

勤怠管理・人事給与システム更新
業務事業者選定公募型プロポーザ
ル実施要領

1 趣旨

地方独立行政法人岡山市立総合医療センターは、令和6年4月から施行される医師の働き方改革に対応するため、その運営が円滑且つ経済的となるような勤怠管理・人事給与システムの更新を行う事業者の選定を行う。

この勤怠管理・人事給与システム更新業務事業者選定公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、勤怠管理・人事給与システム更新業務に係る事業者をプロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとする。

応募者は、この実施要領の内容を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

なお、この実施要領と併せて配布する勤怠管理・人事給与システム更新業務基本仕様書（資料1）（以下「基本仕様書」という。）及びその他の書類等を一体のものとし、これら全てを併せて、以下「実施要領等」という。

2 業務内容等

(1) 業務名

勤怠管理・人事給与システム更新業務

(2) 業務の内容

基本仕様書参照

更新対象の勤怠管理・人事給与システム導入作業、既存システムとの連携費用（既存システム側の費用を含む）及び現行システムから新システムへのデータ移行作業を含む。また、導入から令和6年3月までの保守については導入費用の中に含めること。

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

令和6年4月以降の保守契約については、選定事業者と別途契約を行うものとする。

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている者

(1) 地方独立行政法人岡山市立総合医療センター契約規程第2条の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなさ

れていないこと。

- (3) 参加表明書兼誓約書提出期限の日から契約締結の日までの間に岡山市競争入札参加資格停止措置要領の規定に基づく資格停止を受けていない者。
- (4) 次に掲げるいずれかの勤怠管理・人事給与システムの導入業務を履行した実績を2件以上有し、当該システムが現に稼働している実績を有する者であること。ただし、一方のシステムのみ導入実績を有する場合は、各システムにつき2件以上の実績を有していること。
 - ア 都道府県
 - イ 市町村（ただし、職員数300人以上）
 - ウ 独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人又は公立大学法人に属する病院（ただし、職員数300人以上）

4 企画提案等

(1) 企画提案項目

企画提案書

(2) 留意事項

ア 企画提案書はA4版横書き、両面印刷で、「企画提案書記載事項一覧」記載頁数（上限）のページ数合計を超えない範囲とする。下記に示す提案項目については、項番ごとの記載頁数（上限）を超えない範囲とすること。必要に応じてA3版横でも差支えないが、A3版がある場合は、該当ページはA4版2ページ相当分と数えること。

なお、上記記載頁数（上限）には、表紙及び目次の頁数は含まない。

イ 企画提案書の様式は任意とするが、次の「企画提案書記載事項一覧」に示す構成及び順序とし、左上に項番と提案項目を明記すること。

ウ 評価の公平性を保つため、企画提案書は、1者につき1提案とする。

企画提案書記載事項一覧

項番	提案項目	提案内容	記載頁数 (上限)
1-1	提案するシステムと実績	①当法人の基本理念および基本方針の理解 ②提案するパッケージの概要 ③提案するシステムが当法人に合っていると考える理由 ④提案パッケージが稼働している全国の公立病院数 ⑤当法人で稼働中の勤怠管理システム(アマノTimeProXG)及び人事給与システム(富士通IPK V2)から提案パッケージへ移行した実績	4 ページ
1-2	長期的なコスト管理	①提案するパッケージの稼働後6年間に発生するコスト想定(イベント費用も含む) ※積算根拠については、別紙様式7を提出すること。 ②提案するパッケージのランニングコストを抑制する対策 ③抑制対策での具体的な実績	3 ページ
1-3	データ移行	①現行システムからのデータ移行範囲 ②移行に関する法人側作業量および負担軽減の提案	3 ページ
1-4	構築スケジュール	①構築スケジュール	2 ページ
2-1	システム構築体制	①構築管理(マネジメント)手法 ②システム構築手法 ③開発メンバー・開発実績 ④取得資格 ⑤リハーサル・操作教育・稼働立会い	4 ページ
2-2	給与体系、人事制度等への対応	①公立病院特有の給与体系、人事制度への対応 ②地方公務員共済制度への対応	6 ページ
2-3	業務の効率化	①システム導入による業務の効率化への寄与について	4 ページ
2-4	システムの保守体制	①導入後の保守対応の体制及び内容 ②導入直後の保守対応及び現地対応 ③法改正等の制度改正や機能改善への対応	2 ページ
2-5	システムの拡張性	①将来の機能追加への対応 ②人事評価、人材管理、各種事務業務への拡張の可能性について(実例を含む)	3 ページ
2-6	各システムとの連携	①当法人で使用して 入る看護勤務管理システム、財務会計システムなど連携する他のシステムとの連携方法及び親和性	2 ページ

2-7	医師の働き方改革への対応	①同制度施行に向けた対応方針 ②今後の具体的な対応予定内容	3 ページ
2-8	業者からの提案内容	①導入システムに付随した当法人への 提案事項 ②提案するパッケージが当法人に与える 効果（具体案を含めて）	4 ページ
合計			40ページ

※全項数の上限は 40 ページとする

5 事業者選定に係る日程

項番	手続き	日程
1	募集の公示	令和4年8月29日(月)
2	参加表明書兼誓約書受付及び提出期限	令和4年8月29日(月) ～9月28日(水)午後5時
3	質問受付	令和4年8月29日(月) ～9月9日(金)午後5時
4	質問回答	令和4年9月28日(水)
5	提案者書類提出期限	令和4年10月14日(金)午後5時
6	プレゼンテーション	令和4年11月16日(水) (予定)
7	選定結果通知	令和4年11月24日(木) (予定)

※ 日程については、発注者の都合により変更する場合がある。

6 提出書類等

(1) 提出書類

項番	様式	書類	数量		提出期限
			紙	DVD-R	
①	様式1-1	参加表明書兼誓約書	1部	—	令和4年9月28日(水) ※持参のみ
②	様式1-2	委任状	1部	—	令和4年9月28日(水) ※持参のみ
③	様式2	質問書	下記9のとおり		令和4年9月9日(金) ※メールのみ
④	様式3	会社概要	1部	1部	令和4年9月28日(水)
⑤	様式4	システム導入業務実績調査書	1部	1部	令和4年9月28日(水)
⑥	任意	企画提案書	11部	1部	令和4年10月14日(金)
⑦	様式5	業務機能要件回答	—	1部	令和4年10月14日(金)
⑧	様式6	更新費用見積書	11部	1部	令和4年10月14日(金)

⑨	様式7	保守経費見積書	11部	1部	令和4年10月14日(金)
⑩	様式8	プロポーザル参加者情報提供書	1部	-	令和4年11月16日(水) ※当日持参
⑪	様式9	プロポーザル参加者体調記録用紙	1部	-	令和4年11月16日(水) ※当日持参

(2) 留意事項

- ア 本プロポーザル方式による事業者選定への参加は、項番①参加表明書兼誓約書(様式1)の提出をもって参加表明があったものとみなす。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届出書(様式任意・代表者印及び辞退理由必須)を提案者情報書等提出期限内に持参すること。
- イ 参加者が本社ではない場合、項番②委任状を提出すること。
なお、参加表明書兼誓約書と委任状は別日の提出でも可能とする。
- ウ 提出時には項番④から⑪の順に並べて(ただし⑥⑧⑨は別途10部提出すること)、インデックス等で項番を明記して提出すること。項番⑥企画提案書については、企画提案書記載事項一覧に示す項番もインデックス等で明記すること。
- エ 項番⑦業務機能要件回答(様式5)の作成については、各項目の入力欄の全てに、○:対応可能、△:一部対応可、×:対応不可を記入すること。代替案で○とする場合には、内容を詳細に記入すること。また、△の項目についても対応可否の範囲を記入すること。
- オ 項番⑧更新費用見積書(様式6)と⑨保守経費見積書(様式7)の作成については、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。
- カ DVD-Rについては、「MS-Word2019」、「MS-Excel2019」、「MS-PowerPoint2019」いずれかで閲覧できる形式のファイルで保存したものとする。

(3) 提出場所

岡山市北区北長瀬表町三丁目20番1号 岡山市立市民病院
情報システム課

(4) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(5) 提出方法

書類等を(3)提出場所まで持参すること。(郵送での提出は認めないので注意すること。)

7 提出書類の取扱い

- (1) 提出期間終了後は、地方独立行政法人岡山市立総合医療センターの同意なく

提出書類に記載された内容の変更をすることは認めない。

- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記（3）の複製を含む。）は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類は、岡山市個人情報保護条例及び個人情報保護法に基づき公開請求により公開する場合がある。
- (6) 資料を請求した者又は提案者から提供された従業員等の個人情報は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。
- (7) 上記（6）に示す個人情報の取扱いは、岡山市個人情報保護条例及び個人情報保護法に従う。
- (8) 提案書類の内容について、別途確認することがある。

8 書類提示

下記の関連書類及び所定様式のうち、提示時期に「参加表明受付期間中」とあるものは、地方独立行政法人岡山市立総合医療センターホームページ (<https://okayama-gmc.or.jp/>) から入手すること。

「参加表明後」とあるものは、参加表明書兼誓約書（様式1-1）を「13 事務局」へ持参時に直接電子媒体（CD）で配布する。（配布されたCDについては企画提案書または辞退届提出時に返却すること。）

関連書類

	書類	提示時期
1	勤怠管理・人事給与システム更新業務者選定公募型プロポーザル実施要領	参加表明受付期間中
2	資料1 勤怠管理・人事給与システム更新業務基本仕様書	参加表明受付期間中
3	別紙1 業務機能要件一覧	参加表明後
4	別紙2 導入スケジュールイメージ	参加表明後
5	資料2 提案書作成要領	参加表明後

所定様式

	様式	書類	提示時期
1	様式1-1	参加表明書兼誓約書	参加表明受付期間中
2	様式1-2	委任状	参加表明受付期間中

3	様式 2	質問書	参加表明受付期間中
4	様式 3	会社概要	参加表明後
5	様式 4	システム導入業務実績調書	参加表明後
6	様式 5	業務機能要件回答	参加表明後
7	様式 6	更新費用見積書	参加表明後
8	様式 7	保守経費見積書	参加表明後
9	様式 8	プロポーザル参加者情報提供書	参加表明後
10	様式 9	プロポーザル参加者体調記録用紙	参加表明後

9 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式 2）を提出すること。

(1) 質問方法

所定の質問書（様式 2）により、必ず電子メールにより提出すること。

電子メールアドレス shimin_nyusatsu@okayama-gmc.or.jp

(2) 質問書提出期限

令和 4 年 9 月 9 日(金) 午後 5 時まで

(3) 質問の回答方法

全ての参加事業者に対して、参加表明書兼誓約書（様式 1-1）に記載されたメールアドレスに電子メールで回答する。ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。

なお、質問に対する回答は実施要領等の追加または修正とみなす。

(4) 質問の回答日

令和 4 年 9 月 28 日（水）

10 審査の方法

(1) 審査基準

地方独立行政法人岡山市立総合医療センターが設置する「地方独立行政法人岡山市立総合医療センター勤怠管理・人事給与システム更新業務選定委員会」（以下「選定委員会」という。）で定めた評価基準に沿って審査を行う。

(2) 評価値

評価値は、1500点満点とする。

(3) 審査方法

提出された企画提案書の内容を基にプレゼンテーションを実施し、プレゼンテーション内容を総合的に評価する。評価方法は、選定委員会で定めた評価基準に沿って審査を行う。

価格評価については、更新時費用（様式 6）と更新後 6 年間の保守費用

(様式7) で評価する。

※1 プレゼンテーションの説明は代理者でも良いが、当日の質疑応答については原則として体制図で示されているプロジェクトリーダーが対応すること。

※2 新型コロナウイルス感染症予防対策の観点から、プレゼンテーションに参加する人数は、5名以下とする。

※3 プレゼンテーションの参加者名は様式8及び様式9に記入し、プレゼンテーション当日に受付で提出すること。

※4 プレゼンテーション当日に、当院の検査機器により体温が37.5度以上と測定された者、もしくは感冒症状を有する者は、病院から退出することとする。

審査結果より評価点を算出し、評価点が最も高い者を第一優先交渉権者として特定する。なお、企画提案書記載事項の「2-2 給与体系、人事制度等への対応」の評価点数が当法人の定める基準に達しない場合は失格とする。

1 1 結果の通知

審査完了後、結果（合計点数及び順位）を後日参加者全員に文書にて通知する。各評価項目の評価点、及び評価点を算出するための計算式は公開しないものとする。また、結果に対する異議は受け付けない。

1 2 契約の決定

選定委員会が選定した第一優先交渉権者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議において、提出された提案の内容を一部変更する場合がある。また、契約予定者と協議が整わない場合にあつては、次点の提案として評価した者と契約の協議を行う。

1 3 事務局

〒700-8557 岡山市北区北長瀬表町三丁目20番1号 岡山市立市民病院
情報システム課 担当 波多野歩行 吉田卓矢
電話番号 086-737-3000 内線2442
電子メールアドレス shimin_nyusatsu@okayama-gmc.or.jp

1 4 その他

- (1) 提案募集に参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 提案募集に参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

- (4) 提案に要する費用は、全て各提案者の負担とする。
- (5) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を発注者と協議した上で決定するので、事業者の特定をもって提案者の企画提案内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (6) 企画提案者の失格について
 - 次のいずれかに該当した者は失格とする。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
 - イ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない者
 - ウ 「3 参加資格」の条件の(1)から(6)のいずれかを満たさない者
 - エ 本件プロポーザルを公告した以後、選定委員会委員と当該業務に関する接触を求めた者
 - オ 更新費用見積書(様式6)の見積額が企画提案書等提出時に予定価格を超える者
- (7) 提出書類に虚偽の記載をしたと発注者が判断した場合、又はプレゼンテーションにおいて虚偽の発言をした場合には、企画提案書等を無効とする。
- (8) 企画提案書及びプレゼンテーションで発言した内容について、当法人が必要と認めたものは仕様に追加すること。

以上