

## 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 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務
- (2) 業務期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 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：〒305-8576 茨城県つくば市天久保2丁目1番地1

国立大学法人筑波大学病院総務部管理課(担当:村澤)

電話番号 029-853-3543

### 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8年2月10日 12時00分

### 4 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和8年3月3日 11時00分
- (2) 場所 〒305-8576 茨城県つくば市天久保2丁目1番地1  
筑波大学附属病院  
けやきアネックス棟3階305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8年度に関東・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) 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。

### 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。

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。

以上公告する。

令和8年1月30日

国立大学法人筑波大学  
分任契約担当役  
附属病院長 平 松 祐 司

## 入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和8年2月10日 12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 〒305-8576  
茨城県つくば市天久保2丁目1番地1  
国立大学法人筑波大学病院総務部管理課（担当：村澤）  
電話番号 029-853-3543
- 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「3月3日開札 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務の入札書在中」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「3月3日開札 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務の入札書在中」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印の押印していない入札書
- (8) 入札書提出期限までに到達しなかったもの
- (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。）を立ち会わせて行う。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会わせて行う。
- (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、分任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、競争加入者等のすべ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。

### 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8年度の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

(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）……………正本1部、副本2部

- ・過去5年以内に大学病院又は300床以上の総合病院における  
医療情報システムの運用管理業務の契約実績……………3部

- ・就業予定者の以下の要件に関する書類……………3部

①大学病院又は300床以上の総合病院において、富士通㈱製医療情報システムの運用管理業務等の経験を2年以上有していることが望ましい。

②富士通㈱製電子カルテ EGMAIN-GX システムの運用管理業務等の経験を1年以上有し、かつ、システムの操作サポート経験を1年以上有していることが望ましい。

③富士通㈱製の医事会計システムの月次処理、レセプト請求処理等の業務処理経験を1年以上有していることが望ましい。

④富士通㈱製医療情報システムの維持管理、運用が可能である者。

⑤システムトラブル時にログやソースから、原因を特定できる知識を有する者。

⑥Microsoft 社製ソフトウェアの操作が可能であり入力等を円滑に行えること。

- ・プライバシーマーク使用許諾証の写し……………3部

- ・仕様書（個人情報の取扱い）で示した再委託承諾申請書（別紙様式2）……………1部  
※業務の一部でも再委託する場合は、個人情報の取扱いの有無に関わらず提出すること

(3) その他提出書類

- ・会社案内……………1部

- ・参考見積書（人件費の内訳等詳細を記載したものを含む）……………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

### 1.3 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/>

- ・役務提供契約基準及び物品供給契約基準

<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

印

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

筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

##### 2 添付書類

- 令和8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
- 過去5年以内に大学病院又は300床以上の総合病院における医療情報システムの運用管理業務の契約実績……………3部
- 就業予定者の要件に関する書類……………3部
- プライバシーマーク使用許諾証の写し……………3部
- 仕様書（個人情報の取扱い）で示した別紙様式2 再委託承諾申請書（該当者のみ）…1部
- 会社案内……………1部
- 参考見積書（人件費の内訳等詳細を記載したものを含む）……………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：

## 仕様書

1. 件名 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務
2. 業務の目的 筑波大学附属病院（以下「本院」という。）における統合医療情報システム（以下「医療情報システム」という。）が正常に稼動するために医療情報部運用補助業務（以下「業務」という。）を行うものである。患者の診療上重要な役割を持つことを十分認識の上、この仕様書に基づき誠実に業務を実施すること。
3. 就業場所 茨城県つくば市天久保2丁目1番地1  
国立大学法人筑波大学病院総務部経営戦略課（電算機事務室）
4. 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
5. 支 払 代金は毎月払いとし、当該業務履行確認後、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。
6. 業務内容等 医療情報部運用補助業務 1名  
(業務内容及び資格要件等は別紙のとおり)
7. 業務就業等 1日8時間（平日8時30分から17時30分 休憩時間60分）  
原則として、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、その発注者が指定した日を除く平日。（毎月8日、9日はレセプト提出の集計作業があるため就業日とする。）  
・令和8年度（就業日予定） 246日  
上記に加えて、月平均20時間程度の超過勤務を見込むものとする。
8. 業務の遂行
- (1) 請負者は、本仕様書及び本院が別に定める「個人情報保護に関するガイドライン」に基づき、常に善良な管理者の注意をもって業務を安全で良好に遂行できるよう、誠実かつ不断に履行しなければならない。
  - (2) 請負者は、常に業務が効率よく実施できるよう、業務の改善に努めなければならない。
  - (3) 業務遂行にあたって、就業者が長期休暇等の場合は代理要員により業務を遂行するものとする。
  - (4) 休憩時間帯（12時15分より13時15分まで）においてもユーザからのサポート要求があるため、医療情報部で業務に従事する者と交代で対応に当たるものとする。  
休憩時間帯の対応した場合は、13時15分より1時間の休憩を与える。
  - (5) 平日時間外及び土日祝日においてもユーザからのサポート要求があるため、オンラインにて業務を遂行するものとする。

## 9. 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）、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）及び筑波大学附属病院の保有する診療に係る個人情報の保護管理に関する細則（平成31年附属病院細則79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。

## 10. 業務不適当者の変更

発注者は、従事者が発注者の規定する諸規則等に違反した場合並びに従事者の勤務態

度及び言動等により本院内の公序良俗又は規律を乱すおそれがあると判断した場合は、従事者の交代を求めることができる。請負者は発注者より、従事者の交代を求められた場合は、速やかに応じなければならない。

## 1 1. 経費の負担区分

### (1) 発注者の負担

- ①業務に必要な場所、設備、用具及び用紙類
- ②業務に必要な光熱水料
- ③名札（顔写真を除く。）

### (2) 請負者の負担

- ①業務に必要な前記（1）に掲げるもの以外の一切の経費

## 1 2. その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じたときは、発注者協議の上、その指示によるものとする。
- (2) この契約の必要な細目は、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。
- (3) 請負者は、従事者に伝染性の強い感染症又は感染性疾患等罹患し、もしくは罹患している疑いのあるときは、その者を業務に従事させてはならない。また、請負者は従事者に、「職員等の感染管理に係る抗体検査・ワクチン接種及び履歴登録カードの運用基準」に基づき以下に記す抗体検査等を必ず行い、別添の健康調査票を提出し業務に従事すること。（健康調査票の指定の項目が証明及び検査方法が明記されていれば、書式は問わない。）

- ・麻疹、水痘、風疹、流行性耳下腺炎

抗体陰性又は未検査の場合、2回以上ワクチンを接種すること。（風疹のみ1回でも可。）

- ・B型肝炎

抗体陰性者は3回以上ワクチンを接種し、その後抗HBs抗体検査を行っていること。上記事項について、業務開始後、健康調査票を提出せずに院内感染の原因になった場合は、請負者はかかる損害賠償責任が問われる可能性があることを理解すること。

## 別 紙

### 業務内容

電子カルテを中心とした統合医療情報システムが正常に稼働するため、医療情報部において、以下の運用補助業務を行うこと。

#### ① 統合医療情報システムのマスタメンテナンスに関する業務

- ・説明書、同意書、入院診療計画書等の診療で使用する文書の登録作業
- ・処置オーダ追加による登録作業・医事会計システムとの連携確認

#### ② 統合医療情報システムを活用した研究支援業務

利用者依頼に基づく研究データ等抽出のための抽出条件作成及びデータ抽出し、以下の研究支援業務を行うこと。

- ・DWH で設定できない条件に係る複数の抽出データによるデータ加工
- ・調査資料作成用基礎データ抽出のための抽出条件作成及びデータ抽出
- ・システム運用管理のためのデータ抽出・加工及び分析資料作成
- ・個人情報が含まれる抽出データの匿名化処理

#### ③ 医事会計システムの運用に関する業務

- ・レセプト処理、債権処理、各種集計処理、定期請求処理等
- ・月次統計処理、日次統計処理等
- ・医事会計データの調査統計に係るデータ抽出・加工
- ・医事会計システムの不具合・障害の一次対応、及びベンダへの照会・対応作業
- ・その他医事会計システムの運用管理

#### ④ 医療情報システムの運用に関する業務

- ・医療情報システムの利用者管理
- ・医療情報システムの操作方法に関するサポート業務
- ・その他医療情報システムの運用管理

#### ⑤ 院内ネットワークの運用管理

- ・ネットワーク接続方法に関するサポート業務

#### ⑥ その他医療情報部（電算室）にかかる業務

- ・会議運営のサポート業務
- ・その他統合医療情報システムに関する QA 対応

### 資格要件

本院は、富士通(株)製電子カルテ EGMAN-GX システムを利用することから、次を資格要件とする。

1. 過去5年以内に大学病院又は300床以上の総合病院において医療情報システムの運用管理業務の契約実績があること。
2. 就業予定者は、以下の要件を満たしていること。
  - ① 大学病院又は300床以上の総合病院において、富士通<sup>株</sup>製医療情報システムの運用管理業務等の経験を2年以上有していることが望ましい。
  - ② 富士通<sup>株</sup>製電子カルテ EGMAIN-GX システムの運用管理業務等の経験を1年以上有し、かつ、システムの操作サポート経験を1年以上有していることが望ましい。
  - ③ 富士通<sup>株</sup>製の医事会計システムの月次処理、レセプト請求処理等の業務処理経験を1年以上有していることが望ましい。
  - ④ 富士通<sup>株</sup>製病院情報システムの維持管理、運用が可能である者。
  - ⑤ システムトラブル時にログやソースから、原因を特定できる知識を有する者。
  - ⑥ Microsoft 社製ソフトウェアの操作が可能であり入力等を円滑に行えること。
  - ⑦ 職員と円滑にコミュニケーションが取れること。

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  
分任契約担当役 附属病院長 殿

請負者  
住 所  
名 称  
代表者

印

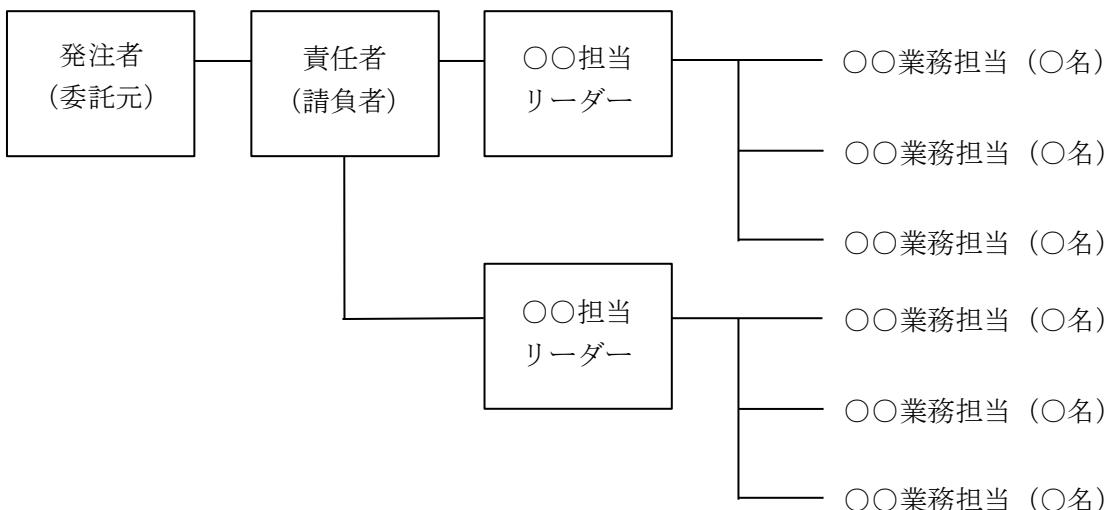
令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務」について、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

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

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  
分任契約担当役 附属病院長 殿

請負者  
住 所  
名 称  
代表者

印

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務」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

## 再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学  
分任契約担当役 附属病院長 殿

申請者  
住 所  
名 称  
代表者 印

「筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務」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）を再委託いたたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の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）

○○○○○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  
(この場合、その「写し」を添付)
- 繙続的な履行関係が存在する（この場合、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

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  
分任契約担当役 附属病院長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

印

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務」に関して、業務が終了しましたので、契約書第12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

## 健康調査票の提出について

当院での業務に従事する方は、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎に対して「免疫がある」ことを証明する、別添の健康調査票を採用手続時までに提出する必要があります。健康調査票の指定項目が証明できれば、書式が異なっていても差し支えありませんが、検査方法が明記されている必要があります。

ただし、B型肝炎について、採用までに免疫がある要件を満たせない場合には、ワクチンを2回接種したことを証明するものを提出し、採用後に3回目のワクチン接種及びその後の抗 HBs 抗体検査を提出してください。

また、やむを得ず免疫がある要件を満たすことができない場合には、それを証明するもの（診断書等）を健康調査票等と共に提出してください。

なお、健康調査票が採用手続時までに提出できない場合には、別添の誓約書を必ず提出してください。誓約書が提出されない場合は採用が延期となりますので予めご了承ください。

**2026年1月以降の採用者は右記のWebサイトから健康調査票の登録できます。**



### 【WEBでの健康調査票の発行・登録について】

手順: ①WEBサイトで個人情報を登録

②健康調査票の関連情報（ワクチン接種歴や抗体価）の画像をアップロードし登録

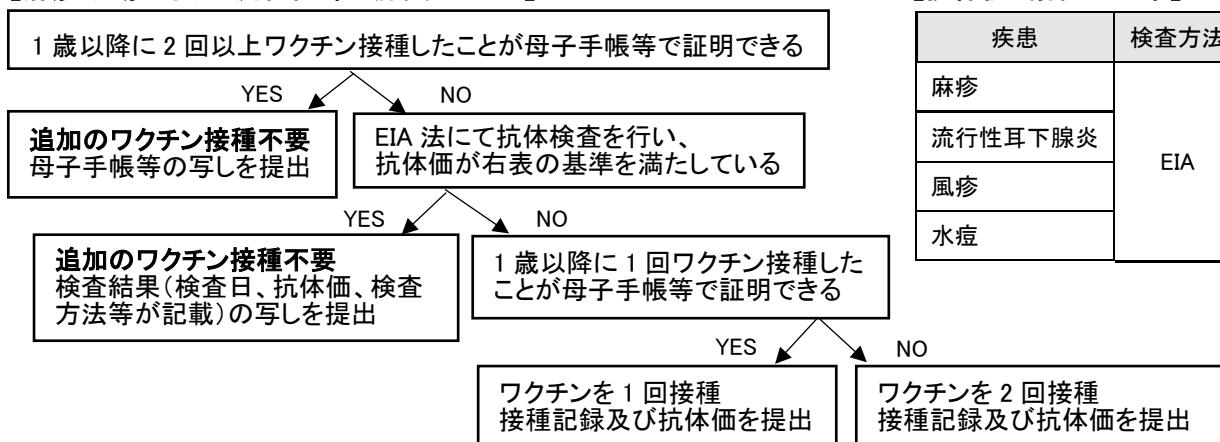
③ワクチン接種や抗体価が当院基準に満たさない場合は個別でご連絡いたします。

※本WEBサイトで健康調査票を提出した方は、紙の健康調査票の提出は不要です。

### 【免疫があることの要件】

疾患	要件(以下のいずれかを満たすこと)
麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎	(ア)1歳以降に27日以上間隔をあけて2回以上ワクチンを接種していること (イ)血清抗体価(EIA法でのIgG抗体測定)が基準を満たすこと
B型肝炎	(ア)抗HBs抗体価が10mIU/ml以上(EIA、CLIA、ECLIA、CLEIA法またはそれに準ずる方法で測定) (イ)抗HBs抗体価が10mIU/ml未満の場合は、B型肝炎ワクチンを、3回接種(2回目は1回目の4週目後、3回目は1回目接種の20~24週後)する。3回目から、1~2ヶ月後にHBs抗体検査を行い、抗HBs抗体価10mIU/ml以上の基準を満たすこと (ウ)過去に3回接種歴があり、抗体確認をしていない場合、抗体検査を行い、抗HBs抗体価10mIU/ml未満であれば1回追加接種する。追加接種から、1~2ヶ月後に、HBs抗体検査を行い、抗HBs抗体価10mIU/ml以上が確認できれば、残り2回の追加接種は不要である。

### 【麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎 フロー】



### 【Webでの健康調査票登録・ワクチン/抗体検査でのお問い合わせ】

筑波大学附属病院 防災・感染症管理棟 TEL: 029-853-3682 / 3683 E-mail: hsp.v.kensa@un.tsukuba.ac.jp

## 健康調査票(2024.12.3 改訂)

フリガナ			性別 男・女	生年月日 (西暦)	年 月 日	
氏名						
所属			職種	採用予定日	20 年 月 日	

疾患	疾患に対して1つ要件(該当する項目にチェックを入れる)を満たす必要がある				
麻疹	<input type="checkbox"/> ワクチン2回接種済	1回目： 年 月 日		2回目： 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 抗体陽性(*1)	検査日： 年 月 日		抗体価 (EIA-IgG)	
風疹	<input type="checkbox"/> ワクチン2回接種済	1回目： 年 月 日		2回目： 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 抗体陽性(*1)	検査日： 年 月 日		抗体価 (EIA-IgG)	
水痘	<input type="checkbox"/> ワクチン2回接種済	1回目： 年 月 日		2回目： 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 抗体陽性(*1)	検査日： 年 月 日		抗体価 (EIA-IgG)	
ムンプス (流行性耳下腺炎)	<input type="checkbox"/> ワクチン2回接種済	1回目： 年 月 日		2回目： 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 抗体陽性(*1)	検査日： 年 月 日		抗体価 (EIA-IgG)	

B型肝炎	検査項目	検査日		検査方法 EIA法/CLIA法/ CLEIA法/ECLIA法	抗体価	判定結果 (○で囲んでください)
	<input type="checkbox"/> 抗HBs抗体 (*1)	年 月 日			<input type="checkbox"/> mlU/ml	陽性(≥10mlU/ml) 陰性(<10mlU/ml)
	<input checked="" type="checkbox"/> HBs抗原 (任意)	年 月 日				陽性 陰性
	ワクチンを3回接種し、その後抗HBs抗体を検査済(*1)					
	1回目： 年 月 日		2回目： 年 月 日		3回目： 年 月 日	
	検査日： 年 月 日 (3回目接種後)		検査方法		抗体価	mlU/ml

結核(任意)	<input checked="" type="checkbox"/>	インターフェロンγ遊離試験	検査日： 年 月 日	結果	
--------	-------------------------------------	---------------	------------	----	--

※1 抗体価・検査方法がわかる検査結果のコピーを添付してください

当院推奨の検査方法と基準

疾患	検査方法	基準
麻疹	EIA-IgG	16.0以上
風疹	EIA-IgG	8.0以上
水痘	EIA-IgG	4.0以上
ムンプス	EIA-IgG	4.0以上
B型肝炎	抗HBs 抗体	10mIU/ml以上(PHA法は不可)

参考：国立感染症研究所 感染症疫学センター 医療機関での麻疹対応ガイドライン 第七版  
医療関係者のためのワクチンガイドライン 第3版

上の記載の通りであることを証明する。

医療(証明)施設名 \_\_\_\_\_

診断医・担当責任者名 \_\_\_\_\_

日付(西暦) \_\_\_\_\_ 年 月 日

健康調査票提出に係る誓約書

令和 年 月 日

筑波大学附属病院長 殿

住 所  
氏 名  
生年月日  
採用予定日  
採用予定部署

私は、筑波大学附属病院の採用時に必要とされている免疫があることを証明するための健康調査票又はこれに代替する証明書について、採用手続時までに提出できませんので、下記のとおり遵守することを誓約します。

記

1. 提出できない理由

2. 誓約内容

- 採用予定日までに、免疫がある要件を満たし提出するものとし、提出できない場合には就業制限について異議を申し立てません。
- 採用 1か月後までに、免疫がある要件を満たし提出するものとし、採用予定日から就業制限の対象となることについて異議を申し立てません。

## 請負契約書(案)

件名 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務  
請負代金額 金 円也 (内訳は別紙のとおり)

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。)

なお、消費税額及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)については、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等は変動後の税率により計算し、請負代金額を決定するものとする。

発注者 国立大学法人筑波大学 分任契約担当役 附属病院長 平松 祐司(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、別紙の仕様書に基づいて、善良な管理者の注意をもって誠実に業務を履行するものとする。
- 第2条 業務は、国立大学法人筑波大学病院総務部経営戦略課(電算機事務室)において行うものとする。
- 第3条 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。
- 第4条 請負代金は、1か月毎に支払うものとし、当該業務履行確認後、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5条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学病院総務部管理課に送付するものとする。
- 第6条 乙は、業務において故意また重大な過失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。又、損害賠償額については甲乙協議して定めるものとする。
- 第7条 契約保証金は、免除する。
- 第8条 業務は、いかなる理由があっても中断してはならない。
- 第9条 甲は、乙がこの契約について次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
  - (1) 乙の責に帰すべき理由により、業務の履行の見込みが無いと明らかに認められるとき。
  - (2) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。
  - (3) 前に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 乙は、前各号のいずれかに該当したときは、甲の請求に基づき、契約解除日の翌日から期間満了日までに相当する契約金額の10分の1に相当する違約金を、甲の指定する期間内に甲に支払うものとする。
- 第10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11条 乙は、この契約書及び仕様書の定めるもののほか、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 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)、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）及び筑波大学附属病院の保有する診療に係る個人情報の保護管理に関する細則（平成31年附属病院細則79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できないよう、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、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8年 月 日

甲 茨城県つくば市天久保2丁目1番地1  
国立大学法人筑波大学  
分任契約担当役  
附属病院長 平松 祐司

乙

別紙内訳書

	代金額	うち消費税額及び地方消費税額
令和8年 4月	円	円
令和8年 5月		
令和8年 6月		
令和8年 7月		
令和8年 8月		
令和8年 9月		
令和8年 10月		
令和8年 11月		
令和8年 12月		
令和9年 1月		
令和9年 2月		
令和9年 3月		
計		

入札書様式

## 入 札 書

件 名 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

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  
代表者職氏名

印

記載例 1 (代理人が入札する場合)

## 入札書

件名 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

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

○○県○○市○○ ○一○一○  
○○○○株式会社  
代表取締役

代表者の押印は不要



### 代理人

○○○○株式会社  
○○支店長     印

### 又は

代理人     印

記載例2（復代理人が入札する場合）

## 入札書

件名 筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

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

○○県○○市○○ ○一○一○

○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

代表者の押印は不要

復代理人 ○ ○ ○ ○ 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）

○○県○○市○○ ○一〇一〇

○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○○ ○○を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名：筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

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

印

（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）

○○県○○市○○ ○一〇一〇  
○○○○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○○ ○一〇一〇  
○○○○株式会社  
○○支店長 ○ ○ ○ ○ 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

（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）

○○県○○市○○ ○一〇一〇

○○○○株式会社

○○支店長 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○○○○を○○○○株式会社 代表取締役○ ○ ○（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：筑波大学附属病院医療情報部運用補助業務

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



（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。）が提出されなければならないこと。（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。

したがいまして、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。