

**バイオシミラーの医療費適正化効果分析事業委託業務  
公募型プロポーザル実施要領**

**1 業務名**

バイオシミラーの医療費適正化効果分析事業業務

**2 業務の趣旨・目的**

少子高齢化の状況下で医療保険制度を維持していくためには、医療費適正化の実現が必須である。医療費適正化に向けた新たな取組みとして、バイオ後続品（以下「バイオシミラー」という。）の使用促進が国の第四期医療費適正化基本方針から明記され、本県の第四期医療費適正化計画においても、令和 11（2029）年度のバイオシミラー（数量ベースでバイオシミラーに 80%以上置き換わった成分数）の使用割合を 60%以上とする数値目標を設定している。

バイオ医薬品をバイオシミラーの置き換えることで薬剤費が抑えられることを分析で可視化し、より強い説得力をもってバイオシミラーの使用促進を図ることを目標に、県内の市町国民健康保険及び後期高齢者医療制度被保険者の医科レセプト（入院（DPC含む）及び外来）及び調剤レセプト情報を活用し、バイオ医薬品及びバイオシミラーの使用状況の分析を行い、バイオシミラーに置き換えた場合の医療費適正化の効果検証を行う。

**3 業務内容**

別添「バイオシミラーの医療費適正化効果分析事業委託業務委託仕様書」のとおり

**4 契約期間**

契約締結の日から令和 9（2027）年 3 月 10 日まで

**5 委託契約金額の上限額**

14,980,000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

**6 応募資格**

企画提案に応募する者は、次の掲げる要件を全て満たしていること

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づき、栃木県の競争入札参加資格を有する、又は、契約締結時まで資格を取得する見込みであること。
- (3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から契約を締結しようとする日までにおいて、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更

生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (5) 国税及び地方税に未納がないこと。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証やプライバシーマークの取得又は情報セキュリティ対策としてシステムの対策及び人的対策を行い、組織として体制を整備していること。

## 7 応募方法等

### (1) スケジュール

ア 実施要領等の公表（公告開始日）	令和8（2026）年6月5日（金）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和8（2026）年6月9日（火）12時必着
ウ 質問に対する回答	令和8（2026）年6月11日（木）
エ 参加表明書の提出期限	令和8（2026）年6月15日（月）17時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和8（2026）年6月24日（水）17時必着
カ プロポーザル審査（書面）実施	令和8（2026）年6月下旬
キ 選定結果の通知・公表	令和8（2026）年7月上旬

### (2) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、参加表明書（様式1号）及び参加資格確認書（様式2号）を提出すること。

ア 提出期限：令和8（2026）年6月15日（月）17時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出方法：電子メールに添付、FAX又は郵送（書留郵便に限る。）により、「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」に提出すること。

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8（2026）年6月24日（水）17時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

### (3) 企画提案書の提出

参加者は、参加表明書を提出後、仕様書、以下のア～エ及び別紙「企画提案書作成における留意点」に基づいて企画提案書を作成し、応募申請書（様式3号）に添えて令和8（2026）年6月24日（水）17時までに持参又は郵送（提出期限内必着の書留郵便に限る。）により、「13 問い合わせ先及び各種書類の提出先等」宛て提出すること。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

- (ア) 企画提案内容
- (イ) 実施計画及び全体のスケジュール
- (ウ) 業務遂行人員体制
- (エ) 類似事業の業務実績

県又は市町から事業を受託した実績があれば、事業年度、事業名及び事業内容を記載すること。

- (オ) 個人情報管理体制
- (カ) 見積額

必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）こと。

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、6部（正本1部、副本5部）とする。

なお、審査の公平を期すため、副本は参加者名を記入しないこと。

#### (4) 企画提案書等の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由を問わず返却しない。

ウ 提出書類は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 栃木県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。

オ 提出書類の作成及び提出に係る費用等、本プロポーザルへの参加に要する経費は全て参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。

コ 提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は参加者が負う。

## 8 業務委託内容等に関する質問

業務委託内容等に関する質問がある場合は、簡易なものを除き、質問書（様式4号）を電子メール又はFAXにより令和8(2026)年6月9日(火)12時までに「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」に提出する。質問に対する回答は、令和8(2026)年6月11日(木)までに質問者に回答するとともに、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、栃木県ホームページに掲載する。

## 9 審査方法（書面審査）

### (1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり。

### (2) 審査方法

企画提案書、見積書等について、評価基準に基づき、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

### (3) 契約候補者の選定方法

ア 辞退者及び失格者を除いた者のうち、最高点と評価した選定委員が最も多かった者を契約候補者とする。

イ アに該当する企画提案者が複数あった場合は、各選定委員による評価の合計点の平均点が最も高い者を契約候補者とする。

ウ イに該当する企画提案者が複数あった場合は、選定委員会で審議の上、契約候補者を選定する。

エ ア、イ及びウに関わらず各選定委員による評価の合計点の平均点が 60 点未満の場合は、当該企画提案書を契約候補者として選定しない。企画提案者が 1 者の場合も同様とする。

### (4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が 5 の委託契約金額の上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 10 選定結果の通知・公表

契約の相手方の候補者を選定後、企画提案者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、候補者の名称等についてホームページに公表するものとする。

## 11 契約の締結等

(1) 契約の相手方の候補者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。

なお、委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではないことに留意すること。

(2) 候補者が、企画提案書の作成に当たり、定められた予算、及び期限の範囲内で、本要

領及び仕様書よりも優れた方法で提案できると判断した場合、仕様書の内容を一部変更して当該方法を提案できるものとする。

- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 契約の締結に必要な経費は、すべて候補者の負担とする。
- (5) 契約代金の支払いは、事業完了検査後の精算払いとする。
- (6) 本契約は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とする（本業務を受託した者（以下「受託者」という。）が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する）。締結には、栃木県が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受託者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受託者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

## 12 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、栃木県と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

### (2) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し契約が解除された後においても同様とする。

### (3) セキュリティ対策

委託業務の遂行にあたっては、仕様書別記1「栃木県情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

## 13 問合せ先及び各種書類の提出先等

〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20（栃木県庁 5階）

栃木県 保健福祉部 健康長寿推進課 高齢者医療担当

TEL：028-623-3137 E-mail：kenko-sui@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：平日の9時から17時まで（正午から13時を除く。）

## 別紙

### 企画提案書作成における留意点

#### (ア) 企画提案内容

##### ① データ分析及び分析結果資料について

データ分析及び分析結果資料の作成に当たり、次のア～オについて記載してください。

ア データ分析手法（仕様書 4. (1)d の分析については、使用するデータについても説明すること）

イ 分析結果の示し方

ウ 分析コメントの具体例

エ 活用する技術的ノウハウ（専門的知見などを含む。）

オ その他訴求ポイント等

※本委託事業類似のデータ分析及び分析結果があれば、それを参考にどのような分析及び分析結果が得られるかイメージ（一例）を示してください。

※本事業の実施にあたっては、厚生労働省の都道府県国保ヘルスアップ支援事業を財源として活用することを想定しているため、当該交付金の活用を前提とした企画を提案すること。

##### ② 市町向け研修会の開催について

研修会資料の作成及び研修会実施に当たり、次のア～エについて記載してください。

ア 資料の掲載内容

イ 講師の予定者及び選定理由

ウ 活用する技術的ノウハウ（専門的知見などを含む。）

エ その他訴求ポイント等

※本委託業務類似の事例があればそれを参考とし、研修会資料の（一例）を示してください。

##### ③ その他（特記すべき提案がある場合）

#### (イ) 実施計画及び全体のスケジュール

- 事業実施におけるスケジュールを記載してください。
- なお、スケジュールは表形式で作成し、仕様書の「業務内容」に記載されている業務項目ごとにその工程をわかりやすく明示してください。
- また、事業実施に係る関係者との連絡調整の必要がある場合は、その内容について記載してください。

#### (ウ) 業務遂行人員体制

- 本委託業務の「実施体制」を、スタッフの経歴、能力及び資格等も含めてわかりやすく示してください。
- 委託業務を実施するにあたって法人の特色（実績、資格等）及び優位性があれば記載してください。
- 本委託業務の個人情報取扱体制について、取得した情報に係る取得・保管方法、事業終了時の返還・消去方法等の事故防止対策も含めて示してください。
- 実施要領第6(6)について、「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証やプライバシーマークの取得又は情報セキュリティ対策としてシステムの対策及び人的対策を行い、組織として体制を整備していること」の要件を満たしていることを示してください。

#### (エ) 類似事業の業務実績

- 県又は市町から事業を受託した実績があれば、事業年度、事業名及び事業内容を記載すること。

#### (オ) 個人情報管理体制

#### (カ) 見積額

- 事業企画、データ分析（匿名化处理、データ分析、分析マスター使用、報告書作成）、市町向け研修会等、業務毎に金額を算出してください。  
※上記の業務は一例であり、適宜業務分類は変更してください。
- 「一式」等と省略せず、人件費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料等、必要な項目毎に区別して記載する（諸経費や消費税も区別する）こと。