踏まえてスケジュールに沿った作業となるよう調整を図ること。
- ク システム導入について合理的なコスト削減及びサービス向上を実現するため、システムメーカーに対し必要な折衝を実施するとともに、将来的に有効な関係構築の見通しが立つようバックアップすること。

(2)現状分析

- ア 現行の電子カルテシステム、医事会計システム及び部門システム、ネットワーク等から構成される医療情報システムについて整理すること。
- イ 医療情報システムとのデータ連携が行われている部門システム及び接続されている主たる医療機器について確認を行うこと。
- ウ 分析、確認した内容を取り纏め、「現状調査報告書」の作成を行うこと。

(3)課題、要望等の抽出及び整理

- ア 院内関連部署のヒアリングを実施し、課題、要望等の取り纏めを行うこと。
- イ 医療情報システムを構成する各システム会社へのヒアリングを実施し、その内容について課題の調査・分析を行うこと。
- ウ 調査・分析の結果については、「医療情報システム整備方針」として取り纏め、当院の医療情報システム更新検討に資する参考資料とすること。
- エ 取り纏めた資料を基に、当院の医療情報システム更新を適正に行うための基本的な方針・更新範囲及び調査方針・スケジュール等について当院と検討すること。
- オ データ移行費及び運用保守費、各種費用を含めたシステム導入費用を候補となるシステムベンダーから取得・整理し、機能と経済性のバランスを鑑みてシステム導入予算の策定に係る支援及び助言を行うこと。

(4)選定支援

- ア 現状分析と要望に基づき、「システム仕様書」を作成する。システム仕様書には、システムの機能要件だけではなく、システム構築業務要件や保守要件等も含める。
- イ 機器及びシステムの機能仕様策定については、当院の目的に合致する機能拡張性や将来性に対する評価や検討、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン等に基づいたスペックや仕様を基本とした内容となるよう助言・支援を行うこと。
- ウ 必要に応じて院内での医療情報システムデモンストレーションの開催に向けた助言、候補となるシステム会社と当院事務局との間の調整を実施し、各部署・部門職員の次期医療情報システムに係る理解や直近での技術的トレンドの把握の推進に努めること。
- エ 当院の予算の範囲を勘案した調達範囲の調整及び価格交渉等の支援を行うこと。また、導入費用を抑えられる工夫、または、助言を行うこと。
- オ システム仕様書を基に概算費用を算出し、その内容を「概算予算資料」として提出すること。
- カ 医療情報システム更新について、佐久市の規程に基づき、業者選定に必要な資料(評価基準等)の作成及び支援を行うこと。
- キ システム仕様書等に関する質問への対応を支援すること。
- ク 当院および当院職員が必要としている機能を適正な価格で契約を締結するためのシステ

ム会社から提示される契約内容の確認を行うこと。

3 実施体制

以下実施体制の要件を満たすこと。

- (1) 受託者は、医療情報システムの知識だけでなく、情報セキュリティ、個人情報の保護、システム監査、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン、厚生労働省等が定める標準規格などの知識を十分に有する人材を配置すること。
- (2) 過去5年間において、当院と同規模の医療機関における医療情報システム更新支援業務に関するコンサルティング業務実績があるスタッフを配置すること。
- (3) 担当コンサルタントは、医療情報システム業界での10年以上の業務経験を有すること。
(他社在籍期間を含めて良いものとする)。
- (4) 担当コンサルタントは、社団法人日本医療情報学会が認定する「上級医療情報技師」資格を有すること。(認定番号要報告)
- (5) 担当コンサルタントは、本業務完了まで継続して当院を担当する。やむを得ず人員の交代が必要な場合には、2カ月前に申し出を行うものとし、質の担保が可能な体制とすること。

4 その他

- (1) 当院及び受託者双方とも相手方の承認無くして、本業務に関連もしくは付随して知り得た知識または相手方の機密事項を、本契約の有効期間中のみならずその終了後も第三者に漏洩しないものとする。
- (2) 成果物に関する著作権は全て当院に帰属するものとする。
- (3) 特定のシステムベンダーに対して公平・中立な立場で実施し、受託者は、評価対象となるシステムベンダーとの間に利害関係がないことを誓約するものとする。
- (4) 本業務の受託者及び受託者のグループ会社は、今後予定している医療情報システムに関する更新業務を受託することはできない。
- (5) 本業務の実施にかかる一切の費用(人件費、交通費、資料作成費、通信費等)は、全て受託者の負担とする。
- (6) その他、本仕様書に定めない事項については、当院及び受託者と協議のうえ決定する。

5 成果物

受託者は、当院と協議の上、以下の成果品を納品するものとする。ただし、業務を遂行する中で必要に応じて資料を求めることがある。

- (1) 現状調査報告書
- (2) 医療情報システム整備方針
- (3) システム仕様書
- (4) 概算予算資料

6 医療情報システム更新対象

更新及び導入を行う対象のシステムを下記のとおりとする。

(1) 電子カルテシステム

オーダーリングシステム、看護支援、DWHを含む。なお、電子カルテシステムと連動することで、より効果的な活用が見込めるオプション製品(モバイル機器、業務負荷軽減、作業効率化、医療安全の向上、臨床判断支援、AI問診等)についても、提案対象とする。

(2) 医事会計システム

レセプト電算、DPC、債権システム、DWHを含む

(3) ホスピタリティ

自動再来受付機、外来情報表示システム等

(4) 文書管理システム

スキャンデータを e-文書法に対応した仕組みで原本として電子化できる製品

(5) 各種部門システム

(6) ネットワークシステム

更新対象となる医療情報システム(部門システムも含む)を円滑かつ、セキュリティを担保したネットワークシステムの提案等

(7) その他

電子カルテ情報共有サービス、セキュリティ対策(二要素認証等)、BCP対策、IT資産管理等、その他検討の途中で、対象システムが変更となる場合もあり得る。

佐久市立国保浅間総合病院 医療情報システム更新支援業務事業者評価基準(評価表)

No.	評価項目	評価視点	点数
1	事業理解と提案の的確性	仕様書を深く理解し、当院の課題解決に資する具体的かつ効果的な提案がなされているか。	15
2	専門性と最新知見	最新の医療IT動向（クラウド・標準化等）や病院業務に対する深い専門知識を有しているか。	15
3	現状分析と合意形成の手法	職員の負担を抑えたデータ収集・整理を行い、関係者の合意形成を促進する工夫があるか。	10
4	支援実績	同規模病院の医療情報システム更新支援の実績が十分であるか。	10
5	計画の具体性と実現性	選定までのスケジュールに無理がなく、選定までの各ステップが具体的で実現可能か。	10
6	選定の透明性と公平性	公平・透明な選定基準を持ち、合理的なコスト削減に向けた高い交渉力を有しているか。	10
7	実施体制と安全管理	適切な人員配置がなされ、情報漏洩やトラブルへの管理体制が適切に構築されているか。	10
8	自由提案による付加価値	利用者の利便や病院経営の改善につながる具体的な独自提案・工夫があるか。	10
9	業務実施に係る費用	提案内容と費用が見合っているか。（経済合理性）	15

医療情報システム更新支援業務 業務提案審査委員会設置要領

(設置)

第1条 浅間総合病院の医療情報システム更新支援業務について審議するため、医療情報システム更新支援業務 業務提案審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(審議事項)

第2条 委員会は次の事項について審議する。

(1) 浅間総合病院の医療情報システム更新支援業務を実施する業者の審査に関すること。

(構成)

第3条 委員会委員は次の者をもって構成する。

非公表

(委員の任命)

第4条 委員は、病院事業管理者がこれを任命する。

(委員長の職務)

第5条 委員長は会務を総理する。

(会議)

第6条 委員会は委員長が招集する。

(審議結果の報告)

第7条 委員会における審議結果については、必要に応じて病院事業管理者に報告しなければならない。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、医事課が行う。

(附則)

この要領は令和8年4月6日から適用する。

様式第 1 号

令和 年 月 日

(宛先) 佐久市立国保浅間総合病院
佐久市病院事業管理者
青木 敬宏 様

参加者名

印

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務に関する
公募型プロポーザル参加意思表示兼誓約書

標記業務に係る実施要領で定める参加資格の全ての要件を満たしていることを誓約し、参加
表明書を提出します。

名称および代表者	フリガナ	
連絡責任者	フリガナ	役職
	氏名	
住所又は所在地	〒	
電話番号 ファックス番号	TEL	
	FAX	
電子メールアドレス		

様式第1号
(会社概要)

会社名 _____

1 設立(創業)年月 年 月 日

2 本社(店)所在地

3 資本金 円

4 従業員数 人

5 営業所(店舗)数 箇所

6 最寄りの営業所等(所在地、名称、代表者名、電話番号)

7 事業内容

業務実績書

会社名 _____

NO.	医療機関名	病床数	業務期間	業務名称
1			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
2			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
3			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
4			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
5			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
6			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
7			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
8			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
9			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	
10			年 月 ~ 年 月 (年 か月)	

※過去 5 年間の同種業務実績について記入してください。

※最大 10 件まで記載してください。

様式第 3 号

会社名 _____

佐久市立国保浅間総合医療情報システム更新支援業務に関する
公募型プロポーザル質問書

質 疑 事 項	内 容	
連 絡 先	所属・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	

様式第 4 号

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務に関する
公募型プロポーザル提案書

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務について、企画提案書および
関係書類を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 佐久市立国保浅間総合病院
佐久市病院事業管理者
青木 敬宏 様

所在地

法人名等

代表者 (職・氏名)

印

(担当者氏名)

(電話番号)

【追加申請様式1】

受付年月日

登録番号

佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務
公募型プロポーザル参加願

令和8年 月 日

(申請先) 佐久市病院事業管理者

(フリガナ)

申請者

商号又は名称

〒

(本店)

住所

代表者の職氏名

実印

電話 () —

F A X () —

E-mail :

(フリガナ)

委任先

商号又は名称

〒

住所

代表者の職氏名

電話 () —

F A X () —

E-mail :

佐久市立国保浅間総合病院 事務部医事課情報管理係が発注する「佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務」に参加したく、下記の書類を添えて申請します。

なお、この参加願及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 添付書類

- (1) 誓約書【追加申請様式2】
- (2) 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
- (3) 佐久市税の納税証明書(本市に納税義務がある場合のみ)
- (4) 消費税及び地方消費税の納税証明書
- (5) 各種料金の納付状況報告書(本市に納付義務がある場合のみ)【追加申請様式4】
- (6) 商業登記簿謄本(個人の場合は身分証明書)
- (7) 申請の直前1年間の財務諸表(決算書)
- (8) 印鑑証明書
- (9) 委任状(支店、営業所等に代理委任する場合のみ)【追加申請様式5】

誓 約 書

令和8年 月 日

(申請先) 佐久市病院事業管理者

住 所

商号又は名称

代表者の職氏名

印

下記の第1項各号に該当しない者であることを誓約します。

なお、下記の第2項各号の一に該当した場合は、取引の停止又はその他の措置を受けても異議はありません。

記

第1項

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権の確定しない者
- (3) 佐久市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者
- (4) 第2項の各号の一に該当する行為をし、2年を経過しない者

第2項

- (1) 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不正の行為をしたとき。
- (2) 入札（見積）等において、その公正な執行を妨げ、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とき。
- (3) 落札者が契約を締結し、又は契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 契約について、地方自治法に規定する監督又は検査を実施する職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
- (7) 前各号の一に該当する行為があった者を代理人、支配人又は入札代理人として、使用するとき。

経歴及び営業概要書

(本店)

令和8年 月 日

住所

商号又は名称

代表の職氏名

実印

下記のとおり相違ありません。

1 創業年月日 年 月 日

2 創業経過年数 年

3 従業員数（全従業員数のうち申請する営業所等の人数）

役員	事務職員	技術職員	営業職員	工員	その他	パート	合計
()	()	()	()	()	()	()	()
人	人	人	人	人	人	人	人

4 資本金（元入金） 千円

5 最近2カ年の営業実績（売上額）

① 年度 千円

② 年度 千円

6 営業上の許可・認可等

名称	許可・認可番号	許可・認可年月日

(注) 法令等の規定により営業上の許可・認可が必要な場合に記入してください。
記入した許可・認可等の証明書の写しを添付してください。

7 取引金融機関名称及び口座番号・口座名義

	①	②
金融機関名		
口座番号		
口座名義		

【追加申請様式4】

佐久市各種料金の納付状況報告書

(税以外の納付すべき料金等)

(提出先) 佐久市病院事業管理者

佐久市に納付すべき各種料金(上下水道料金、介護保険料等)について、未納の料金はありません。

また、必要において調査されても異議はありません。

令和8年 月 日

(本店)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

実印

注) 佐久市に納付すべき税以外の各種料金がある場合のみ提出すること。
※様式変更不可

委 任 状

令和8年 月 日

(申請先) 佐久市病院事業管理者

委 任 者

住所(所在地) 〒

商号又は名称

代表者職氏名

実印

私は下記の者を代理人と定め、「佐久市立国保浅間総合病院医療情報システム更新支援業務」に係る佐久市立国保浅間総合病院との間に行う下記の権限を委任します。

委 任 先 (受 任 者)

住所(所在地) 〒

商号又は名称

職 氏 名

印

電 話 (- -)

F A X (- -)

E-mail :

記

1 委 任 事 項

- (1) 入札及び見積に関する事。
- (2) 契約の締結に関する事。
- (3) 契約の履行に関する事。
- (4) 代金の請求及び受領に関する事。
- (5) 復代理人の選任に関する事。