

市立四日市病院勤怠管理システム導入業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 委託の目的

働き方改革関連法の施行に伴い、長時間労働の是正、労働時間の状況把握、B水準医師の勤務管理、年次有給休暇の取得管理などが義務付けられているが、当院の現状としては、部分的には電子化されているものの、出勤簿や休暇簿への押印・手書きといったアナログ式で管理されている業務も多く残っており、全体的な状況把握や集計管理に時間を要している状況にある。

これらの課題を解決するため、勤怠管理システムを導入し、出退勤管理事務の適正化、迅速化及び効率化を図ることはもとより、職員の労働時間や年次有給休暇の取得状況を迅速に行うことで、長時間労働の是正、柔軟な働き方がしやすい環境整備、ワークライフバランスの実現につなげていくことを目的とする。

この目的の達成に向けて、民間事業者の持つノウハウや幅広い知識、経験、専門性を活用するため、公募型プロポーザルにより、市立四日市病院勤怠管理システム導入業務委託の受託者を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

市立四日市病院勤怠管理システム導入業務

(2) 業務内容

- ・勤怠管理システム、シフト管理ソフト（パッケージソフトウェア）の調達、カスタマイズ、設定（要件定義、パラメータ設定・テスト、サーバ等環境構築・システム全体の構築、通信環境設定等）
- ・サーバの調達、設定
- ・打刻機の調達、設置、設定
- ・データ移行支援、操作説明、稼働サポート等

詳しくは別紙「市立四日市病院勤怠管理システム導入業務委託仕様書」のとおり。

(3) 業務実施場所

市立四日市病院（三重県四日市市芝田二丁目2番37号）

【参考】職員数 常勤職員：1,102人 パートタイム職員：241人

（令和6年4月1日時点）

(4) 実施期間

契約の日から令和7年3月31日まで

(5) 見積限度額

30,000千円（税込額）

3 応募に必要な資格要件

プロポーザルへの参加資格は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 四日市市から指名停止等を受けていないこと。
- (3) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 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中又は再生手続中でないこと。
- (5) 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中又は更生手続中でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中又は破産手続中でないこと。
- (7) 法人等又はその役員（法人でない団体で代表者等の定めがあるものの代表者等を含む。以下「役員等」という。）が次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
 - ア 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（以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）。
 - イ 役員等に暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）が就任していること。
 - ウ 暴力団員等が法人等の事業活動を支配していること。
 - エ 暴力団の威力を法人等の活動に利用していること。
 - オ 暴力団又は暴力団員等が法人等の経営又は運営に忠実に関与していること。
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している団体等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していること。

4 実施要領等の交付

次のとおり「市立四日市病院勤怠管理システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領」、「市立四日市病院勤怠管理システム導入業務委託仕様書」、「企画提案書等の様式」を交付する。

(1) 交付期間

令和6年6月20日（木）～

(2) 入手方法

市立四日市病院ホームページ〔入札情報〕

(<https://www.hospital.city.yokkaichi.mie.jp/bid/proposal.html>) からダウンロードすること。

※ 郵送等での交付は行わない。

5 プロポーザル参加申込書の提出

(1) 受付期間

令和6年7月8日(月)～令和6年7月12日(金)

(2) 提出書類

- ・プロポーザル参加申込書(様式1) 1部
- ・今回提案する勤怠管理システム、シフト管理ソフトのカタログ、パンフレット等

6 企画提案書等の提出

企画提案に参加を希望する事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。企画提案書はA4版・横書き・縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとし、イラストや写真、フロー図等を用いながら分かりやすく記載すること。なお、企画提案書の様式(様式2)で定められている項目に従って作成されていれば、任意の様式によって作成されても構わない。

(1) 受付期間

令和6年7月29日(月)～令和6年8月2日(金)

(2) 提出書類

ア 会社(企業)の概要(任意様式) 10部

※複数の会社が共同して提案を行う場合は、すべての会社について提出すること。

イ 財務諸表(直近3年度分) 1部

※複数の会社が共同して提案を行う場合は、代表となる会社について提出すること。

ウ 今回提案する勤怠管理システム、シフト管理ソフトの導入実績一覧表(任意様式)

[過去3年間の400床以上の国公立病院における導入実績を中心に作成すること]

10部

※病院名、病床数、職員数、システムの対象となる職員数、導入時期を明記すること。

エ 国税及び地方税を滞納していないことを証明する書類 1部

国税(納税証明書その3の3)、市町村税(市町村税を納付している自治体の納税証明書)

※複数の会社が共同して提案を行う場合は、代表となる会社について提出すること。

オ 企画提案書(様式2) 10部

カ 機能要件一覧

※対応欄に対応の可否を入力し、エクセルデータをメールで提出すること。

(令和6年7月9日追記)

キ 見積書(明細を添付すること)(任意様式) 10部

※参考見積として、下記の内容についても見積書を提出すること

- ・ソフトウェア、サーバー等の保守費用

- ・ 勤怠管理システム及びシフト管理ソフトのクラウド運用が可能な場合、クラウドでの整備費用
- ・ 打刻機について、無線LAN対応の機器で整備する場合の機器費用

(3) 提出場所

市立四日市病院 総務課総務係 (2階)
 〒510-8567 三重県四日市市芝田二丁目2番37号
 TEL : 059-354-1111 (内線 5210) FAX : 059-354-1565
 E-mail : byouinsoumu@city.yokkaichi.mie.jp

(4) 提出方法

持参又は郵送(配達記録が残る方法に限る。)により、令和6年8月2日(金)まで(必着)に提出すること。

なお、持参する場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

7 提出書類等の作成に関する質疑・回答

提出書類等の作成に関する質疑の受付及び回答は次のとおりとする。

(1) 質疑の受付期限

令和6年7月5日(金)午後5時15分まで

(2) 質疑の提出方法

会社名、質疑内容等を記載した文書(任意様式)を電子メール又はF a x で市立四日市病院総務課プロポーザル担当宛へ送信すること。送信後、受信確認のため、電話連絡を行うこと。

(3) 質疑の回答

令和6年7月12日(金)までに、他の事業者の質疑も含め、回答書をホームページで公表する。

8 審査方法

事業者の選定は、書類審査及び企画提案説明により行う。

(1) 企画提案説明

令和6年8月中旬～下旬(日時は別途調整します。)

※企画提案説明の前に、システムのデモンストレーションをお願いする場合があります。

(2) 審査項目

事業者の選定審査は、次の審査項目及び審査の視点に基づいて行う。

審査項目	審査の視点
導入実績	当院と同等規模の病院における導入実績が十分にある
基本性能	機能要件一覧で求められている機能を満たしている

システムの特長	他社のシステムと比較してアピールできる機能がある
操作性、使用感	操作方法が直感的に理解でき操作しやすい、入力の省力化が図られている
導入スケジュール、整備体制	システムの導入スケジュール、整備体制が明確であり、円滑にシステムの整備が行われる

(3) 審査結果

審査の結果、応募者の中で最高評価点を得た事業者を契約候補者として選定する。ただし、契約候補者が契約締結までに「3 応募に必要な資格要件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次の順位の者から順に繰り上がるものとする。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、令和6年9月中旬頃までに審査結果を文書により応募者全員に通知する。

9 その他

- (1) 当該提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、審査に必要な範囲内において、複製を作成することがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出書類は、業務事業者選定審査以外の目的で使用しない。
- (5) 提出書類及び審査結果は、四日市市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、開示の対象となる。
- (6) 応募者は、審査結果に対し異議を申し立てることはできない。
- (7) 応募や提案、契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (8) 当該公募型プロポーザルの実施において知り得た個人情報については、他に漏らしてはならない。
- (9) 参加申込書及び企画提案書が次の項目に該当する場合は、無効となることがある。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
 - イ 別紙仕様書に示された条件に大きく適合していない場合。
 - ウ 提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - エ 虚偽の内容が記載されている場合。
 - オ 委員又は関係者に対して、直接又は間接的に不適切な接触を求めた場合。
 - カ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。