

松江市立病院職員勤怠管理業務委託
企画提案実施要領

松江市立病院総務部

2023年5月

目次

1	背景及び目的.....	2
2	企画提案の概要.....	2
3	参加資格要件.....	2
4	業者選定スケジュール.....	4
5	案件の通知方法及び要領の配布方法.....	4
6	企画提案への参加意思の確認.....	5
7	質問の受付及び回答.....	6
8	企画提案書類.....	7
9	企画提案書一式の作成方法.....	7
10	審査委員会.....	8
11	審査方法.....	8
12	契約.....	9
13	その他.....	10
14	問い合わせ先.....	11

1 背景及び目的

働き方改革の推進にあたり、長時間勤務やこれに起因する職員の心身の故障を是正・防止しつつ、公務能率の適正を確保するため、職員の勤務日ごとの始業・終業時刻を客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録することで適正な勤務時間を把握する必要がある。

現在、勤務時間の管理方法は書類で行っており、本人の申告に基づき管理職が確認・承認している。また、時間外勤務時間・休暇管理も書類で行っており、毎月の集計事務に多くの人員と時間を要している。

今回、勤怠管理システムを導入することで、出退勤時間の適正な把握及び時間外勤務や休暇取得の状況をタイムリーに把握するとともに、労務管理に係る事務の効率化・事務負担の軽減を図るもの。

2 企画提案の概要

(1) 事業名称

松江市立病院職員勤怠管理業務委託

(2) 業務内容

別紙1「松江市立病院職員勤怠管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 履行期間

導入初年度：契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 提案上限額

導入初年度（令和5年度）：20,500,000円※

※システム構築費、サービス利用料、運用・保守に係る経費、消費税及び地方消費税を含む。2年目以降（令和6年度以降）の経費は含まない。

ア 提案価格書を提出する際、初年度費用が提案上限額を超えた場合は無効とする。

3 参加資格要件

本企画提案に応募できる者は、以下の全ての条件を満たすものとする。

3.1 単体企業の場合

(1) 法人格を有している者であること。

(2) 松江市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止され

ていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。

- (3) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 所得税又は、法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納していないこと。
- (7) 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。
- (8) 本事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (9) 情報セキュリティマネジメント（ISMS）の認証を受けていること、又はプライバシーマーク付与の認定を受けていること。
- (10) 本事業に関する実績（本院と同等規模の導入実績）及び技術を有し、誠実かつ確実に行使できること。

3. 2 共同企業体の場合

上記「3. 1 単体企業の場合」に掲げる要件をすべて満たす構成員により結成されたものとし、その結成方法は2者または3者による自主結成とし、共同企業体協定書を締結していなければならない。

また、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務の比率が下記に準じること。）
 - ア. 2者の場合 30%以上
 - イ. 3者の場合 20%以上
- (2) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること。）

- (3) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本業務の提案者として参加していないこと。

4 業者選定スケジュール

プロポーザル実施の公示・資料配布	令和5年5月29日(月) ～令和5年6月21日(水) 正午
質問受付期間	令和5年5月29日(月) ～令和5年6月9日(金) 正午
質問に対する回答日	令和5年6月15日(木)
企画提案参加意思確認書提出期限	令和5年6月21日(水) 正午
企画提案書等提出期限	令和5年6月29日(木) 正午
辞退届提出期限	令和5年6月29日(木) 正午
一次審査結果通知	令和5年7月中旬予定
審査会開催(プレゼンテーション等)	令和5年7月20日(木) または21日(金)
優先交渉権者決定通知	令和5年8月上旬予定
契約締結	令和5年8月上旬予定

5 案件の通知方法及び要領の配布方法

- (1) 各書類の配布開始日
令和5年5月29日(月)
- (2) 配布場所
松江市立病院ホームページに掲載(「入札情報」からダウンロード可能)
- (3) 配布資料
- ① 企画提案実施要領(本書)
 - ② 別紙1「仕様書」
 - ③ 資料1「機能仕様書」
 - ④ 別紙2「第一優先交渉権者選定方法」
 - ⑤ 採点基準表(要求事項、詳細機能要求事項、提案事項、価格、プレゼンテーション)
 - ⑥ 誓約書(様式1)
 - ⑦ 参加意思確認書(様式2)
 - ⑧ 質問書(様式3)
 - ⑨ 企画提案書(様式4)
 - ⑩ 会社の概要(様式5)

- ⑪ 担当者名簿（様式6）
- ⑫ 業務実績報告書（様式7）
- ⑬ 提案価格書（様式8）
- ⑭ 辞退届（様式9）
- ⑮ 共同企業体結成届出書（様式10）
- ⑯ 見積費用総括表（様式8関係）

6 企画提案への参加意思の確認

この企画提案へ参加を希望する場合は、次の書類を、各様式につき紙媒体1部ずつを提出すること。

(1) 提出書類

- ① 誓約書（様式1）
- ② 参加意思確認書（様式2）
- ③ 会社の概要（様式5）
- ④ 法人登記簿謄本（発効後3か月以内）
- ⑤ 財務諸表類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）直近3会計年度分（写）
- ⑥ 業務実績報告書（様式7）
- ⑦ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（発行後3か月以内）
- ⑧ 市内に事業所等がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3か月以内）
- ⑨ 支店等を代理人とする場合、委任状（任意様式）

※共同企業体の場合は上記に加えて以下を提出すること。

- ⑩ 共同企業体結成届出書（様式10）
- ⑪ 共同企業体協定書の写し（要原本証明）（任意様式）

「参加意思確認書類留意事項」

様式名	留意事項
誓約書（様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容に誤りがないこと。 ・代表者印の押印漏れがないこと。
参加意思確認書（様式2）	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容に誤りがないこと。 ・代表者印の押印漏れがないこと。
会社概要（様式5）	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容に誤りがないこと。 ・従業員数は令和5年4月1日現在のものであること。
業務実績報告書（様式7）	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容に誤りがないこと。
支店等を代理人とする場合、委任状（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・委任者及び代理人について、記載内容に誤りがないこと。 ・委任者及び代理人の代表者印を押印すること。

共同企業体協定書の写し (要原本証明) (任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・記載内容に誤りがないこと。 ・代表者印の押印漏れがないこと。 ・出資比率または分担業務比率を記載すること。
-------------------------------	--

(2) 提出期限

令和5年6月21日(水)正午まで

(3) 提出先

松江市立病院事務局総務課人事職員係

(4) 提出方法

持参又は書留郵便(又はそれに準ずる送付方法)により提出すること。

7 質問の受付及び回答

「3参加資格要件」を満たし、参加意思確認書類を提出した者あるいは提出する意思がある者は、本書及び仕様書に対して質問できるものとする。質問及び回答は以下のとおりとする。

(1) 質問の受付

ア 提出書類

質問書(様式3)

イ 受付期間

令和5年5月29日(月)～6月9日(金)正午まで

ウ 提出先

松江市立病院事務局総務課人事職員係

エ 提出方法

電子メール(電話連絡等で本院担当者に到着確認を行うこと)

(2) 質問に対する回答

ア 回答日

令和5年6月15日(木)

イ 回答方法

質問に対する回答は、本院ホームページへ掲載する。また、本院の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(3) その他

ア 評価基準に関する質問は受け付けない。

イ 質問を行った者の名称は公表しない。メール以外による照会に対応しない。

8 企画提案書類

この企画提案へ参加する者は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び部数

No.	提出書類	様式	部数
1	企画提案書（表紙（様式4）、本文） *代表者印を押印のものを1部、写しを11部	任意	6部
2	帳票一覧（帳票の名称が記載された一覧）	任意	6部
3	帳票サンプル	任意	1部
4	機能仕様書（仕様書添付の資料1に必要事項を記入したもの）		6部
5	担当者名簿（役割分担）	様式6	6部
6	提案価格書（代表者印を押印のもの）	様式8	1部
7	提案価格内訳書		6部
8	情報セキュリティマネジメント（ISMS）の認証又はプライバシーマーク付与の認定が分かるもの（写し）	任意	1部
9	上記No. 1～8の電子データを記録したDVD-R （No. 4はExcelファイル、その他はPDFファイルでの提出）	PDF ファイル Excel ファイル	1枚

(2) 提出期限

令和5年6月29日（木）正午 必着

(3) 提出先

松江市立病院事務局総務課人事職員係

(4) 提出方法

持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。

9 企画提案書一式の作成方法

企画提案書一式の作成は以下のとおり作成すること。

- (1) 提案書の作成にあたっては、別紙1「仕様書」中「第7章 提案書作成要領」に示すように、記述すべき項目の順番に従って記載すること。

- (2) 提出書類は、A4判縦とし、横書き、左綴じで両面印刷すること。
- (3) なお、A4横でも差支えないが、上綴じにすること。
- (4) 企画提案書本文は、50ページ以内とする。(表紙、目次、図表、用語集等を含む。)
- (5) 出力帳票イメージ一覧を作成し、その順番に出力帳票イメージを綴じること。ただし、9(4)のページ数には含めないものとする。
- (6) 提案価格書(様式8)の金額は、導入一時経費と運用後4年間分の運用管理経費の合計額とし、提案価格内訳書として見積費用総括表を提出すること。なお、リース契約の際、提案者とは別のリース業者が介在する必要がある場合は、その事業者と連名で記名押印すること。
- (7) A3判を差し込む場合は、A4サイズに折り畳んで作成すること。また、A3判は当該ページをA4判2ページ相当分として数えること。
- (8) 記載は、当該項目内で完結すること。
- (9) 企画提案書は、一者一提案とする。
- (10) 企画提案書提出後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。ただし、本院が認めた場合はこの限りではない。
- (11) 企画提案書はデジタル・システムの技術者でないものでも理解しやすい内容に努めること。

10 審査委員会

審査にあたり、院内に「松江市立病院職員勤怠管理業務委託プロポーザル審査委員会」を設置し、第一優先交渉権者を選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

11 審査方法

審査方法については、別紙2「松江市立病院職員勤怠管理業務委託第一優先交渉権者選定方法について」のとおりとする。その他の注意事項を以下に示す。

- (1) 一次審査

ア 審査の結果

審査結果については、令和5年7月中旬に全ての提案者に対して通知を発送する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーションの実施方法等については、以下のとおりであるが、詳細は別途通知する。

ア 実施日

令和5年7月20日（木）または21日（金）

※ 詳細な日程、開催場所等は、令和5年7月上旬（予定）に提案者へあらためて通知する。

イ 実施時間等

提案者あたり説明30分、質疑応答15分以内とする。

ウ 資料等

プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとし、ディスプレイは本院において準備するが、その他必要とする機材は提案者が準備すること。

エ 注意事項

- ・ プレゼンテーションは、別紙1「仕様書」中「6.2.1. 必須要件」に記載のプロジェクトマネージャーが行うこととし、同項に記載のシステム運用業務責任者は必ず参加するものとする。提案者の判断により、その他の者をプレゼンテーションへ参加させても差し支えないが、感染症対策に十分注意すること（合計5名以内）。
- ・ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

(3) 審査の結果

審査結果については、令和5年8月上旬に全ての提案者に郵送にて通知する。また、松江市立病院ホームページにも審査結果を公表する。

12 契約

(1) 契約交渉

地方公営企業法施行令第21条の14第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。ただし、第一優先交渉権者との契約交渉が整わない場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

(2) 契約締結

契約の締結にあたっては、地方公営企業法をはじめとする諸規定を適用するものとする。

る。

(3) リース契約の取り扱い

提案者がリース契約を締結する際、提案者とは別のリース業者が介在する必要がある場合は、本院、提案者及びリース業者との三者連名の賃貸借契約を締結する。

13 その他

(1) 費用負担・書類の返却等

ア 企画提案書一式の作成・提出、プレゼンテーションの参加等の一切の経費は、提案者の負担とする。

イ 提出された書類は返却しない。なお、書類は事業者選定のためのみに使用し、他の目的には使用しない。

(2) 辞退の取り扱い

ア 「企画提案参加意思確認書」の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を令和5年6月29日（木）正午までに松江市立病院事務局総務課に提出すること。

イ 提出方法は、持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。

ウ 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

(3) 情報公開及び提供

松江市情報公開条例（平成17年3月31日松江市条例第14号）に基づき、情報公開請求があった場合は、企画提案に関する情報について、情報公開するものとする。

(4) 個人情報

提供書類に記載された従業員等の個人情報は、企画提案及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(5) 著作権等

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。

イ 提出書類は、企画提案・選定及び契約の事務処理において必要な範囲において、複製を作成することがある。

(6) 言語等

言語は日本語、通貨単位は日本国通貨、単位は計量法（平成4年法律第51条）、時刻は日本標準時間とする。

(7) 審査又は契約の延期

- ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは、延期する。
- イ その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

(8) 企画提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ア 実施要領等に示した参加する資格のない者が提案した企画提案
- イ 提出方法、提出先及び提出期限に従わず提出した企画提案
- ウ 「企画提案参加意思確認書」に記載された者以外の者が行った企画提案
- エ 提案上限額を超えたもの
- オ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている企画提案
- カ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

1 4 問い合わせ先

所在地	〒690-8509 松江市乃白町32番地1
担当部署	松江市立病院事務局総務課人事職員係
担当者	木村 大介、原 哲也
電話	0852-60-8008
FAX	0852-60-8005
電子メール	jinji@matsue-cityhospital.jp