

人事給与システム・勤怠管理システム リプレイスおよび保守・運用業務

実施要項

社会福祉法人^{恩賜財団}大阪府済生会
茨木医療福祉センター

1. 目的

本要項は大阪府済生会茨木医療福祉センターが運用している人事給与システム・勤怠管理システムのリプレイスおよび保守・運用業務を受託する事業者を、公募型企画競争入札により選定するにあたり、参加要件のほか、提案に係る審査・評価方法等の諸条件及び手続等を定めるものである。

2. 入札に付する事項

- (1) 業務名称 人事給与システム・勤怠管理システム リプレイスおよび保守・運用業務
(詳細は、仕様書による)
- (2) 納入場所 茨木市見付山2-1-45、茨木市上穂積1-2-27、茨木市見付山2-1-39
- (3) 契約期間 ①リプレイス等導入期間 令和2年3月1日～令和2年9月30日
②納入期限 令和2年10月1日
③システム稼働後保守期間 令和2年10月1日から5年間（保守無償期間含む）

※令和2年9月までに調達システムを試行稼働し、10月より本格稼働させること。

本格稼働開始が令和2年10月以降となった場合は、受注者の責任で本格稼働開始まで現行システムの運用を継続すること。

- (4) 入札方法 公募型企画競争入札

3. 参加資格要件

本入札に参加することができる法人は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。また、本要項の公表の日から契約の締結の日までの間に、参加資格要件のいずれかを満たさなくなった場合は、参加資格を有していないものとみなす。

- (1) 下記の認証等を有する者

- ① ISO/IEC27001認証（国際標準）又はJISQ27001認証（日本工業標準）のいずれかを取得していること。
- ② プライバシーマーク付与認定を取得していること。

- (2) 大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）による入札参加除外等の措置を受けていないこと。

- (3) 次の各号の一に該当する事実があった場合、その後2年以上経過している者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）
- ① 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは物品の製造を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るための連合をした者
 - ③ 交渉権者が契約を結ぶこと又は履行することを妨げた者
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員及び職員が委託した者の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者
 - ⑦ 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定された者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、厚生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (6) 社会福祉法人恩賜財団済生会（大阪府済生会及び開設する病院含む）と係争中でないこと。
- (7) 応募者が提案する人事給与システム・勤怠管理システムは令和元年12月1日現在で、職員数が800人以上（パートタイム職員等を含む）の規模の病院（医療法第1条の5第1項に規定する「病院」）に対し、当該システムを納入した実績を有すること。
- (8) 令和元年12月1日現在で、国（全省庁統一資格の一般競争参加資格）もしくは大阪府の入札参加資格のいずれかを有して（指名停止等の措置を受けていないこと）いること。
- (9) 選考委員が役員若しくは顧問として関係する営利法人その他の営利組織及び該当組織に所属していないこと。

4. 優先交渉権者の決定までのスケジュール

内容	期間等
プロポーザル実施の広告	令和元年12月23日（月）
実施要項等の交付期間	令和元年12月23日（月）～令和2年1月14日（火）
質疑受付〆切	令和2年1月10日（金）
質疑に対する回答	令和2年1月15日（水）
入札参加資格申請書提出期限	令和元年12月23日（月）～令和2年1月17日（金）
参加資格審査結果通知	令和2年1月21日（火）
企画・技術提案の提出・審査実施通知	令和2年1月21日（火）
企画・技術提案書等の提出期限	令和2年1月30日（木）
審査	令和2年2月4日（火）
審査結果通知	令和2年2月12日（水）（予定）

5. 参加申込書等の交付方法

様式1 入札参加資格審査申請書 に必要事項記載の上、後述の入札参加資格審査申請に必要な書類とともに取り揃え 4. スケジュールに記載の期日までに 大阪府済生会茨木病院 経営企画室 まで持参すること。持参の日時は事前に電話で調整の上来院すること。

6. 質疑・応答

(1) 提出方法 別添の質問書(様式2号)により、書面にて提出すること。

※ ただし、FAX又は電子メールの場合は、必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課において着信したことを確認してください。

※ 電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 提出期限 令和2年1月10日(金) 午後3時まで

(3) 提出先 担当課 経営企画室 中村

電話番号 072-622-8651

FAX番号 072-627-2022

E-mail k-nakamura@ibarakai.saiseikai.or.jp

(4) 質疑に対する回答 令和2年1月15日(水)

電子メールで質問者へ回答するとともに大阪府済生会茨木病院ホームページに掲載する。

7. プロポーザル参加申込書提出期限

(1) 提出期限 公告の日から令和2年1月17日(金) 午後3時まで

(2) 提出先 上記、「6. 質疑・応答(3) 提出先」と同じ

(3) 提出方法 入札参加資格審査申請書(様式1)により、書類にて提出すること。

※大阪府済生会茨木病院 経営企画室 まで持参すること。

持参の日時は事前に電話で調整の上来院すること。

(4) 添付書類 ①業務受託実績を証明する書類の写し

(委託契約書の写し又は受託関係が証明出来る書類等)

②令和元年12月1日現在で、国(全省庁統一資格の一般競争参加資格)もしくは大阪府の入札参加資格のいずれかを有して(指名停止等の措置を受けていないこと)いることを証明する書類

③様式8 仕様水準確認書 1部(表紙に押印の上A4印刷上綴じ簡易製本)

8. 参加資格結果通知

(1) 通知方法 参加資格要件を審査して、参加資格を有すること、又は参加資格を有することが認められない旨を文書で通知する。

(2) 通知時期 令和2年1月21日(火)

※入札参加資格審査申請書持参の日程により前後する

(3) 入札参加資格を有する者に対し、企画提案書と同時に提出する様式データを送付する。

9. 企画提案書の提出

- (1) 入札参加資格を有し、参加を希望する事業者は、本実施要項、仕様書等を理解した上で、次の書類を提出すること。

No.	提出書類	様式	提出数量
ア	企画提案書	任意様式	10部（正本1部、副本9部）
イ	見積書	様式3	本書1部 副本9部
ウ	会社（企業）概要	様式6	10部
エ	業務実績	様式7	10部（正本1部、副本9部）

※注意事項 見積書正本1部は押印の上、社用封筒に封入し、封印し持参すること

- (2) 提出期限 令和2年1月30日（木）午後3時まで
 提出方法 持参に限る
 提出先 上記、「6. 質疑・応答（3）提出先」と同じ

10. 企画提案書作成方法

企画提案書に記載する事項は、任意とするが、次の項目を含み、（1）から（8）の順に作成すること。

- (1) 会社概要・実績
- (2) 人事給与システムの概要・特長
- (3) 勤怠管理システムの概要・特長
- (4) 作業計画、作業体制
- (5) 保守・サポート期間（無償保守期間含む）
- (6) 保守・サポート体制
- (7) 障害発生時の対応
- (8) その他提案について

11. 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書は、A4版カラー印刷とし、様式は任意とする。
 必要に応じてA3用紙を使用する場合は、提案書に綴り込むこと。
 （A3用紙はページ数2ページとカウントする。）
- (2) 企画提案書は、文字の大きさ12ポイント以上とし、25ページ以下とする。
 （表紙、目次を除く）
- (3) 表紙には、「大阪府済生会茨木医療福祉センター 人事給与システム・勤怠管理システム リプレースおよび保守・運用業務 企画提案書」と記載し、社名（称号又は名称）及び代表者氏名 を記載すること。
- (4) 目次を作成すること。
- (5) 通し番号を付すること。（表紙及び目次は除く。）
- (6) 企画提案書は、「10. 企画提案書作成方法」で示す順番で作成し、提案内容を簡潔に

記載すること。

- (7) 左綴じ又は上綴じとし、簡易製本とすること。
- (8) 専門用語で一般的に知られていない用語については説明を添えること。

12. ヒアリング審査

- (1) 実施日時 令和2年2月4日(火) 午後1時00分から
- (2) 実施場所 大阪府済生会茨木医療福祉センター棟 3階 会議室
- (3) 留意事項

ア プレゼンテーションは、提案内容に基づいて行うこと。

提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

イ プレゼンテーションの方法は任意とする。

プレゼンテーションで使用するプロジェクター、及びスクリーンは、当院で用意する。ただし、プロジェクターおよびスクリーンを使用する場合は事前に連絡すること。

パソコン、プリンター等、プレゼンテーションに必要な機材は参加者で用意すること。

ウ ヒアリング審査の参加人数は4名以内とする。本事業の業務担当責任者(採用された場合に、契約を含む当事業に関する担当者となる者)は必ず参加すること。

エ ヒアリング審査の時間等

- ・準備が5分以内で、プレゼンテーションは20分以内とすること。20分を経過した時点でプレゼンテーションを打ち切る。質疑応答は15分程度とし、質疑応答終了後、速やかに撤収すること。
- ・ヒアリング審査の指定時間など詳細は参加者へ書面又は電子メールで連絡する。

13. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル選定委員会が審査する。

- (1) 選定は、プロポーザル選定委員会で提出書類に基づき、適正かつ公正に行う。
- (2) 選定は、提出された会社概要等による実績、見積価格、企画提案書による評価及び提案内容等についてのプレゼンテーションにより行うものとする。
- (3) 本プロポーザルは、提案者が1者であっても成立するものとする。
- (4) 選定結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。
- (5) 契約業者選定後、選定業者と業務の詳細について仕様協議を行い、契約締結交渉を行う。契約締結交渉が不調のときは、次点業者と契約締結交渉を行う。
- (6) 契約開始までの準備期間等に係る費用は、受託者の負担により行うものとする。
- (7) 失格となる場合 審査の結果、次の場合は、失格とすることがある。

ア 提出書類に不備がある場合

イ ヒアリング審査に不参加の場合

(ヒアリング審査の指定時間に、正当な理由なく5分以上遅れた場合を含む。)

ウ 提案を求めた項目に対して、提案内容が示されていない場合

エ 上記のほか、選定委員会が選定業者としてふさわしくないと判断した場合

評価基準

NO.	大項目(審査項目)	提案書中項目		審査項目(細目)	配点
1	会社概要・実績	a	受託実績(従業員数800名以上の病院)	同等規模病院での受託実績	5
2	人事給与システムの概要・特長	a	仕様書水準と同等もしくはそれ以上	仕様書に定められた水準を満たしている	15
		b	特長(アピールポイント)の評価	仕様書以上の長所や汎用性があり発展が見込める	
3	勤怠管理システムの概要・特長	a	仕様書水準と同等もしくはそれ以上	仕様書に定められた水準を満たしている	15
		b	特長(アピールポイント)の評価	仕様書以上の長所や汎用性があり発展が見込める	
4	作業計画、作業体制	a	基準日を満たしており、必要な人員が配置され、具体性と実現性はあるか		5
5.6	保守サポート期間・体制	a	保守内容の充実性	保守、サポート体制が充実しており長期契約をするに相応であるか	5
7	障害発生時の対応	a	対応・レスポンス	対応(オンサイト)までのレスポンス	5
8	見積書	総費用評価(A)+(B)+(C) 契約期間5年総額 (A)リプレイス・導入費用 (B)導入後保守・サポート費用 (無償保守期間含む) (C)その他費用			50
合計					100

1 4. 審査結果

- (1) 通知方法 ヒアリング審査を行った全ての参加者に文書により通知するとともに、当院ホームページに掲載する。
- (2) 通知時期 令和元年2月12日(水) (予定)
- (3) その他 契約候補者として選定されなかった参加者への理由説明や審査内容への質問受付はしない。

1 5. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、辞退の場合を除き返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、当入札に係る審査以外には利用しない。
- (4) 病院が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

1 6. その他

- (1) 言語及び通貨単位 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提案者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取りやめることがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を当院に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

入札参加資格審査申請書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式5）を当院経営企画室へ持参し提出すること。

なお、そのことにより今後大阪府済生会茨木医療福祉センターで実施される入札等の参加に不利益が生ずることはない。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ ヒアリング審査に正当な理由なく欠席した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、病院が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(7) 本実施要領で記載する各様式は、標準様式として、指定する内容が満たしてあるものについては、各社が作成する書類の使用を可能とする。

以上