

千葉県医療提供体制推進事業費補助金(電子処方箋の活用・普及の促進事業)  
業務委託仕様書

1 事業の名称

令和7年度 千葉県医療提供体制推進事業費補助金(電子処方箋の活用・普及の促進事業) 業務

2 目的

この事業は、「第4期千葉県における健康福祉の取組と医療費の見通しに関する計画」に基づき、電子処方箋の活用・普及に資するため、保険医療機関等における電子処方箋管理システム導入費用等を助成し、環境を整備することを目的とする。

3 業務委託期間

委託契約締結日から令和8年2月27日(金)まで

4 業務内容

(1) 補助金の申請受付・審査

① 補助金の交付対象者

以下のすべての要件を満たす保険医療機関等\*を想定する。

ア 医療情報化支援基金(ICT基金)の交付決定者であること。

イ 千葉県内の保険医療機関等であること。

ウ 千葉県が定める電子処方箋の普及・活用に資する取組み(補助金交付後一定期間、千葉県が実施する電子処方箋の活用等に関するモニター、アンケート、データ提供、広報資材作成へ協力、施設内に電子処方箋普及に関するポスター掲示等)の実施について承諾すること。

※保険医療機関等

大規模病院(病床数200床以上)、病院(大規模病院以外)、診療所、薬局

② 想定申請件数 2,000件程度

令和6年度交付決定実績:約900件(約2,100施設)

③ 補助額 別表のとおり

④ 事務局の設置

ア 必要な人員の確保等

- ・ 統括管理者1名を配置し、全体の進捗管理を滞りなく行うほか、千葉県からの相談・問合せに随時対応すること。
- ・ 当該委託業務を実施するために必要な人員を確保すること。特に、受付期間開始直後と終了間際に申請が集中する想定であることから、審査を担当する者・書類の不備を連絡する者(統括管理者を含む。)は、適切な数の人員を配置すること。また、申請件数等が時期により偏ることを想定し、必要な人員を随時検討し、必要に応じて千葉県と協議の上、契約変更を行うこと。
- ・ 本事業に従事する者との間で秘密保持などの遵守事項を定め取り交わす

こと。

- ・ 本事業に従事する者が趣旨を理解し、適切に従事できるよう知識、技能等の習得研修をするなど工夫すること。

#### イ 開設期間

- ・ 契約締結後可能な限り早期に開設し、令和8年2月27日まで設置する。
- ・ 稼働日は、開設期間中の、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日（以下「休日」という。）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日とする。  
ただし、審査状況を勘案し、千葉県と協議の上、見直す場合がある。

#### ウ 運営時間

9：00～18：00

#### エ リスク管理

- ・ 不特定多数の者が氏名・住所・口座番号・振込金額等の情報に同時に触れることのできないように必要な対策を講じること。
- ・ 各種書類や申請データを安全に保管できるよう対策を講じること。

#### オ 必要な備品等の用意

- ・ 業務実施に必要な電話、パソコン、ネットワーク環境、机、イス、複合機、その他の業務に必要な機材、備品及び消耗品等を用意すること。
- ・ 申請者との電話連絡で使用する専用の電話回線を複数回線以上用意すること。また、すべての電話回線を使用中の場合には、その旨を伝える応答保留メッセージを流すこと。
- ・ 郵送による受付等を確実に実施できるようにすること。
- ・ 業務実施期間中の事務局稼働日は、毎日、文書を収受し、開封すること。

### ⑤ 申請の受付

補助金の交付申請者からの申請を受け付ける。なお、詳細は千葉県との協議によることとするが、次の内容は少なくとも企画提案書に記載すること。

#### ア 申請フォームを構築した上で電子受付を行うこと。

なお、以下の機能を搭載すること。

- ・ 申請フォームは、申請書記載内容を網羅し、初心者でも扱いやすい簡易な操作となるようレイアウトも含め検討すること。
- ・ エラーメッセージ等はエラー内容と解決方法がわかるように配慮することとし、誤入力の際には適切なエラーメッセージを表示し、該当箇所の再入力を促す仕組みを有すること。
- ・ 各誓約事項について、申請者が誓約行為を認識できよう手法を検討すること。
- ・ 申請が一次中断となった場合の対応を検討すること。
- ・ 申請フォーム上で必要書類の添付を可能とすること。
- ・ 申請者からの大量一斉アクセスが来た場合の対応方法を検討すること。
- ・ 電子受付した内容を Excel データまたは csv データとしての提供を可能とし、バックアップ等を備えること。

#### イ 事務局を郵送先に設定した上で、郵送による受付を行うこと。

なお、業務実施期間中の全ての事務局稼働日において、郵送物を収受し、開封すること。

⑥ 申請書類の審査及び全体管理

事務局において、申請書類の取りまとめ、及び別途千葉県から示す申請要領等に基づき、審査を行う。なお、詳細は提案によることとする。

ア 申請書類（予定）

申請書類は以下のものを予定しているが、必要な書類や様式等は千葉県と協議の上決定する。

- ・ 申請書（各同意事項を含む）
- ・ 医療情報化支援基金（ICT 基金）の交付決定通知書の写し
- ・ システム導入等に要した費用が確認できる書類（カタログ・各種領収書・契約書等）
- ・ 振込口座届及び振込先口座を確認できる通帳の写し等

イ 申請様式一式の印刷・送付

申請者から直接事務局に申請に必要な書類の請求があった場合には、事務局にて印刷、送付を行うものとする。なお、申請に係る費用（申請書等の郵送費等）は、申請者が負担することとする。

ウ 確認・審査

（ア）確認事項等（予定）

- ・ 補助金の交付要件である「医療情報化支援基金（ICT 基金）の交付決定」がなされていること。
- ・ 「千葉県内の保険医療機関等」であること。
- ・ 「千葉県が定める電子処方箋の普及・活用に資する取組み」を実施することについて承諾していること。
- ・ 令和 6 年度に交付した医療機関等ではないこと。なお、事業区分が異なる場合はその限りではない。

（イ）誓約事項（予定）

以下に定める事項について、申請者に誓約させること。

- ・ 申請の記載内容が事実と相違ないこと。
- ・ 申請に虚偽の記載があった場合、千葉県の求めに従いその全額を即時返還すること。
- ・ 申請内容について、内容確認の連絡があることに同意すること。
- ・ 当該補助金の交付申請をするにあたって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、要綱第 13 条の規程に基づき消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと。

エ 書類不備申請者への対応

- ・ 申請書類に不備がある場合は、不備内容を申請者に電話・電子メール等の方法によりの確に伝え、早急に補正を依頼すること。
- ・ 業務実施に際し、申請者からの不備書類の追加提出等に必要な電子受付、ファックス、メールの送受信等の環境を用意すること。併せて、専用のメールアドレスを設定すること。

- ・ 複数回連絡をしても連絡がつかない場合は、簡易書留による督促を行うこととし、その詳細については千葉県と協議の上決定すること。
- ・ 不備連絡対応をコールセンターで行う場合は、センターにおいて、後述（４）の対応以外に上記の回線を用意すること。

⑦ 補助金の交付に向けた対応

ア 審査結果データ（相手方情報、振込先情報等）の作成及び提出

- ・ 交付対象予定者及び交付対象外予定者のデータ（申請書及び各添付書類を含む）を千葉県に提出すること。なお、交付対象外予定者の場合は理由の詳細が確認できるようにすること。
- ・ 申請の増減を想定し、適宜千葉県と協議するものとし、提出データの形式は千葉県が準備したものとする。

イ 交付決定通知書及び不交付決定通知書の作成、送付

- ・ 「交付決定通知書」及び「不交付決定通知書」により、申請者に支給の可否を通知する。千葉県が作成した通知書について、メールや郵送等の手段により申請者へ確実に送付する。なお、送付にかかる費用は受託者が負担する。

ウ 申請者からの問い合わせ対応

- ・ 申請者からの当該通知書に対する質問等は、事務局で対応すること。

エ 補助金の支払い等

- ・ 交付決定後、申請者に対する補助金の振込みについては千葉県が行うが、口座振込エラー等により振込ができない案件の対応については受託者が行う。
- ・ 千葉県から振込実施日等のデータを送付するので、受託者において振込情報も含めた全体管理を行うこと。

オ 二重取り等不正防止のための必要な措置

- ・ 二重取り等不正な手段による交付を防止するための手法の検討をすること。

⑧ 業務日報の作成

申請受付件数、審査件数、支払い可能件数等について、遅くても翌日（翌日が休日の場合は翌開庁日）までに千葉県へ報告すること。なお、手法については別途検討すること。（報告様式は任意）

⑨ 申請受付期間

令和7年9月15日から令和7年12月19日までとする。

ただし、申請状況を勘案し、千葉県と協議の上、見直す場合がある。

⑩ 審査終了の時期

令和8年2月6日を目途に最後の審査結果データを提出すること。

（２）消費税仕入控除税額報告書の受付

千葉県医療提供体制推進事業費補助金（電子処方箋の活用・普及の促進事業）交付要綱第13条に基づき、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を補助対象経費から除外しない場合には、消費税仕入控除税額報告書（第7号様式）を

提出する必要があるため、以下の対応を行うこと。

① 対象者

令和6年に千葉県医療提供体制推進事業費補助金(電子処方箋の活用・普及の促進事業)の交付を受けた保険医療機関等であって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を補助対象経費から減額せず交付申請し交付決定を受けた者。(参考:令和6年の交付決定実績 約560件)

② 対象者への報告依頼及び受付

- ・ 令和6年に補助金を交付した医療機関等に提出の依頼を行う。
- ・ 令和7年に補助金を交付した医療機関等に報告時期や方法について事前の案内を行う。

なお、受付は、原則、申請書の受付方法に準じた形で、消費税仕入控除税額報告用の申請フォームを設け、郵送にも対応することとする。

③ 確認(予定)

以下の点について確認を行う。

- ・ 補助額
- ・ 事業者名等
- ・ 消費税仕入控除税額
- ・ 補助金返還相当額

なお、不備等への対応は、原則、申請書に係る対応と同様とする。

④ 返還請求に向けた対応

ア 集計データ(相手方情報等)の作成及び提出

イ 提出書類のとりまとめ

ウ 申請者からの問い合わせ対応

申請者からの当該報告書に関する質問等は、事務局で対応すること。

エ その他

納入通知書の送付は千葉県が行う。

⑤ 受付期間

令和7年10月1日から令和7年12月19日までとする。

ただし、申請状況を勘案し、千葉県と協議の上、見直す場合がある。

⑥ とりまとめ結果提出の時期

令和8年2月6日を目途に提出すること。

(3) 普及・啓発業務

① 本事業のチラシ・ポスター作成

千葉県から提供する令和6年度に作成した本事業の普及・啓発に係るチラシ・ポスターを基本とし、申請期限や注意事項等の修正等を行い、データ(PowerPoint等の編集可能な媒体)を千葉県へ提供すること。

なお、チラシ・ポスターに関する著作権等の取扱いは以下のとおりとする。

ア 著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する

原著作者の権利)に規定する権利及びその他の知的財産権は、全て千葉県に無償で譲渡するものとする。

イ 成果品について、受託者その他第三者が著作権者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、千葉県及び千葉県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。

ウ 成果品に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。

エ 千葉県は、成果品を自由に使用し又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。

オ 受託者は、千葉県の了解のもとに成果品を使用することができる。

#### ② ポスター・チラシの印刷・送付

作成したチラシ・ポスターを未導入の保険医療機関等(約8,000施設)へ郵送する。なお、印刷・送付にかかる費用は受託者が負担する。

### (4) 問い合わせ等の対応

#### ① コールセンターの設置

ア 電話による問合せ窓口を以下により設置すること。

- ・ 開設期間：契約締結日以降速やかに開設し、令和7年12月26日まで
- ・ 受付時間：9：00～18：00
- ・ 稼働日は、開設期間中の、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く平日とする。

ただし、審査状況を勘案し、千葉県と協議の上、見直す場合がある。

イ 申請の増減があることを想定し、相談を受けられる体制を適切に構築すること。

ウ 不正受給等の内部通報にも対応していることを明示すること。

エ 入電数、応答数、放棄率及びその概要について、遅くても翌日(翌日が休日の場合は翌開庁日)までに千葉県に報告すること。なお、手法については別途検討すること(報告様式は任意)。

オ 対応した情報などは、相手方の連絡先とともに問い合わせ内容を記録し、容易に検索できる形で一元的に登録・管理すること。

カ 問い合わせ対応業務従事者に対して、相談・問い合わせの対応に必要な知識、技能等の習得研修等を行うこと。

キ コールセンター開設期間終了後の入電に対し、一定期間自動ガイダンス等によるアナウンスを実施すること。

### 5 事業を実施する上での補足事項・注意点

本仕様書に記述していない事項であっても、事業の目的を達成するための提案があれば随時行うこと。

## 6 成果物

- (1) 事業実施報告書（本業務に当たり作成したマニュアル、問い合わせ記録、各提出データ、その他に県が必要と認めた資料等を含む）
- (2) 申請書類及び審査に用いた資料一式

## 7 納入場所

千葉県健康福祉部健康福祉政策課 政策室

メールアドレス : khseisaku@mz.pref.chiba.lg.jp

## 8 納入時期

令和8年2月20日

## 9 情報管理体制

### (1) 体制及び情報取扱者

受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、別記「データ保護及び管理に関する特記仕様書」に記載する事項について遵守すること。

### (2) 確保すべき履行体制

- ① 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、千葉県が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ② 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、千葉県が個別に承認した場合を除き、親会社等の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して、伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

### (3) 情報の開示

本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示してはならないものとする。ただし、千葉県の承認を得た場合は、この限りではない。

### (4) 体制及び情報取扱者の変更

上記(1)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め千葉県へ届出を行い、同意を得なければならない。

## 10 業務従事者名簿の提出

受託者は、契約締結後速やかに業務従事者の名簿（氏名、所属、役職、従事内容）を提出すること（名簿に記載のない業務従事者の人件費は計上不可）。

ただし、千葉県の承認を得た場合は、この限りではない。

## 11 その他

- ・ 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に委託者である千葉県と密接な連絡を取りながら、その指示に従うこと。
- ・ 本仕様書に記載のない事項については、千葉県と受託者が誠意をもって協議し、

法令を遵守して実施すること。

- 受託者はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ千葉県と協議の上、承認を得ること。
- 受託者は、本業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を本業務の目的以外に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- 原則として、本件委託業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由、委託（予定）金額を明記して千葉県にあらかじめ協議し、書面により千葉県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- 本件委託業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、千葉県の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- 受託者が県に提出した振込に必要なデータに基づき、県が申請者に補助金の交付を行った後、当該申請の内容が交付要件を満たさないことが判明した場合、千葉県と協議の上、原則受託者の責任において申請者と返金について調整すること。

別表

区分	対象経費
第2条第1項 第1号 ※初期導入	<p>(病院)            補助対象経費の6分の1の相当額。            ただし、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 大規模病院（病床数200床以上）の上限額は、811千円</li> <li>2 病院（大規模病院以外）の上限額は、543千円</li> </ol> <p>とする。</p> <p>(診療所、薬局)            補助対象経費の4分の1相当額。            ただし、上限額は、97千円とする。</p>
第2条第1項 第2号 ※新機能	<p>(病院)            補助対象経費の6分の1の相当額。            ただし、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 大規模病院の上限額は、226千円</li> <li>2 病院（大規模病院以外）の上限額は、167千円</li> </ol> <p>とする。</p> <p>(診療所)            補助対象経費の4分の1相当額            ただし、上限額は、61千円とする。</p> <p>(薬局)            補助対象経費の4分の1相当額            ただし、上限額は、64千円とする。</p>
第2条第1項 第3号 ※併用	<p>(病院)            補助対象経費の6分の1の相当額。            ただし、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 大規模病院の上限額は、1,003千円</li> <li>2 病院（大規模病院以外）の上限額は、676千円</li> </ol> <p>とする。</p> <p>(診療所)            補助対象経費の4分の1相当額            ただし、上限額は、135千円とする。</p> <p>(薬局)            補助対象経費の4分の1相当額            ただし、上限額は、138千円とする。</p>

