

公 募 公 告

令和8年1月20日

契約番号：5630-0001

支出負担行為担当官
総務省大臣官房会計課企画官

下記契約に係る調達参加者を、以下のとおり公募します。

なお、本公告は契約の適正かつ確実な実施を確保するため、調達参加希望者に対し、その確実な履行を証明する書類等の提出を求めるものです。

記

1. 公募に付する事項

- (1) 調達件名：歯科医療事務システムの賃貸借等
- (2) 数量：仕様書のとおり
- (3) 契約期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (4) 納品場所：仕様書のとおり

2. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、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については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、営業品目の「賃貸借」であり、A、B又はC等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものでないこと。

3. 公募期間

令和8年1月20日から令和8年2月9日まで

4. 応募申込み方法

- (1) 提出書類：見積書等（詳細は、公募要領による。）
- (2) 提出期限：令和8年2月9日17時まで
- (3) 提出場所：総務省大臣官房会計課契約第1係 担当：松田（電話：03-5253-5132）
東京都千代田区霞が関2-1-2（中央合同庁舎2号館6階会計課）
申込受付時間（平日 9:30~12:00、13:00~17:00）

5. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

- (1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの
- (2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

6. その他

- (1) 詳細は公募要領による。
- (2) 本調達は令和8年度予算の成立を条件とする。

公募要領

以下の調達事案の契約を希望する者は、次の要領に従って提出書類等を作成の上、提出期限までに応募するものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官 総務省大臣官房会計課企画官 東 政幸

2. 公募に付する事項

- (1) 調達件名：歯科医療事務システムの賃貸借等
- (2) 数量：仕様書のとおり
- (3) 契約期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (4) 納品場所：仕様書のとおり

3. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、非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については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、営業品目の「賃貸借」であり、A、B又はC等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者。
 - ① 契約の相手方として不適当な者
 - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるときイ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているときウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているときエ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているときオ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - ② 契約の相手方として不適当な行為をする者
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(6) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。

4. 公募期間

令和8年1月20日から令和8年2月9日まで

5. 応募申込み方法

参加を希望する者は、次に示す書類等を締め切り日時までに提出しなければならない。
(期限を過ぎた場合は、無効とする。郵送する場合は、期限までに必着のこと。)

※本件において、提出書類への押印を必須とはしないが、各書類の提出をもって、当該資料が原本であること及び記載内容に一切虚偽がないことを誓約したとみなす。

(1) 提出書類：以下のとおり

- ① 競争参加資格審査結果通知書の写し（1部）
- ② 企業等の概要が分かるパンフレット等（1部）
- ③ 当該業務に基づく見積書（1部）

なお、見積書の様式は任意とするが、以下の留意事項を遵守すること。

- ア. 定価証明書（基本料金）
- イ. 当該業務用として提供可能な費用（単価及び総価）を明記した見積書（総価の内訳を含む）
- ウ. 見積金額には、当該作業費のほか、郵送費、保険料、関税等及び仕様書に記載されている一切の諸経費を含んだものとする。

- ④ 機能性能証明書（1部）

(2) 提出期限：令和8年2月9日 17時まで

(3) 提出場所：総務省大臣官房会計課契約第1係 担当：松田（電話：03-5253-5132）
東京都千代田区霞が関2-1-2（中央合同2号館6階会計課）
申込受付時間（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）

※ 調達参加希望者は、見積書の提出をもって上記3(5)及び(6)の規定に該当しないことを誓約し、かつ当省の求めに応じ、調達参加希望者の役員名簿（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出につき同意したものとみなすものとする。加えて、提出された書類等について説明を求めたときはこれに応じなければならない。

6. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

- (1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの
- (2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

7. 納入業者の選考基準

納入業者を選定する際の選考基準は、以下のとおりとする。

なお、納入可能な応募者が多数になった場合は、後日、一般競争入札にて調達をすることがある。

- (1) 提出書類等の内容が当省の要求仕様等に合致していること。
- (2) 業務運営上、当省の必要とする履行内容を適切に遂行できる体制を有すること。
- (3) 見積書の当該総価が、当省の予算額を下回っていること。

8. 納入業者の決定時期

令和8年2月9日（予定）以降とする。

9. 秘密の保持

提出書類等は、納入業者の選定にのみ使用するものとする。

10. その他

- (1) 提出した提出書類等について、主管係担当官から説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (2) 提出書類等を審査の結果、当該業務を履行可能と支出負担行為担当官に認められた者に限り、有効な応募者とする。
- (3) 提出書類等で表明された内容については、契約の基本条件となるので、実現が確約されることのみ表明するものとする。
- (4) 提出書類等は、返却しない。
- (5) 提出書類等の作成経費は、選定の成否を問わず費用を支給しないものとする。
- (6) 本調達は令和8年度予算の成立を条件とする。

11. 問い合わせ先等

(1) 契約手続に関する事項

総務省大臣官房会計課契約第一係 担当：松田

電話：03-5253-5132（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

(2) 仕様書の内容に関する事項（機能性能証明書を含む）

総務省大臣官房会計課厚生企画管理室福利厚生係 担当：大原

電話：03-5253-5142

（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

仕様書

1 件 名 歯科医療事務システムの賃貸借等

2 契約期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

3 賃貸借・作業場所 中央合同庁舎第2号館3階 総務省診療所

4 請負内容

(1) 歯科医療事務システムの賃貸借

① 機種等

株式会社モリタ DOC-5 PROCYON3 又は同等のもの

(現行システム(モリタ製 DOC-5 PROCYON3)から正常かつ迅速にデータ移行が可能なもの。)

<参考>

ア システムソフト(歯科用)

DOC-5 PROCYON3

イ ハードウェア(歯科用)(次の i ~viiについては、相当品以上とする。)

i デスクトップ型パソコン 富士通製 PRIMERGY TX1320M5

ii ノート型パソコン 富士通製 LIFEBOOK A5513/R

iii レザープリンタ 富士通製 XL-8400

iv 拡張給紙ユニット-B 富士通製 XL-EF55MG

v 外付けHDD バッファロー製 USB3.0 ポータブルHD

vi 有線光学式マウス

vii 電源ケーブル等(ACアダプター)

② 納入に先立って、以下の作業を行うものとする。

現行システムからのデータ移行

ア 請負者は、現行システムからデータの抽出・移行等を行うこと。

イ 移行するデータは、患者情報(保険情報を含む)などの現行システムにある全てのデータとする。

③ 納入・設置等

ア システムは、総務省大臣官房会計課厚生企画管理室(以下「主管係」(TEL:03-5253-5142))という。)が別途指示する日までに先行して納入すること。

イ 納入に当たっては、事前に設置場所の電源・スペース等を確認し、主管係の指示する場所に設置し、据付け、調整の上、正常に稼働することを確認すること。

④ 上記②・③の費用は、請負者の負担とする。

(2) 歯科医療事務システムの保守

上記(1)により総務省の賃貸借する機種の保守は以下のとおりとする。

請負者は、システムに熟知した技術者を派遣し、下記に基づき、システムの機能維持のための保

守を実施すること。

① システムの機能維持のためのハード及びソフトの保守

ア ソフトメンテナンス

i 法令改正対応ソフト

診療報酬点数改定、一部負担金の改正等の法令改正が実施された場合、改正内容に対応したソフトウェア(窓口、請求各業務プログラム)を適切な暗号化処理の上、オンラインまたはCD-ROM等で提供すること。

ii 機能アップソフト

自動加算・自動算定・チェック機能及び新規帳票類等、ソフトウェア機能アップを行うため、定期的(年2回程度)に適切な暗号化処理の上、オンラインまたはCD-ROM等で提供すること。

iii 点数・薬価変更ソフト

点数・薬価が改正された場合、診療コード情報を自動更新するデータベースを適切な暗号化処理の上、オンラインまたはCD-ROM等で提供すること。(インストールにより新しい点数・薬価に自動変換されること。)

イ ハードメンテナンス

i 故障発生時の対応(「②故障時の修理」参照)

ii 保守対応は、業務の支障のないように行うこと。

iii 平日(祝日を除く)の午前9時から午後5時の保守が可能であること。

ただし、請負者がこれ以上の時間帯も対応を行っている場合、その時間帯も対応すること。

iv 使用する材料は、すべて品質良好なものでJIS規格又はメーカーの規格品を使用すること。

v 作業終了後は、主管係に報告書を提出し、承認を得ること。

vi 保守時に、交換して不要となった部品については内部に残っているデータを解読できないよう適切な処置を講じた上で処分すること。

② 故障時の修理

ア 故障発生の場合、機器に精通した保守員による設置場所での修理が可能であり、原則として発生当日中に修理を完了すること。

イ 故障発生時において、交換した部品代(寿命部品を除く)及び修理工料については、すべて請負者の負担とする。

③ システムの機能維持のための消耗品の供給

請負者は、システムの機能維持のため、随時消耗品(プリンタ給紙カセット、プリンタケーブル、用紙、トナーカートリッジ及びインクカートリッジ以外すべて)を必要に応じて供給すること。

④ 納入時の専任の操作説明担当者によるインストラクション(3回以上の説明日の確保)

⑤ コールセンターによる操作説明(受付:平日9時から17時)

5 秘密の保全

請負者は、契約を履行するにあたり、個人情報の保護の重要性を認識し、総務省診療所が保有する個人情報を取扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないよう、次の各項目に定める事項を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

(1) 個人情報に関する秘密保持等の義務

請負者は、契約を履行するにあたり知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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) 個人情報の複製等の制限

あらかじめ主管係の指示又は承諾があった場合を除き、契約を履行するにあたり知り得た個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(3) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応

請負者は、個人情報に関する秘密保持等に規定するいづれかの項目内容に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに主管係に報告し、主管係の指示に従うものとする。なお、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。

(4) 契約終了時における個人情報の消去及び媒体の返却

契約を履行するにあたり知り得た個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに主管係へ返却し、又は引き渡すものとする。ただし、主管係が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(5) 違反した場合における契約解除の措置

総務省は、請負者がこの個人情報に関する秘密保持等に規定するいづれかの項目内容に違反していると認めたときは、契約を解除できるものとする。

(6) その他必要な事項

① 使用者への周知

請負者は、その使用者に対する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約を履行するにあたって知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

② 適正な管理

請負者は、契約の履行にあたって個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止を図るために、管理責任者を特定し、個人情報を適切に管理しなければならない。

6 一般適用事項

(1) 一般適用

① この仕様書は、業務の実施方法の大要を示すものであるから、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項でも、自然附帯の業務はすべて主管係の指示により、契約の範囲内で実施すること。

② 請負者は、関係する法令、条例、及び規則を遵守して業務を実施すること。

③ 請負者は、業務を行うにあたっては、事前に作業内容及び日程について主管係に連絡し、了承を得ること。

④ 庁舎内においては、主管係の指示及び庁舎管理上の定められた注意事項に従い作業を行うこと。

(2) 損害予防措置

業務の実施にあたっては、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。損害を与えたとき、又は、損害を与えるおそれのあるときは、直ちに主管係の指示を受けること。

なお、緊急やむを得ないときは、直ちに必要な措置を行い事後遅滞なく主管係に報告すること。

7 サプライチェーン・リスクの低減

- (1) 請負者は、不正な変更が加えられた機器等を調達することを防止するため、当該機器等の製造企業、製造国及び技術提供企業が確認できる書面を提出すること。

また、主管係が要求する項目以外の付加装置やプログラム等が当該機器等に含まれている場合において、機密情報や個人情報を収集する機能を具備し、これらの情報が窃取・漏えいされるおそれがあるときも同様に、当該機器等を製造企業、製造国及び技術提供企業が確認できる書面を提出すること。

- (2) 請負者は、納入する機器等の一覧をあらかじめ総務省に提出するとともに、総務省から代替品選定やリスク低減対策等の指示があった場合は、総務省からの指示を受け、必要な対応を実施すること。

- (3) 請負者は、納入した機器等に不正な変更が発見された場合の対応として、総務省と連携を図りながら製造元への問合せや調査依頼等、不正な変更が加えられた理由や原因等の調査に必要な対応を実施すること。

また、主管係が要求する項目以外の付加装置やプログラム等が当該機器等に含まれている場合において、機密情報や個人情報を収集する機能を具備し、これらの情報が窃取・漏えいされるおそれがあるときも同様に、総務省と連携を図りながら製造元への問合せや調査依頼等、不正な変更が加えられた理由や原因等の調査に必要な対応を実施すること。

8 その他

- (1) 本仕様書に明記していない事項、又は疑義が生じた時は、主管係と協議若しくは指示に従うこと。

- (2) 請負者は、作業に従事する作業員の身元、風紀、衛生及び規律の保持に関する一切の責任を負い、主管係等が適当でないと判断した作業員を従事させてはならない。

請負者は、作業員の入退庁等に必要となる主管係への申請を責任を持って行うこと。

機能性能証明書

(当証明書の提出に当たっては、法人の代表者の印をもって捺印の上、提出すること)

以下の要件に適合することを証明いたします。

件名：歯科医療事務システムの賃貸借等

令和　年　月　日
所在地
会社名
代表者氏名　　　　　印
担当者名
電話番号

1 データベースサーバ

メーカー名：

製品名：

事項	要求要件	提案物品の諸元等	資料番号
【機器性能諸元】			
データベースサーバ			
a 演算処理能力	・処理性能 3.4GHz 以上を有すること。		
b メモリ	・8GB 以上の記憶容量を有すること。		
c 内蔵ディスク装置	・480GB 以上のディスクを装備すること。		
d ディスプレイ又はコンソール装置	・1366×768 [ドット] 以上の解像度を有すること。		
e キーボード	・日本語対応 JIS 配列準拠キーボードであること。		
【ソフトウェア機能】			
a オペレーティングシステム	データベースサーバ ・MicroSoft WindowsServer2019 とする。		
b データベースソフトウェア	・PostgreSQL データベースを使用		
c 歯科用レセプトコンピュータシステムソフトウェア機能	[発行可能書類] ・レセプト　・請求書ならびに総括票 ・カルテ（1・2号用紙）　・領収証 ・患者提供文書　・処方箋 ・補綴物維持管理書 ・日計表（総務省共済、加盟共済、加盟外の分類ができること） ・月計表　・年計表　・リコール用ハガキ		

事 項	要求要件	提案物品の諸元等	資料番号
	<p>[記憶媒体]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外付 HDD によるバックアップが常時可能であること。 <p>[情報保護]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、パスワードによる認証管理が可能なこと。 		

(注)

1. カタログ等を添付する場合は、要求要件との対応箇所をマーカー等によりマーキングすること。
2. 提案物品については、これを評価する者（総務省大臣官房会計課厚生企画管理室）が特段の専門知識及び商品に関する一切の知識を有することなく、評価が可能な記載に努めること。

上記が不備と判断した場合は、評価しない場合がある。