

碧南市民病院人事管理システム導入・運用業務プロポーザル方式実施要項

1 業務名

碧南市民病院人事管理システム導入・運用業務

2 業務の概要

(1) 目的

碧南市民病院（以下、「当院」という。）にて、職員管理及び人事評価の機能を有する総合的な人事管理システムを導入することによりデータの一元管理、業務の効率化を図り、適材適所の人事配置等、人材育成及び組織力向上を目的として実施する。

(2) 業務内容

別紙「碧南市民病院人事管理システム導入・運用業務 仕様書」参照

3 システムの選定

本業務のシステムの選定は、業務の目的及び内容に最も適したシステムを選定するため、次の公募型プロポーザル方式により行う。

参加を希望する者は、当院があらかじめ定めた期限までに提案書等の必要書類を提出し、「8 プレゼンテーション」で示した日にプレゼンテーションを実施する。当院は、提案書及びプレゼンテーションの内容により、職員で構成する評価委員会（以下「委員会」という。）においてシステムを選定する。

4 参加資格

(1) 参加資格

以下の条件をすべて満たしていること。

ア 提案するシステムについては従業員数500人以上の企業又は自治体へ導入の実績があること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 碧南市契約規則（平成5年碧南市規則第1号）第5条第1項及び第21条の規定

による競争入札参加資格を有していること。

エ 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日までの期間において、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成20年4月1日）第4条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていないこと。

オ 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。

カ 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日までの期間において、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月27日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

キ 運営・保守を行う業者について I SMS 又はプライバシーマークを取得していること。

ク 導入するシステムに精通したシステム担当者が1名以上、本業務に参画できること。

ケ 本業務を担当予定のプロジェクtrリーダーがプレゼンテーションに必ず参加すること。

(2) 参加申出

参加希望者は、上記参加資格等を満たすことが確認できる書類を添えて、参加申出書（様式第1号）を市長に提出するものとする。

(3) 参加申出書の提出期限

令和4年8月19日（金）午後5時まで（必着）

(4) 参加申出書の提出方法

「10 対応窓口」へ郵送、宅配又は持参すること。

5 質 問

(1) 質問受付最終日：令和4年9月2日（金）午後5時

(2) 質問について

本業務に関する質問事項は原則として「10 対応窓口」まで電子メールで送付する

ものとする。質問受付最終日から1週間以内に全事業者へ電子メールにて回答する。

6 提案書等の提出

(1) 提出書類

A4サイズより大きいサイズの内紙を用いる場合は、Z折りする等の方法により全てA4サイズに収めた上で、以下の書類を提出すること。また、提案書の返却は行わないものとする。

ア 提案書（様式第4号）

提案書には、以下の事項を必ず記載すること。なお、提案書の作成に要する費用は事業者が負担するものとし、提出後の内容変更は認めない。

(ア) 会社概要

設立年月日、代表者氏名、資本金、自己資本比率、賠償責任保険の加入有無、従業員数（うち技術者数）、業務内容、取得済の認証規格（ISO及びプライバシーマーク等）について具体的に記載すること。また、業務協力を予定している会社がある場合は、その全ての項目について同様に記載し、役割等の関係性を記載すること。

(イ) 導入実績

提案するシステムと同様のシステムの導入実績（従業員数500人以上の企業、自治体における）を記載すること。ただし、導入実績については病院かどうか明示をすること。

(ウ) 保守体制

各システムの安定性や信頼性を維持するための方法を記載すること。また、運用・連絡体制、保守の範囲、障害対応方針（ネットワーク障害やシステム障害が発生した場合の作業対応（作業対応可能な曜日及び発生から作業対応までの時間など））などを具体的に記載すること。

(エ) 提案システムの特徴

a 導入効果

提案システムの導入により効果的な人材活用、人材育成等に寄与できることを具体的に明記すること。

b システム仕様詳細

システム仕様詳細（①システム機能）について各項目の対応可否並びにソフトウェアの操作手順及び特徴等のアピールしたい点を具体的に記載すること。また、対応できない項目がある場合には、その理由を添えて記載すること。また、代替案など運用回避策がある場合については、その方策を記入すること。さらに、代替案など運用回避策をとる場合で費用が発生する場合については、見積書に金額を含むこと。

c ユーザーアカウントの登録方法

各ユーザーアカウント登録の際の登録必須項目及び各ユーザーの運用イメージを記載すること。

(f) 拡張性等への考え方

次の項目に対する対応方法、費用（別途必要かどうか、算定可能な場合は金額）及び過去に施行された対応実績を回答すること。

a 組織改正

b 当院が導入する（導入予定も含む）他システムデータ連携

参考：当院導入済システム

勤退管理システム（Taskal Time-Card 株式会社アイシーソフト）

人事給与システム（COUS 株式会社石川コンピュータ・センター）

c 次期システムへの対応（データ出力方法、形式及び協力体制）

(g) セキュリティ対策

システム仕様詳細（②セキュリティ機能）について各項目の対応可否及び特徴（バージョン）等のアピールしたい点を具体的に記載すること。また、対応できない項目がある場合には、その理由を添えて記載すること。また、代替案など運用回避策がある場合については、その方策を記入すること。さらに、代替案など運用回避策をとる場合で費用が発生する場合については、見積書に金額を含むこと。

(h) 導入スケジュール

契約（11月上旬を想定）から本稼動までの必要なスケジュールを提示すること。提示の際には、機能別に記載し、役割分担を明確に記載すること。

(i) 自由提案

上記項目以外で当院に提案があれば機能及び見積金額（消費税含む）を記載すること。また、システム仕様詳細（①システム機能）以外の機能（人事管理機能及び人事評価以外の機能も含む）についてアピールしたい点があれば具体的に記載すること。（実装予定も含むこと。予定の場合には予定時期を明記すること。）

イ 参考見積書（任意様式）

見積対象の範囲及び見積条件は、次のとおりとする。見積金額の算出にあたっては、システム導入・運用費用及び運用開始後5年間の運用並びに保守費用を算出すること。なお、システムが選定された場合は、再度見積りを依頼することがある。

(ア) 見積対象の範囲

a システム導入・運用部分

(a) システム導入・運用費用

システム（ソフトウェア）導入・運用費用

(b) データセンター利用料、回線経費等運用経費

(c) カスタマイズ費用（発生する場合のみ）

(d) 運用回避策等その他費用（発生する場合のみ）

(e) 保守費用（運用開始後5ヶ年分）

※ア(ク)自由提案の金額は含まない。

b 運用部分

仕様書に記載してある職員人数を参考にして、5年間の運用費用を積算すること。

(イ) 見積条件

a 見積書

本業務については、クラウド型によるシステムとする。

また、参考までに同条件でシステムをさらに5年間利用する際の見積書の提出を行うこと。

b 納入

本業務の利用期間は、契約締結日から5年間とする。（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約）

c 見積上限額（消費税含む）

15,000千円（5年間）

d 見積書様式

各事業者の見積書の様式とする。ただし、(ア)見積対象の範囲のそれぞれの金額が分かるようにすること。

ウ その他

実績などを紹介する資料があれば、併せて提出すること。

(2) 提出部数

ア 提案書14部及び提案書を記録した媒体1枚

イ 参考見積書1部

(3) 提出期限

令和4年9月13日（火）から令和4年10月7日（金）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法

「10 対応窓口」に郵送、宅配又は持参すること。

(5) その他

提案書に虚偽の事項を記載した場合には、提案書を無効とする。

7 選定方法

(1) 第1次審査

参加事業者が5者以上の場合について、第1次審査を実施する。なお、4者以下の場合については、第1次審査を実施しない。

第1次審査においては、本プロポーザルの参加条件を満たしている事業者の中から、「6 提案書等の提出」中(1)に定める提出書類をもとに、委員会において評価書により評価決定し、評価点数の高い上位4者を第1次審査通過者とする。ただし、同一の点数が2者以上となった場合については、見積金額の低い方を上位とし、同額の場合については委員長が決定する。

第1次審査の結果については、参加事業者に書面により通知する。

(2) 第2次審査

第2次審査においては、第1次審査で選定された事業者について、プレゼンテーション、ヒアリングを実施し、その内容、見積金額等について総合的に選考し、最も優れた提案を行った事業者を決定する。当該事業者と委託契約の締結交渉を行い、合意

した場合は、契約上限金額の範囲内で本業務委託契約を行う。当該事業者との協議が整わない場合や都合により辞退した場合は、次順位以降の事業者を繰り上げて、その事業者と協議する。

8 プレゼンテーション

(1) 日時

令和4年10月21日（金）に実施する。なお、開始時間等の詳細については後日連絡する。

(2) 方法

新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、オンライン形式とする。

1事業者の提案は45分以内（準備時間を除く）とし、質疑は15分以内とする。Web会議サービスについては、「ZOOM」を使用すること。また、プレゼンテーションの実施内容については、次の項目を含めること。

ア 画面構成及び操作方法

イ データ入力及び出力方法

ウ 人事評価の操作手順

(3) 費用負担

プレゼンテーションに伴う費用負担は、各事業者で負担するものとする。

(4) その他

接続テストを令和4年10月14日（金）に実施する。時間については後日連絡する。なお、参加人数は3人程度（事業者を含む）とする。

9 審査及び評価

(1) 審査及び決定方法

委員会において、各システムの提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに、システム導入・運用業務評価書により評価し、受託者を決定する。

(2) 結果通知

審査結果は、各事業者に書面により通知する。この場合において、選定されなかった理由を求める場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内の午後5時までに書面（様式任意）を「11 対応窓口」へ提出すること。なお、回答についても各事

業者に書面により通知する。

(3) 審査に対する異議申立ては受けないものとする。

(4) 決定者の氏名及び総合点数並びに非決定者の総合点数を、結果通知の日から1年間市のホームページで公表する。

10 契約の締結

本業務は、受託者を決定するものであり、システム導入・運用費用等については、必要経費が確定した後、碧南市契約規則に基づき、契約手続へ移行する。なお、長期継続契約であるため、翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約は解除することができる。

11 対応窓口

(1) 担当部門 碧南市民病院経営管理部管理課総務係

(2) 担当者名 藤浦、金原

(3) 連絡先 〒447-8502

愛知県碧南市平和町3丁目6番地

TEL : (0566) 48-5050

FAX : (0566) 48-5065

E-mail : bkanrika@city.hekinan.lg.jp