

審査システムに係る審査画面領域の  
設計・開発及び運用保守業務一式

調達概要書

(技術的対話による企画競争)

令和 7 年 12 月

社会保険診療報酬支払基金

## 目次

1	公募者の官職名及び氏名等 .....	2
2	調達案件の概要 .....	2
3	応募業者に必要な資格に関する事項 .....	3
4	企画提案書の作成に係る説明会の開催 .....	3
5	企画提案書の評価項目 .....	4
6	企画提案書審査及び審査結果の通知 .....	4
7	その他 .....	4
8	今後のスケジュール（予定） .....	5

別添 技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）

## 1 公募者の官職名及び氏名等

- (1) 公募者名 社会保険診療報酬支払基金  
理事長 神田 裕二
- (2) 所在地 〒105 - 0004 東京都港区新橋 2 丁目 1 番 3 号

## 2 調達案件の概要

- (1) 件名  
審査システムに係る審査画面領域の設計・開発及び運用保守業務一式
- (2) 背景・目的  
「審査支払システムの共同開発の基本方針」（令和 7 年 9 月 12 日厚生労働省・支払基金・国保中央会）において、以下の方針により、審査システムのモダン化を実施することとされた。この方針に基づき、審査システムを更改する。
- ①クラウドのマネージドサービスを利用したモダン化
- ②レセプトデータを保管するデータベースを、現行の RDB（リレーショナルデータベース）から、KVS（キーバリューストア）を主体にした構成に変更
- ③画面システムを、現行のクライアント・サーバー方式から、フロントエンド・バックエンドを分離した Web システム方式に変更
- 本調達は、クラウドのメリットを活かした効率的な運用管理、審査業務の改善、運用経費の縮減と診療報酬改定 DX の取組との整合性の確保を目的としている。
- (3) 調達内容  
審査システムに係る審査画面領域の設計・開発及び運用保守業務一式
- (4) 調達方法  
技術的対話による企画競争  
（別添 技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）参照）
- (5) 契約期間  
令和 8 年 7 月下旬から令和 12 年 3 月 31 日まで  
※契約は年度毎に締結することを想定していることから、初年度の契約期間は、令和 9 年 3 月 31 日までとすることを予定している。
- (6) 技術的対話期間  
令和 8 年 3 月上旬から令和 8 年 4 月下旬を予定  
※技術的対話の状況により延長することも想定

(7) 開発等にかかる経費

約 34 億円（税込み）

- ・本金額は、実装する画面システムやデータベースの機能をもとに、設計開発・テスト・移行にかかる費用（インフラにかかる費用は本番環境移行前までのクラウドの利用料を含む）について試算したものである。令和 12 年 1 月から 3 月末までの運用保守に係る費用は含まれていない。
- ・本金額は、技術的対話における実現方法等の改善提案によって変わりうることから、契約金額を保証するものではないことに留意すること。契約に当たっては、提案内容に基づいた積算を精査した上で金額を決定することとする。
- ・当該金額を上回る見込みが生じた場合には、別途協議する。

### 3 応募業者に必要な資格に関する事項

応募事業者に必要な資格は、一般競争における資格に準じて、以下のとおりとする。

- (1) 社会保険診療報酬支払基金一般競争（指名競争）契約の参加者の資格基準第 31 条に該当しない者であること。
- (2) 社会保険診療報酬支払基金一般競争（指名競争）契約の参加者の資格基準第 32 条に該当しない者であること。
- (3) 令和 5・6・7 年度社会保険診療報酬支払基金一般競争等参加者の資格において、資格の種類が「役務の提供等」であって、「A」、「B」又は「C」等級の競争参加資格を有するものであること。

※調達仕様書（案）等の提供は、(1)～(3)の参加要件を満たしている必要がある。

- (4) 作業要員に求める役割、資格及び条件等の要件については、7 の(4)の調達仕様書（案）の「4 作業の実施体制・方法に関する事項」の「4.1 作業実施体制」、「4.2 管理体制」、「4.3 作業要員に求める役割及び資格の要件」及び「7 入札参加資格に関する事項」を満たすこと。

### 4 企画提案書の作成に係る説明会の開催

場所：社会保険診療報酬支払基金 6 階 601 会議室

日時：令和 7 年 12 月 22 日（月） 15 時 00 分開始予定

※説明会に参加する者は、3 の(3)の参加資格の写し等を持参すること。

## 5 企画提案書の評価項目

7の(4)の調達仕様書（案）と併せて配布する、技術評価基準書に基づく。

## 6 企画提案書審査及び審査結果の通知

### (1) 事前審査

- ・ 企画提案書の総合点が基準点以上であって、上位3者までを技術的対話の対象事業者とする（基準点を超える者が多数の場合には、4者以上とするときもある）。
- ・ 合格となった企画提案書を提出した事業者に対しては、技術的対話の実施日時等について、電話、メール等の方法により連絡する。
- ・ 技術的対話の具体的な手順については、本調達概要書に添付している「別添 技術的対話による企画競争について（事業者の方へ）」を参照すること。
- ・ 不合格となった事業者に対しては、「不合格通知書」を当該事業者に送付する。競争参加資格がない事業者は不合格とする。

### (2) 技術的対話後の審査

- ・ 技術的対話後の企画提案書の内容及び開発費の見積額等をもとに順位付けを行い、優先交渉権者を決定する。
- ・ 技術的対話後の企画提案書について、技術評価基準書に基づき、審査を行う。開発費の見積の妥当性や運用保守費の縮減効果等についても審査を行う。
- ・ 優先交渉権者には、「優先交渉権者通知書」を送付し、2位以下の者に対しては、順位を示した通知書を送付する。
- ・ 技術的対話の過程において、辞退する場合は、辞退の申込書を提出すること。

## 7 その他

- (1) 提出された企画提案書等は、原則、返却しない。ただし、技術的対話の中で提示された参考資料がある場合など、提案事業者の申し出がある場合はこの限りではない。
- (2) 本企画提案書の作成及び提出並びに技術的対話（応募事業者等による作業に限る。）にかかる一切の経費は、応募事業者の負担とする。
- (3) 本件の応募事業者は、企画提案書の提出をもって技術的対話による企画競争説明書の別記様式4の規定に該当しないことを誓約し、かつ支払基金が求めた場合は、応募事業者の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）、ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出す

ること及び当該名簿等に含まれる個人情報の提供に同意したものとみなす。また、提出した書類等について説明を求めた時は、これに応じなければならない。

(4) 調達仕様書（案）の交付期間、場所及び交付要件

ア 担当部署

〒105 - 0004 東京都港区新橋 2 丁目 1 番 3 号  
社会保険診療報酬支払基金  
財政部 契約管理課 契約管理係  
電話番号 03-3591-7441（代表）

イ 調達仕様書（案）を上記の担当部署で交付する。

交付期間は令和 7 年 12 月 18 日から令和 8 年 2 月 6 日までの 9 時から 17 時までとする。

※土日祝日及び 12 月 27 日（土）～ 1 月 4 日（日）を除く

また、調達仕様書の（案）の交付時には、3 の(3)の資格を有すること。

## 8 今後のスケジュール（予定）

調達公告後のスケジュールについては、以下のとおり予定している。

令和 8 年 3 月 2 日頃	事前審査の結果の連絡
3 月上旬～ 4 月下旬	技術的対話
4 月下旬	調達仕様書確定
5 月下旬	企画提案書の改善版、見積の根拠資料の提出
6 月中旬	優先交渉権者の決定
6 月中旬	技術的対話プロセスの公表
7 月上旬	随意契約の官報公示
7 月下旬	契約

## 技術的対話による企画競争について

【事業者の方へ】

## 1. 背景・目的

政府における一般的な情報システム等の調達においては、予算要求の段階から仕様を詳細に確定させることが困難な場合もあるため、行政と事業者とが一丸となって価値を生み出すためには、発注者たる行政と受注者たる事業者とが政策課題を共有し、対話を通じて相互理解を深めた上で契約することが重要ですが、調達仕様書等のドキュメント以外の意思疎通手段は乏しい状況にあります。

このような背景のもと、デジタル・ガバメント実行計画（平成30年7月20日デジタル・ガバメント閣僚会議決定）及び未来投資戦略2018（平成30年6月15日閣議決定）において、調達・契約方法の柔軟化について検討を進め、2020年度から試行的に開始するとされたことから、情報システム等の調達に「技術的対話」を取り入れた企画競争を試行的に実施することとしています。

※情報システム等の調達には、仕様書作成支援や工程管理などの情報システムに関連した役務調達も含まれます。

## 2. 技術的対話について

技術的対話とは、発注者と事業者が対話によって、発注者が技術提案の改善・再提出を求め、事業者から技術提案の改善や価格の交渉を行う行為であり、これらを企画競争の調達手続の中で行うものです。

## 3. 技術的対話による企画競争と関係法令等との関係

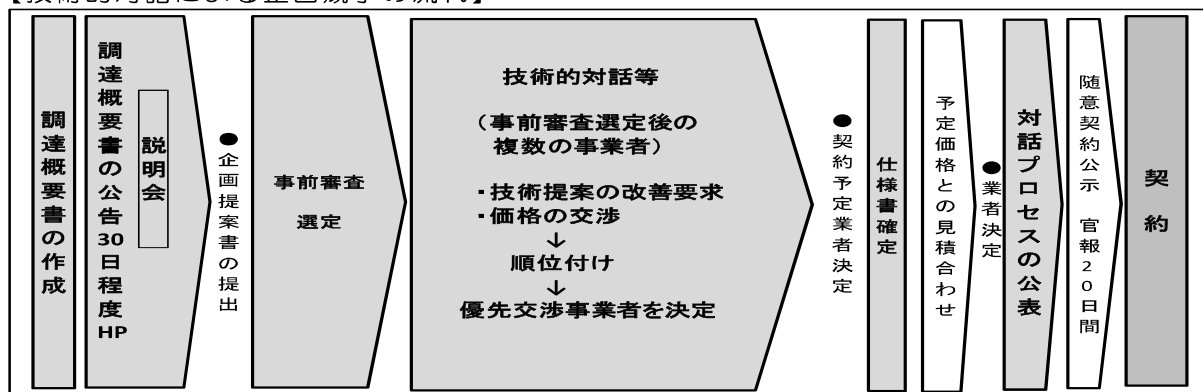
技術的対話による企画競争の調達手続は、各事業者の独自の高度で専門的なノウハウ、開発手法等を不特定多数の者から提案してもらい、競争性及び透明性を確保しつつ、技術的対話の過程を踏まえて選定し、契約するものであることから、当該情報システムの開発等を実施できる者は、提案を行い選定された者しか存在しないため、政府調達の対象外（10万SDR未満）の調達の場合、会計法においては第29条の3第4項に規定される「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」の随意契約に該当します。

一方、政府調達（10万SDR以上）については、政府調達に関する協定の第13条「限定入札」の1(b)(ii)に規定される「特許権、著作権その他の排他的権利が保護されていること。」を理由として、技術的対話による企画競争が可能としています。

## 4. 調達手順のイメージ

下図は、技術的対話による企画競争を活用した調達手順のイメージであり、透明性、公平性及び経済性の観点から、提出された企画提案書に基づいて、複数の事業者と技術的対話を行うことを基本とします。

【技術的対話による企画競争の流れ】





## 5. 技術的対話による企画競争の調達手続

### (1) 基本的な調達概要

プロジェクトに参加意思のある事業者から企画提案書及び価格を提出していただき、複数の事業者と企画提案の内容及び価格に関して技術的対話を行います。この際、企画提案書に順位付けを行い、優先交渉権者を決定します。最終の技術的対話において、企画提案の内容及び価格について合意が得られた時点で、契約予定事業者として随意契約の手続を行います。

### (2) 具体的な調達手続

#### ① 「調達概要書」の記載事項と公告等

調達概要書は、公平性の観点から発注者側がプロジェクトを実施する旨の意思表示を行い、広く事業者の募集を行うためのものであり、下表の内容を調達概要書に記載し、各府省の調達情報ホームページに公告します。

公告の期間は、企画提案書の提出締め切り前、少なくとも30日程度は行うものとします。また、公告後の適切な時期に説明会を実施します。この際、企画提案書の提出期限、契約予定日等が明示されるとともに、技術的対話の目安となる期間を明らかにすることとしています。

#### 【調達概要書の記載事項の例（発注者側で記載）】

	記載事項	説明
①	プロジェクトの名称	調達する情報システム等の名称
②	プロジェクトの目的	情報システム等を調達する目的
③	プロジェクトの内容	業務概要、システム全体の規模、処理件数、利用対象者などを記載。 (※前年度の予算要求時に事業者が見積書を示せる程度のものを想定)
④	調達方法	技術的対話による企画競争
⑤	契約期間等	契約予定日から納品までの期間、提出期限等
⑥	技術的対話の期間	技術的対話の目安となる期間(例: ●年●月●日～●月●日までの間で実施予定)
⑦	概算予算額(百万円単位)	プロジェクトに対する全体経費(予算額を百万円単位で記載)
⑧	応募資格	競争参加資格(全省庁統一資格)
⑨	応募条件	技術力に関する条件、過去の実績、技術者の資格、業務体制など技術提案概要書に当たって要望する事項を記載

#### ② 企画提案書の審査

企画提案書の審査は、調達概要書の記載事項に関して事業者から提出された企画提案書について行います。

調達概要書には、企画提案書の評価項目があり、必須項目が明記されます。

なお、調達概要書には、以下の例に示す評価項目が示され、企画提案書の総合点が●●点以上の者（又は上位●●者）が技術的対話の対象事業者となることが明記されます。

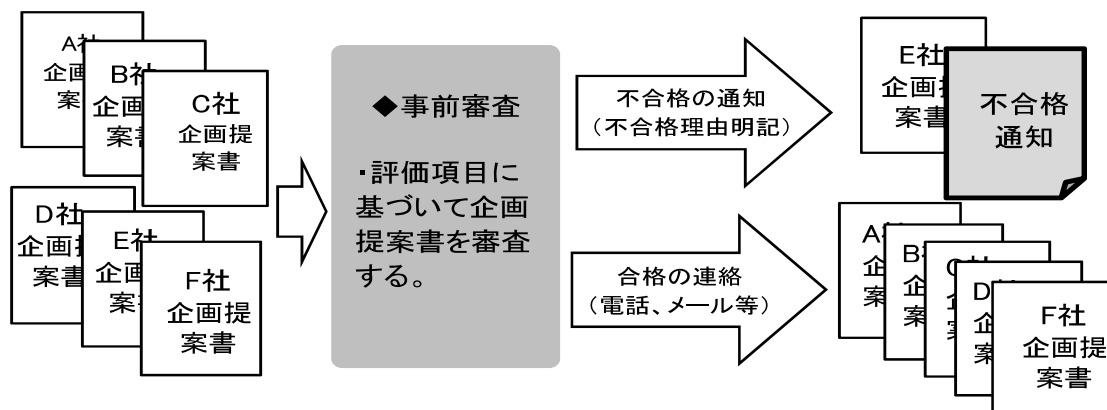
#### ア 審査の方法

- ・ 評価項目の例のような内容に基づき提出された企画提案書の内容及び点数化して審査を行います。
- ・ 審査の結果、競争参加資格が無い事業者は不合格となります。

#### イ 合否の連絡

- ・ 合格となった企画提案書を提出した事業者に対しては、電話、メール等の簡易な方法により連絡します。
- ・ 不合格となった事業者に対しては、不合格となった理由を明記した「不合格通知書」が当該事業者へ送付されます。

## 【企画提案書の審査の流れ】



## 【評価項目の例】 ※下表は例であり調達案件により異なります。

	評価項目	判断基準	配分
①	プロジェクトへの理解度	プロジェクトの目的、設計・開発条件に関する理解度。プロジェクトの不確定要素に対する理解。	必須 10
②	対話の重要項目の設定	技術的対話における提案内容に関して、特に必要もしくは重要と考えられる項目の設定や理由が明記されているか。	必須 5
③	管理・体制、スケジュール	プロジェクトの管理に有益な方法が示されているか。体制図など具体的なプロジェクト管理の体制が確保されているか。プロジェクトのスケジュールが具体的に示されているか。また、発注者側の想定しているスケジュールとの整合性等。	必須 10
④	開発等の実現方法、規模・性能・機能要件	有益な開発方法が提案されているか。また、提案の開発方法は具体的でかつ実現可能なものとなっているか。規模・性能要件を正しく理解した提案となっているか。規模・性能に関して、具体的かつ効果的な方法が示されているか。例えば、アプリケーションの改修の場合に改修要件を正しく理解した上で、有効な提案となっているかなど。	必須 10
⑤	セキュリティ関係	情報セキュリティ要件として準拠すべきポリシー、基準等を正しく理解した上でのセキュリティ対処の方法が提示されているか。	必須 10
⑥	作業内容・成果物	効果的な作業内容となっているか。また、具体的でかつ実現可能なものとなっているか。成果物の内容が詳細に示されているか。	必須 10
⑦	利用環境、テスト要件	システムの利用環境を明確に理解した上での提案となっているか。具体的にはPCの利用環境等テストの実施方法が具体的に示されているか。(テスト環境、テストデータ、実施報告と評価等)	必須 5
⑧	教育・研修、マニュアル	研修マニュアル、研修方法等が具体的に示されているか。	必須 5
⑨	WLB推進等	女性活躍推進法、次世代法、若者雇用促進法に基づく認定による評価	必須以外 5
⑩	各種証明書等	事業者としての技術力や技術者の資格等に関する客観的な証明書等の提出がされているか。	必須 5
⑪	遵守事項	運用管理規定、著作権譲渡、知的財産権、宣伝行為の禁止、瑕疵担保責任など遵守事項が明記されているか。	必須 5
⑫	プロジェクト経費	プロジェクト全体に係る見積書が明らかに限度額を超えたものとなっていないか。または見積書の条件があるか等	必須 5
⑬	保守、移行要件	保守業務の提案が具体的かつ効果的な方法が示されているか。システムを移行するケースがある場合など、移行に関する条件を満たし、かつ具体的な方法が明示されているか。	必須以外 5
⑭	利便性の向上等	国民や行政の利便性の向上が図られているか、職員の業務効率化が図られる提案となっているか。	必須以外 5
⑮	実績(改善事例評価)	実績のうち、システム構築等を行った場合のトラブルに関して具体的な改善事例などが示されているか。	必須以外 5

100

10段階評価項目の配分例 : 10非常に優れている 7~9優れている 4~6普通 2~3劣っている 1著しく劣っている  
5段階評価項目の配分例 : 5非常に優れている 4優れている 3普通 2劣っている 1著しく劣っている

## ③ 技術的対話

### ア 技術的対話の手順

- ・ 事前審査で合格とされた企画提案書を提出した事業者と行います。
- ・ 技術的対話に先立ち、事前審査の審査結果の点数はリセットされます。
- ・ 技術的対話は、複数人の発注者側（各府省）の職員及びデジタル庁職員を加えた構成員により各事業者と個別に必要な回数行います。

なお、企画競争における技術的対話の価格交渉においては、適正な価格であるか否かを判断するために、各府省の会計担当職員を加える場合があります。

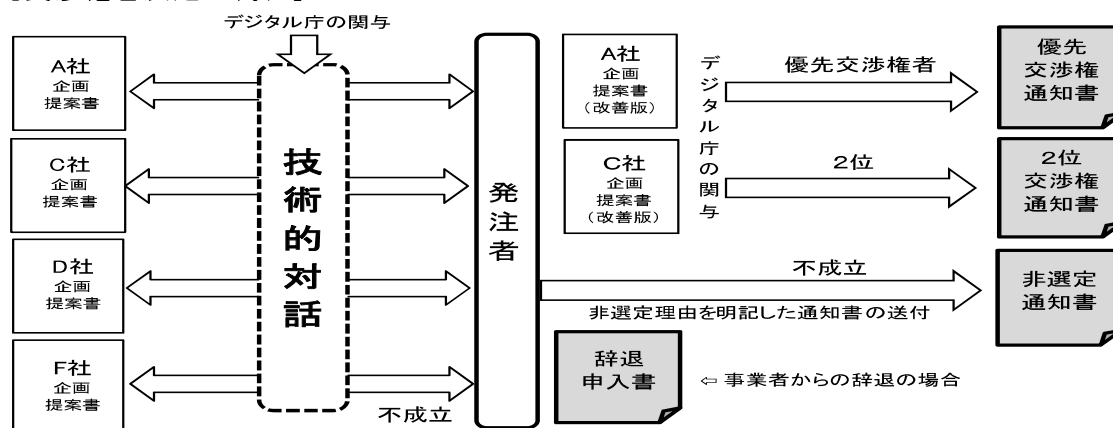
- ・ 技術的対話の対象となる事業者に対しては、談合防止の観点から当該事業者以外の社名、対話の内容は秘匿扱いで行います。
- ・ 技術的対話の内容は、公表時に必要な情報となるので必ず記録します。
- ・ 技術的対話の記録内容は、発注者と事業者が双方で了承したものにいたします。

なお、記録に当たっては、以下の点に留意することといたします。

- ▶ 技術提案の内容に秘密事項や権利の保護が必要な場合、該当箇所を記録する。

- ▶ 秘密事項等以外であっても、最終的な仕様書等に明記できない内容がある場合、該当箇所を記録する。
  - ▶ 技術提案の内容に一定の条件がある場合、条件等を明確に記録する。
  - ▶ 技術的対話に携わる者の範囲を明確にする。
  - 企画提案の内容に関して、概算予算額と概算見積額との間に著しい乖離があり、その企画提案の内容の妥当性に疑問が生じた際などは、技術的対話により提案の見直しや価格交渉を行います。
- イ 優先交渉権者の決定
- 企画提案の内容及び価格に関する技術的対話後に、改善された企画提案書を基に順位付けを行います。
  - 優先交渉権者の順位付けの方法は、各評価項目を点数化し、優先交渉権者を決定します。
  - 優先交渉権者には、「優先交渉権者通知書」が送付されるとともに、2位以下の者に対しては、順位を示した通知書が送付されます。  
 なお、各通知書には、優先交渉権者との期限が明記されます。
  - 技術的対話を行っても、発注者側からの要望、改善等の合意が得られなかった場合は、非選定者として、非選定理由を明記した「非選定通知書」が送付されます。
  - 技術的対話の過程において、辞退する場合は、辞退の申込書（※様式は任意とし辞退理由を明記）を提出していただきます。
- ウ デジタル庁の関与
- 技術的対話では、デジタル庁の担当者が技術提案の内容や改善点、コスト削減案の妥当性などについて、意見等の申し入れをすることになります。

#### 【優先交渉権者決定の流れ】



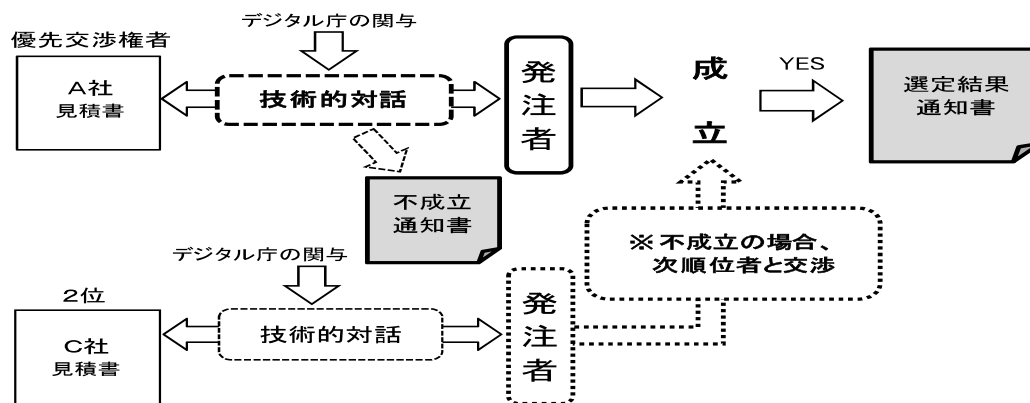
#### ④ 最終の技術的対話

発注者は、優先交渉権者の事業者に対して、企画提案書に基づく見積書の提出を依頼することになります。提出された見積書の内容、金額に関して、企画提案の内容と金額の妥当性等について最終的な技術的対話を行います。見積条件の見直し等については、デジタル庁も加わり、適正な見積書となるよう合意を目指すことになります。

なお、見積条件等を見直しを行っても最終合意とならなかった場合は、不成立として、次順位（2位）の事業者と最終の技術的対話を行います。

不成立の事業者に対しては、「不成立通知書」が送付されます。

【最終の技術的対話の流れ】



⑤ 契約手続

発注者は、会計担当に選定結果及び④「最終の技術的対話」で合意された見積書を送付します。会計担当は、選定結果及び見積書を考慮した上で予定価格を作成し、契約予定事業者と見積合わせを行い、随意契約の相手方を決定します。

⑥ 技術的対話プロセスの公表

技術的対話のプロセスは、調達手続の透明性・公平性を確保するため、契約予定事業者が決定された段階で、以下の技術的対話の内容等を調達情報ホームページに公表します。

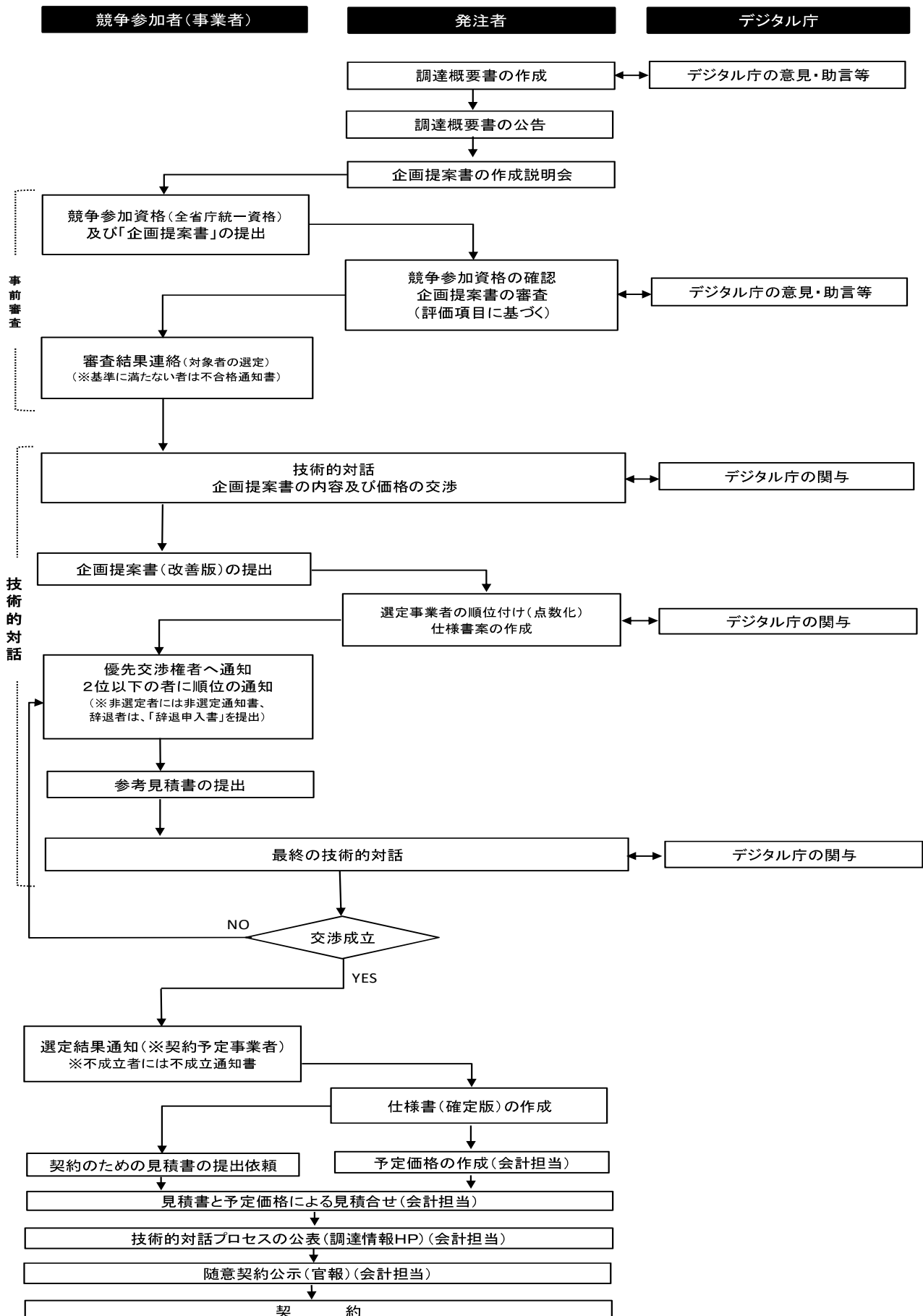
【公表内容の例】

	公表事項	内 容
①	調達日程	調達実施における契約までの日程
②	事前審査結果	事前審査における合否結果 (参加業者数、合格者数、不合格者数)
③	交渉のプロセス	<u>※契約予定事業者とのプロセスを公表</u> ・技術的対話の時期、回数 ・提案書に対する発注者側からの改善要望 ・事業者からの改善可否等の状況 ・デジタル庁からの助言・改善指摘内容 ・事業者からの自発的な改善事項 等
④	最終結果	最終結果の開示(※契約予定事業者のみ社名公表)
⑤	デジタル庁評価	選定段階から実施方法、プロセスなど内容全般に関する妥当性の評価

⑦ 随意契約の公示

発注者（会計担当）は、随意契約のための官報公示の手続を行います。

# 調 達 フ ロ ー 【技術的対話による企画競争】



【技術的対話による企画競争の公表】様式例

●年●月●日

調達方法	技術的対話による企画競争
調達件名	●●●●情報システムの設計・開発業務の請負
契約予定事業者	●●●●●●●●株式会社
調達部局等	●●省●●局●●課
公告日	●年●月●日
説明会	●年●月●日
企画提案書提出日	●年●月●日（契約予定事業者）
事前審査期間	●年●月●日～●月●日（●●日間）
技術的対話期間	●年●月●日～●月●日（●●日間）
改善提案書提出日	●年●月●日（契約予定事業者）
最終決定日	●年●月●日（契約予定事業者）
仕様書確定版提示日	●年●月●日
契約日（予定日）	●年●月●日頃

《事前審査・最終結果》

事前審査	参加事業者数 ● 社（合格●社、不合格●社）		
	結果 ●●●（株）	総合点●●●点（合格）	対話対象者
	A 社	総合点●●●点（合格）	対話対象者
	B 社	総合点●●●点（不合格）	対話非対象者
最終の技術的対話	優先交渉権者 ●●●●株式会社と最終の交渉等の結果、合意が出来たため、契約予定事業者とする。		

《●●●●株式会社との技術的対話の過程》

技術的対話の時期・回数	●年●月●日～●月●日まで●回実施
企画提案書への改善要望	① ●●●●の機能を●●●●に改善要望 ② ●●の機能を追加要望 ③ ●●の機能についてコスト削減できないか改善要望
事業者からの改善可否等	① について、●●の条件付で改善可能 ② ●●の機能追加は、全体システムの改修となり不可 ③ ●●の追加はコスト増加のため代替として●●を提案
デジタル庁からの助言等	●●●の提案は、過剰な提案なため削除
事業者から自発的な改善	●●●を開発する予定であった機能を汎用の●●●を利用することで開発コストの削減が可能

《その他》

デジタル庁評価	
---------	--

# 調達方法別の調達期間のモデル例 (参考)

技術的対話による調達 企画競争				
期間	公告(調達概要書)	事前審査	技術的対話	契約まで
発注者	<p>調達情報HP公告</p> <p>調達概要書の原課起家</p> <p>企画提案書提出締切</p> <p>30日以上</p>	<p>企画提案書の書類審査</p> <p>約10日間</p>	<p>審査結果の連絡等</p> <p>技術的対話</p> <p>改善企画提案書の受領</p> <p>最終の技術的対話</p> <p>約40日間</p>	<p>選定結果の通知等</p> <p>仕様書確定版作成</p> <p>会計担当へ審査結果提示</p> <p>参考見積書の受領</p> <p>予定価格作成</p> <p>見積合わせ↓決定</p> <p>対話プロセスの公表</p> <p>印刷局持ち込み</p> <p>随意契約官報公示</p> <p>20日間</p> <p>契約</p> <p>約40日間</p>
事業者	<p>企画提案書検討期間</p> <p>提出</p> <p>30日</p>		<p>可否連絡等</p> <p>技術対話期間</p> <p>提出対話等</p> <p>30日</p>	<p>可否連絡等</p> <p>見積書提出</p> <p>10日</p> <p>10日</p> <p>契約</p>