

令和6年度愛媛県特定医療費（指定難病）助成関係業務及び指定難病患者
情報提供事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務内容

令和6年度愛媛県特定医療費（指定難病）助成関係業務及び指定難病患者情報提供事業業務（別添仕様書のとおり）

2 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 契約金額の予定上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

特定医療費（指定難病）助成関係業務委託分：29,865千円

指定難病患者情報提供事業業務委託分：2,643千円

合 計：32,508千円

※本募集は、令和6年度当初予算の成立を前提に行うものであり、事業内容の変更や事業そのものの中止の可能性もある。

4 参加資格

プロポーザルに参加する資格を有する者は、知事の審査を受け、令和5～7年度の製造の請負等に係る競争入札に参加する資格を有すると認められた法人で、次の事項に該当するもの。

- (1) 愛媛県内に本店又は支店、営業所等の活動拠点を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 企画競争参加申込書の提出期限の日から契約候補者選定までの間において、知事が行う入札参加資格停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による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）による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 当該委託業務に関するノウハウを有し、かつ、事業目的の達成及び業務を円滑に遂行するに足る能力を有している者であること。

5 応募の手続

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり、参加申込書等を郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参して提出すること。

- (1) 提出書類（以下「参加申込書等」という。）

ア 参加申込書（様式1）

イ プライバシーマーク、ISMS（情報セキュリティ制度マネジメントシステム）の登録証等、適切な個人情報保護体制の構築に関する認証を受けていることがわかる書類

ウ 会社概要がわかる書類（パンフレット等）

(2) 提出部数

上記(1)の提出書類 各2部

(3) 提出場所

「13 問合せ先及び提出先」 参照

(4) 提出期限

令和6年3月25日(月)午後5時

なお、郵送の場合は、上記提出期限必着とする。

(5) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式2）を提出すること。

(6) 参加申込書等の無効

参加申込書等が次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、電子メール又は書面により、その旨を通知する。

ア 「4 参加資格」に掲げる資格のないものが提出した場合

イ 提出場所、提出書類及び提出期限に適合しない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

6 質問及び回答

(1) 質問者の資格

質問の提出は、参加者に限る。

(2) 質問方法

プロポーザルに関して質問等がある場合は、質問書(様式3)を「13 問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスに、「難病医療費助成関係業務等委託プロポーザルに関する質問」と件名を記載したうえで、電子メールを提出すること。

(3) 提出期限

令和6年3月25日(月)午後5時

(4) 回答

令和6年3月26日(火)までに、参加者全員に対して回答を電子メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の提案内容に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。

7 企画提案書及び見積書の提出

別紙「愛媛県特定医療費（指定難病）助成関係業務及び指定難病患者情報提供事業業務委託に係るプロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき作成し、郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参により提出すること。

（1）提出場所

「13 問合せ先及び提出先」 参照

（2）提出書類

企画提案書 5部

見積書及び経費内訳書 5部

※代表者印の押印のあるもの1部（必須）、残りの4部はコピーで可。

（3）提出期限

令和6年3月28日（木）午後1時

なお、郵送の場合は、上記提出期限必着とする。

（4）企画提案書等の無効

ア 「4 参加資格」に掲げる資格のないものが提出した場合

イ 提出場所、提出書類及び提出期限に適合しない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

オ 見積金額が記載されていない場合又は記載された見積金額が委託金額の上限価格を超えている場合

8 受託候補者の選定方法

（1）選定方法

選定は「愛媛県特定医療費（指定難病）助成関係業務等委託事業者選考委員会」で行うこととする。

選定の対象は、企画提案書等の提出者（無効となったものを除く。以下「提案者」という。）とし、選定に当たっては、企画提案書等の提出書類に基づき、提案者の業務実施能力を審査して最も優れた提案があったものを受託候補者に決定する。

なお、評価結果が最低選定基準（50点）に満たない場合、プロポーザルを再度実施する。

（2）評価項目

別表「業務委託提案に係る選定基準」参照

（3）選定結果の通知

選定結果については、選定後速やかに、提案者全員に書面又は電子メールにより通知するとともに、本県ホームページに公開する。

9 留意事項

(1) 提出された企画提案書等について

- ① 提出された企画書等は選定のみに使用する。
- ② 提出期限以降の企画提案書の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- ③ 提出された企画書等は、返却しない。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ⑤ 県が必要と認めた時は、追加資料の提出を求めることがある。
- ⑥ 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

(2) プロポーザル参加に要する一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は、参加者の負担とする。

(3) 契約

- ① 選定された受託候補者は、提出書類に基づき、愛媛県健康増進課（以下「健康増進課」という。）と具体的な事業内容について協議するものとし、健康増進課と受託候補者の間で具体的な事業内容及び契約金額について合意に達した場合に限り、委託契約を締結する。

なお、受託候補者の辞退及び入札参加資格停止、その他の理由により契約締結に至らなかった場合は、次点の者を受託候補者とする。

- ② 愛媛県会計規則第 152 条に基づき、契約保証金の納付を求めることがある。
- ③ この公募要領に基づく契約は、選定委員会での審査日以降の日に締結する。
- ④ 選定された受託候補者は、業務委託の開始時までには、委託業務の実施方法の詳細について、健康増進課と協議のうえ、必要な準備を完了すること。

10 再委託の禁止

受託者は受託業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、県が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。

11 個人情報の取扱い

受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

12 スケジュール

日時	内容
令和6年3月25日(月) 午後5時	参加申込書、質問書受付締切
3月26日(火)まで	参加資格の確認結果通知(選考委員会日程) 質問に対する回答メールの送信
3月28日(木) 午後1時	企画提案書等受付締切
3月29日(金)まで	受託候補者に係る選考委員会開催 (受託候補者の選定)
4月1日(月)まで	委託契約内容の確定、準備開始
4月1日(月)	契約締結、委託業務の開始

13 問合せ先及び提出先

〒790-8570

愛媛県松山市一番町4丁目4番地2

愛媛県保健福祉部健康衛生局健康増進課難病対策係

TEL : 089-912-2404

メール : healthpro@pref.ehime.lg.jp

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

(保有の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先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。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3

号に規定する子会社をいう。)である場合も、同様とする。

(派遣労働者利用時の措置)

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本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、派遣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。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地検査)

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

(指示及び報告等)

第12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故時の対応)

第13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(契約の解除)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。