

入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析
- (2) 業務完了期限 令和8年3月27日（ただし、令和7年10月15日までに分析結果及び資料を一旦提出すること）

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第一担当

電話番号 029-853-2173

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年8月8日 11時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和7年9月1日 11時00分
- (2) 場 所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階入札室

5 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和7度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

- (5) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 個人情報の管理に関して、プライバシーマーク又はI SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得している者であること。
- (7) 過去3年以内に5件以上、本件と同様のレセプト等データを活用する業務を請負した実績を有する者であること。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

本契約は、価格交渉落札方式とする。

本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて、著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和7年7月29日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和7年8月8日 11時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。)で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第一担当
電話番号: 029-853-2173
- 2 入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「9
月1日開札 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析の入札書在中」と記
載して提出すること。
郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「9月1日開札 医療・介護関連
データを活用した地域医療提供体制の分析の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接
に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに
送付すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
(1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
(2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
(3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、
その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏
名及び押印)
(4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
(1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
(2) 件名及び入札金額のない入札書
(3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印
のない又は判然としない入札書
(4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又
は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印の
ない、又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商
号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない、又は判然としない場合には、
正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
(5) 件名に重大な誤りのある入札書
(6) 入札金額の記載が不明確な入札書
(7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
(8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
(9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するに当たっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

なお、契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者とししない。

12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。提出さ

れた書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和7年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し…………… 1 部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1 部

(2) 履行できることを証明する書類

- ・技術審査申請書（様式1）…………… 1 部
- ・技術仕様書…………… 3 部
- ・工程表…………… 3 部
- ・個人情報の管理に関して、プライバシーマーク又はI SMS
（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得していることを
証明する書類…………… 3 部
- ・過去3年以内に5件以上、本件と同様のレセプト等データを活用する業務を
請負した実績を有することを証明する書類（契約実績表）…………… 3 部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した責任者及び業務従事者の管理
及び実施体制等について（仕様書別紙様式1）…………… 1 部
- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委託承諾申請書
（仕様書別紙様式2）…………… 1 部
- ※個人情報を取扱う業務を一部でも再委託する場合は、仕様書別紙様式2を提出すること。
- ・再委託承諾申請書（様式2）…………… 1 部
- ※個人情報を取扱う業務以外で業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、
以下の「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(3) その他提出書類

- ・参考見積書…………… 1 部
- ・定価（価格）証明書…………… 1 部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
（郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）

提出場所 上記1の提出場所と同じ

13 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式

- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項について

様式1

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

2 添付書類

- ・令和7年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し・・・1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3部
- ・工程表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3部
- ・プライバシーマーク又はI SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）
認証を取得していることを証明する書類・・・・・・・・・・・・・・3部
- ・過去3年以内に5件以上、本件と同様のレセプト等データを活用する業務を
請負した実績を有することを証明する書類（契約実績表）・・・・・・3部
- ・再委託承諾申請書（該当する場合）・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：
担 当 者 名：
連 絡 先：

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

⑨

「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願ひいたします。

どちらかを○で選択

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所：
名 称：
代表者名：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
☐継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

以上

仕 様 書

1. 件 名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析
2. 業務内容 別紙のとおり
3. 履行期限 令和8年3月27日（ただし、下記の「業務内容」に示す茨城県内の各保健所で開催される地域医療構想調整会議に間に合うよう、令和7年10月15日までに分析結果及び資料を一旦提出すること）
4. 支 払 い 代金の支払いは一括後払いとし、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
5. 個人情報の取扱い
 - (1) 発注者及び請負者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。
 - ① 請負者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。
 - ② 請負者は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面（別紙様式1）で発注者に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。
 - ③ 請負者は、事前に発注者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が請負者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）することができる。この場合において、請負者は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。
 - ④ 請負者は、上記③に基づき発注者の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面（別紙様式2）で発注者に提出しなければならない。
 - ⑤ 請負者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、発注者に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。
 - ⑥ 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、請負者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに発注者に報告するものとする。
 - ⑦ 請負者は、業務に係る発注者側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面

(別紙様式3)で発注者に提出しなければならない。

- (2) 発注者は、請負者が上記(1)に記載する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、請負者に重大な過失があったと認められる場合には、請負者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
- (3) 発注者は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、請負者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。
- (4) 上記(1)③により請負者から再委託を受けた者は、請負者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。請負者は、その旨明記した書面を、請負者及び再委託を受けた者との連名で発注者に提出するものとする。
- (5) 上記(4)は、請負者から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

6. その他

- (1) 請負者は、プライバシーマーク又はI SMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 認証を取得していること。
- (2) 請負者は、過去3年以内に、同様のレセプト等データを活用する業務を5件以上請け負っていること。
- (3) この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務供給契約基準によるものとする。
- (4) その他詳細については、本学教職員の指示によるものとする。

業務内容

1 当事業に用いる医療・介護関連データ

資料1に示す医療レセプトデータ及び特定検診に関するデータ及び資料2に示す介護レセプトデータ（以下、「レセプト等データ」という。）を用いる。

当該データは、令和6年度に、茨城県が各市町村及び後期高齢者医療広域連合にデータ提供に関する同意を取得後、茨城県国民健康保険団体連合会よりデータ提供を受け、そのデータを発注者が匿名化及び名寄せしたものであり、医療レセプトデータ及び特定検診は10年分、介護レセプトデータは5年分で、合計約1.5TBである。

2 レセプト等データの分析に関する業務内容

(1) レセプト関連データの分析

ア レセプト等データの受領

- ・本分析は、厚生労働省の支援を受けて茨城県が実施する、「地域医療提供体制データ分析チーム構築支援事業」の一環として実施されるものである。
- ・本業務に必要なレセプト等データは、発注者から請負者に提供する。
※搬送方法については、「4 レセプト等データの搬送」を参照。

イ 対象データの分析

- ・茨城県内の市町村、二次保健医療圏及び医療提供圏域（県北・県央、県南東、県南西の3圏域）等を単位とし、医療提供体制に関する現状や経年変化等に関する分析を行う。具体的な分析項目は以下を予定している。
 - ✓各市町村単位の、疾患・事業・年齢別、患者の流入・流出状況
 - ✓各市町村単位の、疾患・事業・年齢別の外来・入院患者・手術件数等の経年変化
- ・実際の分析項目は、茨城県内の各保健所で開催される地域医療構想調整会議におけるニーズ等を踏まえながら、発注者及び茨城県と協議して決定される。
- ・必要に応じて、発注者が分析を行うための抽出データの提供（最大年2～3回程度）も行う。

(2) 資料作成

ア 茨城県内の各保健所で開催される地域医療構想調整会議で発表する資料を作成する。

- ・内容は(1)で分析した項目とする。
- ・想定される会議名称・時期・開催する保健所の数は下記のとおりとする。

会議名称	時 期	開催する保健所の数
地域医療構想調整会議	令和7年10月から12月頃	9か所

- ・参考までに、昨年度事業での発表資料はパワーポイント100枚程度であった。各保健所ではそれぞれの所管区域に関連する部分のみを抜粋して説明し、発表時間は30分程度であった。

(3) 会議及び打合せ等への同席

ア 必要に応じて、発注者と茨城県の会議及び打合せ（最大月1回程度）に同席する。

3 レセプト等データの保管等

- (1) レセプト等データを保存、収納する部屋は施錠すること。
- (2) レセプト等データを保存した部屋は、本業務担当者が管理し、本業務関係者以外は入室が禁止され、かつ物理的に入室できないようにすること。
- (3) レセプト等データの業務処理によって得られた各種データの管理は厳重に行い、本業務担当者以外が容易に扱えるコンピュータには保存しないこと。
- (4) 磁気媒体等の管理は厳重に行い、容易に扱える場所には保管しないこと。
- (5) 本業務を実施するために必要な範囲を超えて、レセプト等データ及び本業務遂行の過程で入手したデータの送信、複写、転記、持ち出し等を行わないこと。
- (6) レセプト等データは、本業務の実施以外に使用しないこと。
- (7) 本業務及びその作業内容は、本業務担当者に対し一切外部へ口外させないようにすること。
- (8) 本業務終了後、レセプト等データの業務処理によって得られた全てのデータを消去すること。ただし、本業務の契約期間中に、当該データを継続して使用する別の契約の締結または本契約の変更が行われた場合は、当該別契約または変更契約に基づく業務の終了後に消去することができる。

4 レセプト等データの搬送

レセプト等データの搬送については、次のとおりとする。

- (1) 発注者は、レセプト等データを請負者の指定する場所へ直接送付し、引き渡す。
- (2) 請負者は、本業務の終了後、発注者が指定する期日までに、レセプト等データを返還する。
- (3) 本業務の搬送には、運行会社の「貴重品取扱い、セキュリティ便」等を使用する。

5 その他

本書に定めのない事項は、発注者と請負者で協議して定める。

6 納品確認及び納入の完了等

分析成果物及び作成された資料の確認をもって検収とする。

7 納品物

分析成果物・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・一式
作成された資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・一式

8 セキュリティ体制

- (1) 個人情報保護に関する法律や条例等、法制度に則り適切に管理すること。
- (2) 業務全般にあたって、個人情報の取り扱いに関しては、次のガイドライン及びガイダンスに準拠すること。

・厚生労働省

「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」

「国民健康保険団体連合会等における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」

- ・総務省

- 「A S P ・ S a a S における情報セキュリティ対策ガイドライン」

- 「A S P ・ S a a S 事業者が医療情報を取り扱う際の安全管理に関するガイドライン」

- ・経済産業省

- 「医療情報を受託管理する情報処理事業者における安全管理ガイドライン」

医療レセプトデータ及び特定検診に関するデータ

保険者名	国民健康保険 保険者番号	後期高齢者 保険者番号	介護保険 保険者番号
水戸市	00080010	39082011	082016
日立市	00080028	39082029	082024
土浦市	00080036	39082037	082032
古河市	00080044	39082045	082040
石岡市	00080051	39082052	082057
結城市	00080077	39082078	082073
龍ヶ崎市	00080085	39082086	082081
下妻市	00080101	39082102	082107
常総市	00080119	39082110	082115
常陸太田市	00080127	39082128	082123
高萩市	00080143	39082144	082149
北茨城市	00080150	39082151	082156
取手市	00080176	39082177	082172
茨城町	00080200	39083027	083022
大洗町	00080275	39083092	083097
東海村	00080325	39083415	083410
那珂市	00080333	39082268	082263
常陸大宮市	00080358	39082250	082255
太子町	00080424	39083647	083642
鹿嶋市	00080481	39082227	082222
神栖市	00080499	39082326	082321
潮来市	00080531	39082235	082230
美浦村	00080572	39084421	084426
阿見町	00080580	39084439	084434
牛久市	00080598	39082193	082198
河内町	00080622	39084470	084475
八千代町	00080820	39085212	085217
五霞町	00080861	39085428	085423
境町	00080895	39085469	085464
守谷市	00080903	39082243	082248
利根町	00080929	39085642	085647
つくば市	00080937	39082201	082206
ひたちなか市	00080945	39082219	082214
城里町	00080952	39083100	083105
稲敷市	00080960	39082292	082297
坂東市	00080978	39082284	082289
筑西市	00080986	39082276	082271
かすみがうら市	00080994	39082300	082305
行方市	00081000	39082334	082339
桜川市	00081018	39082318	082313
鉾田市	00081026	39082342	082347
つくばみらい市	00081034	39082359	082354
笠間市	00081042	39082169	082164
小美玉市	00081059	39082367	082362

母集団人数

母集団人数

カラム名
本人家族コード
本人家族
加入者性別コード
加入者性別
加入者年齢
加入者年齢階級コード
加入者年齢階級
年月
年月（日付補完）
加入者数

母数

母数

カラム名
加入者ID
加入者生年月
加入者生年月（日付補完）
加入者性別コード
加入者性別
本人家族コード
本人家族
観察開始年月
観察終了年月
途中離脱フラグ
観察終了理由(死亡)フラグ
保険者番号
郵便番号

施設

施設

カラム名
医療施設ID
ベッド数コード
ベッド数
診療科大分類コード
診療科大分類
診療科中分類コード
診療科中分類
経営体コード
経営体
在宅療養支援診療所
がん診療連携拠点病院
DPC導入医療機関
特定機能病院
医療機関コード

レセプト

カラム名
加入者ID
レセID
レセ種別コード
レセ種別
診療年月
診療年月（日付補完）
医療施設ID
診療科大分類コード
診療科大分類
診療科中分類コード
診療科中分類
診療表日数
入院日
総点数
レセプト種別コード
調剤薬局コード
負担者番号
公費フラグ

傷病

カラム名
加入者ID
レセID
明細ID
レセ種別コード
レセ種別
診療年月
医療施設ID
ICD10大分類コード
ICD10大分類名
ICD10中分類コード
ICD10中分類名
ICD10小分類コード
ICD10小分類名
ICD10細分類コード
ICD10細分類名
標準傷病コード
標準病名
主傷病フラグ
疑いフラグ
診療開始年月日
転帰
傷病名区分コード 01
傷病名区分コード 02
傷病名区分コード 11
傷病名区分コード 21
傷病名区分コード 31
傷病名区分コード 41
傷病名区分コード 42
傷病名区分コード 43
傷病名区分コード 44
傷病名区分コード 51
傷病名区分コード 52
傷病名区分コード 53
傷病名区分コード 54

医科_傷病

医薬品

医科_医薬品

カラム名
加入者ID
レセID
明細ID
レセ種別コード
レセ種別
診療年月
医療施設ID
ATC大分類コード
ATC大分類名
ATC中分類コード
ATC中分類名
ATC小分類コード
ATC小分類名
ATC細分類コード
ATC細分類名
WHO-ATCコード
WHO-ATC名
87分類コード
87分類大分類名
87分類中分類名
87分類小分類名
87分類細分類名
薬価基準収載医薬品コード
個別12桁コード
レセプト電算コード
一般名
成分名
ブランド名
医薬品コード
医薬品名
規格単位
後発品フラグ
発売年月
発売年月（日付補完）
薬価
処方日
調剤日
1処方あたりの1日投与量
投与量単位
1処方あたりの投与日数
投薬量
剤形大分類コード
剤形大分類名
剤形中分類コード
剤形中分類名
剤形小分類コード
剤形小分類名
同時ID
頓服フラグ
診療区分
処方金額
調剤料
薬剤料
加算料
レセプト記載点数

診療行為

医科_診療行為

カラム名
加入者ID
レセID
明細ID
レセ種別コード
レセ種別
診療年月
実施年月日
医療施設ID
診療区分中分類名
診療区分小分類名
診療区分細分類名
診療区分細々分類名
診療点数早見表区分コード
標準化診療行為コード
標準化診療行為バージョン
標準化診療行為名
回数
同時ID
診療区分
レセプト記載点数

材料

材料

カラム名
加入者ID
レセID
明細ID
レセ種別
診療年月
使用年月日
医療施設ID
大分類名称
中分類名称
診療点数早見表区分コード
標準化材料コード
標準化材料バージョン
標準化材料名
マスタ単位
1回あたりの使用量
回数
同時ID
診療区分
材料価格
材料加算割合
レセプト記載点数
総点数

医科（DPC）_患者基礎レコード

カラム名	
加入者ID	
レセID	
レコード識別情報	
入退院情報	予備
入退院情報	D P C 算定対象となる病棟等以外の病棟移動の有
入退院情報	予定・緊急入院区分
入退院情報	前回退院年月日
入退院情報	前回同一傷病での入院の有無
診療関連情報	入院時年齢
診療関連情報	出生時体重
診療関連情報	J C S
診療関連情報	予備
診療関連情報	Burn Index
診療関連情報	重症度等
診療関連情報	予備
診療関連情報	予備
診療関連情報	妊娠週数
診療関連情報	分娩時出血量

健診

カラム名
加入者ID
健診ID
健診実施年月日
BMI
腹囲
既往歴
自覚症状
他覚症状
収縮期血圧
拡張期血圧
採血時間(食後)
中性脂肪(トリグリセリド)
HDLコレステロール
LDLコレステロール
GOT(AST)
GPT(ALT)
γ-GT(γ-GTP)
空腹時血糖
随時血糖
HbA1c
尿糖
尿蛋白(定性)
ヘマトクリット値
血色素量(ヘモグロビン値)
赤血球数
心電図(所見の有無)
眼底検査(キースワグナー分類)
眼底検査(シェイエ分類:H)
眼底検査(シェイエ分類:S)
眼底検査(SCOTT分類)
喫煙
食べ方1(早食い等)
食べ方2(就寝前)
食べ方3(夜食/間食)
食べ方3(間食)
食習慣
飲酒
飲酒量
睡眠
服薬1(血圧)
服薬2(血糖)
服薬3(脂質)
既往歴1(脳血管)
既往歴2(心血管)
既往歴3(腎不全・人工透析)
貧血
20歳からの体重変化
30分以上の運動習慣
歩行又は身体活動
歩行速度
1年間の体重変化
咀嚼機能
生活習慣の改善
保健指導の希望
血清尿酸
血清クレアチニン
総コレステロール
健診機関番号

健診_横

基本料・薬学管理料

項 目			
レセID			
行番号			
基本料・薬学管理料枝番			
データ識別			
枝番号			
レコード識別情報			
算定日			
処方箋受付回数			
調剤基本料	負担区分・コード・点数	負担区分	
調剤基本料	負担区分・コード・点数	コード	
調剤基本料	負担区分・コード・点数	点数	
調剤基本料	負担区分・コード・点数	予備	
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	負担区分
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	コード
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	回数
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	点数
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	②～⑪	繰り返し
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	⑫	負担区分
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	⑫	コード
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	⑫	回数
薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	⑫	点数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	負担区分
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	コード
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	回数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	①	点数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	②	負担区分
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	②	コード
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	②	回数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	②	点数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	③	負担区分
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	③	コード
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	③	回数
摘要薬学管理料	負担区分・コード・回数・点数	③	点数
摘要薬学管理料	前回調剤年月日		
摘要薬学管理料	前回調剤数量		
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	①	負担区分
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	①	コード
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	①	回数
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	①	点数
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	②～⑨	繰り返し
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	⑩	負担区分
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	⑩	コード
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	⑩	回数
調剤基本料加算	負担区分・コード・回数・点数	⑩	点数
包括管理料等			
他医療機関受診に係る処方箋受付			
医師の指示による分割調剤	調剤基本料	コード	
医師の指示による分割調剤	薬学管理料	コード	
医師の指示による分割調剤	摘要薬学管理料	コード	
医師の指示による分割調剤			
調剤薬局コード			

調剤情報

項 目			
レセID			
行番号			
データ識別			
枝番号			
レコード識別情報			
医師番号			
処方月日			
調剤月日			
処方箋受付回			
調剤数量			
調剤料	負担区分・算定区分・算定先・コード・点数	負担区分	
調剤料	負担区分・算定区分・算定先・コード・点数	算定区分	
調剤料	負担区分・算定区分・算定先・コード・点数	算定先No	
調剤料	負担区分・算定区分・算定先・コード・点数	コード	
調剤料	負担区分・算定区分・算定先・コード・点数	点数	
分割調剤	分割区分		
分割調剤	前回までの数量		
薬剤料	点数		
薬剤料	予備		
加算料	負担区分・コード・点数	①	負担区分
加算料	負担区分・コード・点数	①	コード
加算料	負担区分・コード・点数	①	点数
加算料	負担区分・コード・点数	②～⑨	繰り返し
加算料	負担区分・コード・点数	⑩	負担区分
加算料	負担区分・コード・点数	⑩	コード
加算料	負担区分・コード・点数	⑩	点数
一包化日数			
分割調剤	分割調剤種類		
分割調剤	前回までの一包化日数		
医師の指示による分割調剤	コード		
医師の指示による分割調剤	分割区分		
医師の指示による分割調剤	分割対象調剤数量		
医師の指示による分割調剤	分割対象一包化日数		
包括管理料等			
他医療機関受診に係る処方箋受付			
調剤薬局コード			

カテゴリー一覧

カラム名	コード	カテゴリー
続柄（デフォルト）	000	本人
	001	配偶者
	104	子
	901	その他
続柄（詳細）	000	本人
	001	配偶者
	002	未婚の配偶者
	101	父母
	102	養父母
	103	配偶者の父母
	104	子
	105	子の配偶者
	106	養子女
	107	配偶者の子
	201	祖父母
	202	養祖父母
	203	配偶者の祖父母
	204	孫
	205	孫の配偶者
	206	配偶者の孫
	207	兄弟
	208	姉妹
	209	義兄弟
	210	義姉妹
	301	曾祖父母
	302	配偶者の曾祖父母
	303	曾孫
	304	配偶者の曾孫
	305	曾孫の配偶者
	306	伯叔父母
	307	配偶者の伯叔父母
	308	伯叔父母の配偶者
	309	甥姪
	310	甥姪の配偶者
	311	配偶者の甥姪
	901	その他
診療科大分類	01	内科
	02	外科
	03	整形外科
	04	脳神経外科
	05	産婦人科
	06	皮膚科
	07	泌尿器科
	08	耳鼻咽喉科
	09	精神・神経科
	10	眼科
	11	小児科
	12	麻酔科
	13	放射線科
	91	その他の科
診療科中分類	0101	一般内科
	0102	呼吸器科
	0103	消化器科
	0104	循環器科
	0106	神経内科
	0109	アレルギー科
	0110	心療内科
	0199	その他の内科
	0201	一般外科
	0203	呼吸器外科
	0204	心臓血管外科
	0299	その他の外科
	0301	整形外科
	0302	リウマチ科
	0399	その他の整形外科
	0402	脳神経外科
	0501	産婦人科
	0601	皮膚科
	0701	泌尿器科
	0801	耳鼻咽喉科
	0902	精神科
	0903	神経科
	1001	眼科
	1101	小児科
	1201	麻酔科
	1301	放射線科
	9101	その他の科
転帰 （入院、入院外）	1	治癒、死亡、中止以外
	2	治癒
	3	死亡
	4	中止（転医）
転帰 （DPC）	1	治癒
	2	転医
	3	費否
	4	不変
	5	増悪
	6	死亡
	7	外死亡
診療区分	9	その他
	11	初診
	12	再診
	13	医学管理
	14	在宅
	20	投薬
	21	内服
	22	頓服
	23	外用
	24	調剤
	25	処方
	26	麻酔
	27	調製
	28	その他
	30	注射
	31	皮下筋肉
	32	静脈
	33	その他
	39	薬剤科減点
	40	処置
	50	手術・麻酔
	54	麻酔
	60	検査
	70	画像診断
	80	その他
	90	入院
	92	特定入院科
	93	診断群分類
	97	食事・生活
	99	全体に関わる識別コード
投与量単位	-	L
	-	MBq
	-	g
	-	mL
	-	mL(g)
	-	mLV
	-	カプセル
	-	ガラス筒
	-	シート
	-	シリンジ
	-	シート
	-	セット
	-	プリスター
	-	丸
	-	錠
	-	包
	-	回分
	-	容器
	-	患者当たり
	-	本
	-	枚
	-	瓶
	-	瓶(袋)
	-	筒
	-	管

カテゴリー一覧

カラム名	コード	カテゴリー
	-	組
	-	出
	-	袋
	-	錠
	-	カセット
剤形大分類名	40	内用薬
	50	注射薬
	60	外用薬
	70	歯科用薬
	99	その他
剤形中分類名	4001	散剤（内用）
	4002	錠剤
	4003	カプセル
	4004	液剤（内用）
	4099	その他（内用）
	5001	液剤（注射）
	5002	散剤（注射）
	5003	キット類
	5099	その他（注射）
	6001	経口剤（外用）
	6002	挿入剤
	6003	眼・耳鼻用剤
	6004	皮膚塗布剤
	6005	貼付剤
	6006	診断剤
	6099	その他（外用）
	7001	歯科用
	9999	その他（その他）
剤形小分類名	4001001	散剤
	4001002	細粒
	4001003	顆粒
	4001004	ドライシロップ
	4001005	生薬末
	4001999	その他（剤形不明）
	4002001	錠剤
	4002002	口腔内崩壊錠
	4002003	口腔内崩壊フィルム剤
	4002004	徐放錠
	4002005	徐放O D錠
	4002006	腸溶錠
	4002007	舌下錠
	4002008	チュアブル錠
	4002009	丸剤
	4002010	パッカ錠
	4002999	その他（剤形不明）
	4003001	カプセル
	4003002	徐放カプセル
	4003003	腸溶カプセル
	4003004	軟カプセル
	4003999	その他（剤形不明）
	4004001	液剤
	4004002	シロップ剤
	4004003	ゼリー剤
	4004004	ドライシロップ
	4004999	その他（剤形不明）
	4099001	液剤
	4099002	散剤
	4099003	生薬原体
	4099004	パック製剤
	4099999	その他（内用）
	5001001	液剤（注射）
	5001002	管（アンプル）
	5001003	筒（シリンジ・ペン）
	5001004	バイアル（瓶）
	5001005	袋（バッグ）
	5001006	容器（ボトル）
	5001007	ジュネレーター
	5001999	その他（剤形不明）
	5002001	散剤（注射）
	5002002	管（アンプル）
	5002003	筒（シリンジ・ペン）
	5002004	バイアル（瓶）
	5002005	袋（バッグ）
	5002999	その他（剤形不明）
	5003001	キット
	5003003	筒（シリンジ・ペン）
	5003004	バイアル（瓶）
	5003005	袋（バッグ）
	5003999	その他（剤形不明）
	5099001	その他（注射）
	5099002	管（アンプル）
	5099004	バイアル（瓶）
	5099005	袋（バッグ）
	5099999	その他（剤形不明）
	7001001	液剤
	7001002	軟膏
	7001003	パスタ
	7001004	貼付剤
	7001005	含嗽剤
	7001006	挿入剤
	7001007	注射剤
	7001008	ゼリー剤
	7001999	その他（剤形不明）
	6001001	経口剤（外用）
	6001002	吸入エアゾール
	6001003	吸入カプセル
	6001004	吸入液剤
	6001005	吸入散剤
	6001006	吸入剤
	6001007	吸入用ガス
	6001008	含嗽剤
	6001009	トローチ
	6001010	口腔用貼付剤
	6001011	口腔用塗布剤
	6001012	噴霧剤（口腔用）
	6001013	噴霧カプセル（口腔用）
	6002001	挿入剤
	6002002	流膿
	6002003	注腸
	6002004	坐剤

カテゴリー一覧

カラム名	コード	カテゴリ
	6002005	錠用
	6003001	眼・耳鼻用剤
	6003002	点眼液
	6003003	眼軟膏
	6003004	眼粘弾剤
	6003005	眼灌流液
	6003006	点耳液
	6003007	点鼻剤
	6003008	点鼻粉末
	6003009	噴霧カプセル（鼻用）
	6003010	点鼻液
	6003011	点眼・点耳液
	6003012	点眼・点鼻液
	6003013	点眼・点耳・点鼻液
	6004001	皮膚塗布剤
	6004002	軟膏
	6004003	クリーム
	6004004	ゲル
	6004005	液剤
	6004006	散剤
	6004007	ローション
	6004008	外用ゼリー
	6004009	外用エアゾール
	6004010	ポンプスプレー
	6004011	スプレー剤
	6005001	貼付剤
	6005002	パップ
	6005003	プラスター
	6005004	テープ
	6005005	パッチ
	6006001	診断剤
	6099001	軟膏基剤
	6099002	液剤
	6099003	散剤
	6099999	その他（外用）
	9999999	その他（剤形不明）
用法コード	001	1日3回食前服用
	002	1日3回食間服用
	003	1日3回食後服用
	004	1日1回朝服用
	005	1日1回朝食前服用
	006	1日1回朝食後服用
	007	1日1回昼服用
	008	1日1回昼食前服用
	009	1日1回昼食後服用
	010	1日1回夕服用
	011	1日1回夕食前服用
	012	1日1回夕食後服用
	013	1日1回就寝前服用
	014	授乳時服用
	015	1日2回朝昼食前服用
	016	1日2回朝昼食後服用
	017	1日2回朝夕食前服用
	018	1日2回朝夕食後服用
	019	1日2回昼夕食前服用
	020	1日2回昼夕食後服用
	021	1日4回食後寝前服用
	022	毎1時間
	023	毎2時間
	024	毎3時間
	025	毎4時間
	026	毎5時間
	027	毎6時間
	028	毎7時間
	029	毎8時間
	030	毎9時間
	031	毎10時間
	032	毎11時間
	033	毎12時間
	034	毎24時間
	035	1日2回朝食前寝前服用
	036	1日2回朝食後寝前服用
	037	1日2回昼食前寝前服用
	038	1日2回昼食後寝前服用
	039	1日2回夕食前寝前服用
	040	1日2回夕食後寝前服用
	041	1日3回朝昼食前寝前服用
	042	1日3回朝昼食後寝前服用
	043	1日3回朝夕食前寝前服用
	044	1日3回朝夕食後寝前服用
	045	1日3回昼夕食前寝前服用
	046	1日3回昼夕食後寝前服用
	047	1日4回食前寝前服用
	048	起床時服用
	900	未コード化用法

介護レセプトデータ

保険者名	国民健康保険 保険者番号	後期高齢者 保険者番号	介護保険 保険者番号
水戸市	00080010	39082011	082016
日立市	00080028	39082029	082024
土浦市	00080036	39082037	082032
古河市	00080044	39082045	082040
石岡市	00080051	39082052	082057
結城市	00080077	39082078	082073
龍ヶ崎市	00080085	39082086	082081
下妻市	00080101	39082102	082107
常総市	00080119	39082110	082115
常陸太田市	00080127	39082128	082123
高萩市	00080143	39082144	082149
北茨城市	00080150	39082151	082156
取手市	00080176	39082177	082172
茨城町	00080200	39083027	083022
大洗町	00080275	39083092	083097
東海村	00080325	39083415	083410
那珂市	00080333	39082268	082263
常陸大宮市	00080358	39082250	082255
大子町	00080424	39083647	083642
鹿嶋市	00080481	39082227	082222
神栖市	00080499	39082326	082321
潮来市	00080531	39082235	082230
美浦村	00080572	39084421	084426
阿見町	00080580	39084439	084434
牛久市	00080598	39082193	082198
河内町	00080622	39084470	084475
八千代町	00080820	39085212	085217
五霞町	00080861	39085428	085423
境町	00080895	39085469	085464
守谷市	00080903	39082243	082248
利根町	00080929	39085642	085647
つくば市	00080937	39082201	082206
ひたちなか市	00080945	39082219	082214
城里町	00080952	39083100	083105
稲敷市	00080960	39082292	082297
坂東市	00080978	39082284	082289
筑西市	00080986	39082276	082271
かすみがうら市	00080994	39082300	082305
行方市	00081000	39082334	082339
桜川市	00081018	39082318	082313
鉾田市	00081026	39082342	082347
つくばみらい市	00081034	39082359	082354
笠間市	00081042	39082169	082164
小美玉市	00081059	39082367	082362

介護受給者台帳

カラム名
加入者ID
保険者番号
生年月日
性別コード
資格取得年月日
資格喪失年月日
みなし要介護区分
要介護状態区分コード
認定有効期間開始年月日
認定有効期間終了年月日

介護給付実績 基本情報（H1）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
給付実績情報作成区分コード
証記載保険者番号
サービス提供年月（対象年月）
給付実績区分コード
事業所番号
整理番号
負担者番号（公費1）
負担者番号（公費2）
負担者番号（公費3）
性別コード
要介護状態区分コード
旧措置入所者特例コード
認定有効期間開始年月日
認定有効期間終了年月日
老人保健市町村番号
保険者番号（後期）
保険者番号（国保）
居宅サービス計画作成区分コード
事業所番号（居宅介護支援事業所等）
開始年月日
中止年月日
中止理由・入所（院）前の状況コード
入所（院）年月日
退所（院）年月日
入所（院）実日数
外泊日数
退所（院）後の状態コード
保険給付率
公費1給付率
公費2給付率
公費3給付率
サービス単位数（決定前、保険）
請求額（決定前、保険）
利用者負担額（決定前、保険）
緊急時施設療養費請求額（決定前、保険）
特定診療費請求額（決定前、保険）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定前、保険）
サービス単位数（決定前、公費1）
請求額（決定前、公費1）
本人負担額（決定前、公費1）
緊急時施設療養費請求額（決定前、公費1）
特定診療費請求額（決定前、公費1）

特定入所者介護サービス費等請求額（決定前、公費１）
サービス単位数（決定前、公費２）
請求額（決定前、公費２）
本人負担額（決定前、公費２）
緊急時施設療養費請求額（決定前、公費２）
特定診療費請求額（決定前、公費２）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定前、公費２）
サービス単位数（決定前、公費３）
請求額（決定前、公費３）
本人負担額（決定前、公費３）
緊急時施設療養費請求額（決定前、公費３）
特定診療費請求額（決定前、公費３）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定前、公費３）
サービス単位数（決定後、保険）
請求額（決定後、保険）
利用者負担額（決定後、保険）
緊急時施設療養費請求額（決定後、保険）
特定診療費請求額（決定後、保険）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定後、保険）
サービス単位数（決定後、公費１）
請求額（決定後、公費１）
本人負担額（決定後、公費１）
緊急時施設療養費請求額（決定後、公費１）
特定診療費請求額（決定後、公費１）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定後、公費１）
サービス単位数（決定後、公費２）
請求額（決定後、公費２）
本人負担額（決定後、公費２）
緊急時施設療養費請求額（決定後、公費２）
特定診療費請求額（決定後、公費２）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定後、公費２）
サービス単位数（決定後、公費３）
請求額（決定後、公費３）
本人負担額（決定後、公費３）
緊急時施設療養費請求額（決定後、公費３）
特定診療費請求額（決定後、公費３）
特定入所者介護サービス費等請求額（決定後、公費３）
警告区分コード
審査年月

介護給付実績 集計情報（T1）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
サービス種類コード
サービス実日数
計画単位数
限度額管理対象単位数
限度額管理対象外単位数
短期入所計画日数
短期入所実日数
保険_単位数合計
保険_単位数単価
保険_請求額
保険_利用者負担額
公費 1 _単位数合計
公費 1 _請求額
公費 1 _本人負担額
公費 2 _単位数合計
公費 2 _請求額
公費 2 _本人負担額
公費 3 _単位数合計
公費 3 _請求額
公費 3 _本人負担額
保険分出来高医療費_単位数合計
保険分出来高医療費_請求額
保険分出来高医療費_出来高医療費利用者負担額
公費 1 分出来高医療費_単位数合計
公費 1 分出来高医療費_請求額
公費 1 分出来高医療費_出来高医療費利用者負担額
公費 2 分出来高医療費_単位数合計
公費 2 分出来高医療費_請求額
公費 2 分出来高医療費_出来高医療費本人負担額
公費 3 分出来高医療費_単位数合計
公費 3 分出来高医療費_請求額
公費 3 分出来高医療費_出来高医療費本人負担額
決定後_短期入所実日数
決定後_単位数合計
決定後_保険請求分請求額
決定後_公費 1 _単位数合計
決定後_公費 1 _請求額
決定後_公費 2 _単位数合計
決定後_公費 2 _請求額

決定後_公費 3 _単位数合計
決定後_公費 3 _請求額
決定後_保険分出来高医療費_単位数合計
決定後_保険分出来高医療費_請求額
決定後_公費 1 分出来高医療費_単位数合計
決定後_公費 1 分出来高医療費_請求額
決定後_公費 2 分出来高医療費_単位数合計
決定後_公費 2 分出来高医療費_請求額
決定後_公費 3 分出来高医療費_単位数合計
決定後_公費 3 分出来高医療費_請求額
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 明細情報 (D1)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
サービス種類コード
サービス項目コード
単位数
日数・回数
対象日数・回数（公費１）
対象日数・回数（公費２）
対象日数・回数（公費３）
摘要
サービス単位数
対象サービス単位数（公費１）
対象サービス単位数（公費２）
対象サービス単位数（公費３）
単位数（決定後）
日数・回数（決定後）
対象日数・回数(決定後、公費１）
対象日数・回数（決定後、公費２）
対象日数・回数（決定後、公費３）
サービス単位数（決定後）
対象サービス単位数(決定後、公費１）
対象サービス単位数(決定後、公費２）
対象サービス単位数(決定後、公費３）
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 緊急時施設療養情報レコード（D2）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
緊急時施設療養情報レコード順次番号
緊急時傷病名 1
緊急時傷病名 2
緊急時傷病名 3
緊急時治療開始年月日 1
緊急時治療開始年月日 2
緊急時治療開始年月日 3
往診日数
通院日数
緊急時治療管理単位数
緊急時治療管理日数
緊急時治療管理小計
リハビリテーション点数
処置点数
手術点数
麻酔点数
放射線治療点数
緊急時施設療養費合計点数
決定後 往診日数
決定後 通院日数
決定後 緊急時治療管理単位数
決定後 緊急時治療管理日数
決定後 リハビリテーション点数
決定後 処置点数
決定後 手術点数
決定後 麻酔点数
決定後 放射線治療点数
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 特定診療費情報 (D3)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
特定診療情報レコード順次番号
傷病名
識別番号
単位数
保険 回数
保険 サービス単位数
保険 合計単位数
公費 1 回数
公費 1 サービス単位数
公費 1 合計単位数
公費 2 回数
公費 2 サービス単位数
公費 2 合計単位数
公費 3 回数
公費 3 サービス単位数
公費 3 合計単位数
決定後 単位数
決定後 保険 回数
決定後 保険 サービス単位数
決定後 保険 合計単位数
決定後 公費 1 回数
決定後 公費 1 サービス単位数
決定後 公費 1 合計単位数
決定後 公費 2 回数
決定後 公費 2 サービス単位数
決定後 公費 2 合計単位数
決定後 公費 3 回数
決定後 公費 3 サービス単位数
決定後 公費 3 合計単位数
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 居宅サービス計画費情報 (D5)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
対象年月
事業所番号
整理番号
指定／基準該当等事業所区分コード
単位数単価
居宅サービス計画作成依頼届出年月日
サービス計画費明細行番号
サービスコード
単位数
回数
サービス単位数
サービス単位数合計
請求金額
決定後 単位数
決定後 回数
決定後 サービス単位数
決定後 サービス単位数合計
決定後 請求金額
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 福祉用具販売費情報（D6）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
サービスコード
福祉用具販売年月日
福祉用具商品名
福祉用具種目コード
福祉用具製造事業者名
福祉用具販売事業者名
販売金額
審査年月

介護給付実績 住宅改修費情報 (D7)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
サービスコード
住宅改修着工年月日
住宅改修事業者名
改修金額
審査年月

介護給付実績 高額介護サービス費情報 (D8)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
給付実績情報作成区分コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
給付実績区分コード
受付年月日
決定年月日
公費1負担番号
公費2負担番号
公費3負担番号
利用者負担額
公費1負担額
公費2負担額
公費3負担額
支給額
公費1支給額
公費2支給額
公費3支給額
審査年月

介護給付実績 特定入所者介護サービス費用情報（D9）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
特定入所者介護サービス費用情報レコード順次番号
サービス種類コード
サービス項目コード
費用単価
負担限度額
日数
公費 1 日数
公費 2 日数
公費 3 日数
費用額
保険分請求額
公費 1 負担額（明細）
公費 2 負担額（明細）
公費 3 負担額（明細）
利用者負担額
費用額合計
保険分請求額合計
利用者負担額合計
公費 1 負担額合計
公費 1 請求額
公費 1 本人負担月額
公費 2 負担額合計
公費 2 請求額
公費 2 本人負担月額
公費 3 負担額合計
公費 3 請求額
公費 3 本人負担月額
決定後 費用単価
決定後 日数
決定後 公費 1 日数
決定後 公費 2 日数
決定後 公費 3 日数
決定後 費用額
決定後 保険分請求額
決定後 公費 1 負担額（明細）
決定後 公費 2 負担額（明細）
決定後 公費 3 負担額（明細）
決定後 利用者負担額
決定後 費用額合計

決定後 保険分請求額合計
決定後 利用者負担額合計
決定後 公費 1 負担額合計
決定後 公費 1 請求額
決定後 公費 1 本人負担月額
決定後 公費 2 負担額合計
決定後 公費 2 請求額
決定後 公費 2 本人負担月額
決定後 公費 3 負担額合計
決定後 公費 3 請求額
決定後 公費 3 本人負担月額
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 社会福祉法人軽減額情報 (DA)

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
軽減率
サービス種類コード
受領すべき利用者負担の総額
軽減額
軽減後利用者負担額
決定後 受領すべき利用者負担の総額
決定後 軽減額
決定後 軽減後利用者負担額
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 所定疾患施設療養費等情報（DC）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
緊急時施設療養情報レコード順次番号
緊急時傷病名 1
緊急時傷病名 2
緊急時傷病名 3
緊急時治療開始年月日 1
緊急時治療開始年月日 2
緊急時治療開始年月日 3
往診日数
通院日数
緊急時治療管理単位数
緊急時治療管理日数
緊急時治療管理小計
リハビリテーション点数
処置点数
手術点数
麻酔点数
放射線治療点数
緊急時施設療養費合計点数
所定疾患施設療養費傷病名 1
所定疾患施設療養費傷病名 2
所定疾患施設療養費傷病名 3
所定疾患施設療養費開始年月日 1
所定疾患施設療養費開始年月日 2
所定疾患施設療養費開始年月日 3
所定疾患施設療養費単位数
所定疾患施設療養費日数
所定疾患施設療養費小計
決定後 往診日数
決定後 通院日数
決定後 緊急時治療管理単位数
決定後 緊急時治療管理日数
決定後 リハビリテーション点数
決定後 処置点数
決定後 手術点数
決定後 麻酔点数
決定後 放射線治療点数
決定後 所定疾患施設療養費単位数
決定後 所定疾患施設療養費日数
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 明細情報（住所地特例）（DD）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
サービス種類コード
サービス項目コード
単位数
日数・回数
公費 1 対象日数・回数
公費 2 対象日数・回数
公費 3 対象日数・回数
サービス単位数
公費 1 対象サービス単位数
公費 2 対象サービス単位数
公費 3 対象サービス単位数
施設所在保険者番号
決定後 単位数
決定後 日数・回数
決定後 公費 1 対象日数・回数
決定後 公費 2 対象日数・回数
決定後 公費 3 対象日数・回数
決定後 サービス単位数
決定後 公費 1 対象サービス単位数
決定後 公費 2 対象サービス単位数
決定後 公費 3 対象サービス単位数
再審査回数
過誤回数
審査年月

介護給付実績 基本摘要情報（DF）

カラム名
加入者ID
交換情報識別番号
入力識別番号
レコード種別コード
証記載保険者番号
サービス提供年月
事業所番号
整理番号
摘要種類コード
再審査回数
過誤回数
審査年月

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者
住 所
名 称
代表者

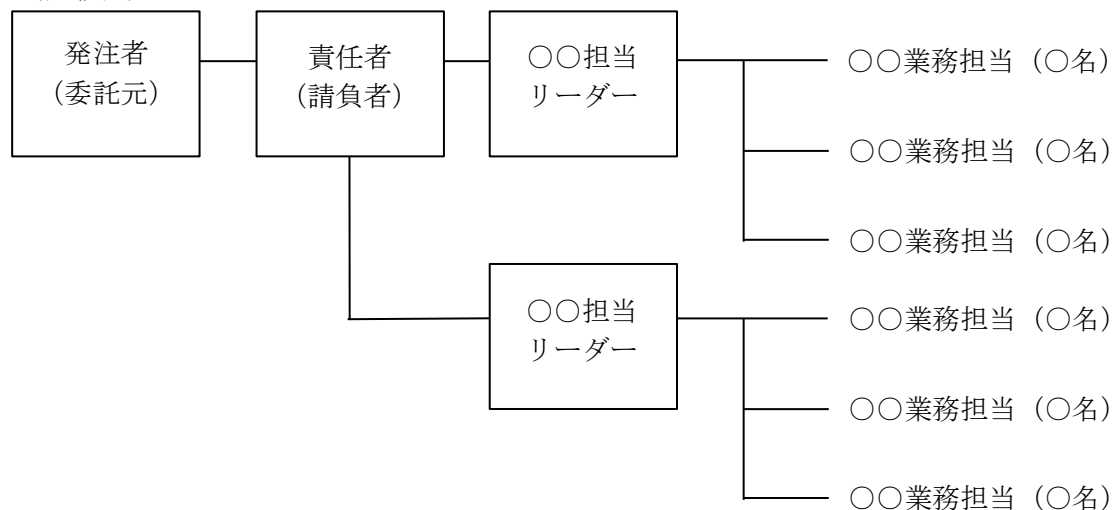
⑩

「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」の一般競争入札に関し、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

記

1. 責任者 部署名：
役職名： 氏名：

2. 責任者及び業務従事者の管理及び実施体制
(記載例)



3. 請負者における個人情報の管理の状況に係る検査に関する事項
※本学から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。
4. その他必要な事項

以上

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等の変更について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者
住 所
名 称
代表者

㊞

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」について、令和 年 月 日付けで届け出を行った、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項について、下記のとおり変更が生じたので通知します。

記

1. 変更内容

2. 変更理由

以上

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

印

「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分・一部）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしく願いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所：
名 称：
代表者名：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
7. その他特記事項

以上

再委託承諾書

令和 年 月 日

申請者

殿

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長
氷見谷 直紀
(公印省略)

令和 年 月 日付で申請のあった「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」の再委託について、承諾したのでその旨通知する。なお、申請内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）を遵守すること。
- ② 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ③ 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本学に損害を与えたときは、請負者が本学に対する賠償の責を負うこと。
- ④ 再委託に係る業務に契約不適合があったときは、請負者が役務提供契約基準第23に規定する契約不適合責任を負うこと。
- ⑤ 再委託に当たって、請負者は再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正な取扱いを行うこと。
- ⑥ 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ⑦ 請負者は、国立大学法人筑波大学からの求めに応じ、⑥の書類の写しを提出すること。

※本承諾書は、契約の相手方に対してのみ発行する。

以上

個人情報の消去証明書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

⑨

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析」に関して、業務が終了しましたので、契約書第 10 条第 1 項第 7 号の規定に基づき、下記の個人情報を消去したことを証明します。なお、媒体物については返却しますので、ご査収願います。

記

1. 消去した個人情報の内容

2. 返却する個人情報の内容

3. その他

以上

請 負 契 約 書 (案)

件 名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

請負代金額 金 円也

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と 請負者 （以下「乙」という。）との間において上記の件名（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書に基づいて業務を履行するものとする。

第2条 履行期限は、令和8月3月27日までとする。

第3条 請負代金は、一回に支払うものとし、業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

第4条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第5条 乙は、故意又は過失により甲また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。

第6条 契約保証金は免除する。

第7条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

(2) 完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められるとき。

(3) 正当な理由がなく、第9条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

2 乙は、前各号のいずれかに該当した場合には、甲の請求に基づき、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。

第8条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か月前までに文書をもって通知するものとする。

第9条 甲は、完了した業務が契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第10条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。

(1) 乙は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

(2) 乙は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面で甲に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。

(3) 乙は、事前に甲の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下この条において同じ。）することができる。この場合において、乙は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。

- (4) 乙は、前号に基づき甲の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面で甲に提出しなければならない。
 - (5) 乙は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、甲に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。
 - (6) 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、乙の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに甲に報告するものとする。
 - (7) 乙は、業務に係る甲側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面で甲に提出しなければならない。
- 2 甲は、乙が前項に規定する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
 - 3 甲は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、乙の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に1回以上（複数年契約の場合は年1回以上）、原則として実地検査により確認するものとする。
 - 4 第1項第3号の規定により乙から再委託を受けた者は、乙が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。乙は、その旨明記した書面を、乙及び再委託を受けた者との連名で甲に提出するものとする。
 - 5 前項の規定は、乙から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

第11条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第12条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第13条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第14条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第15条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

入札書様式

入 札 書

件 名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者氏名
印

記載例 1（代理人が入札する場合）

入 札 書

件 名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2（復代理人が入札する場合）

入札書

件名 医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札
立合及び再度入札に関する件
2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する
件（※注 1）

受任者（代理人）使用印鑑



以上

（注） 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例 1 の社員等）が作成する場合は、
委任事項 2 が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例 1 の支
店長等）が作成する場合は、委任事項 2 は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任
者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 2 (支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委 任 事 項	1 入札及び見積りに関する件
	2 契約締結に関する件
	3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
	4 契約物品の納入及び取下げに関する件
	5 契約代金の請求及び受領に関する件
	6 復代理人の選任に関する件
	7 ○○○○○○に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：医療・介護関連データを活用した地域医療提供体制の分析

- 委任事項
- 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



以上

- （注） 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。