

地方独立行政法人奈良県立病院機構勤怠管理システム導入業務 プロポーザル実施要項

1. 適用

本要項は、「地方独立行政法人奈良県立病院機構勤怠管理システム導入業務」の事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

地方独立行政法人奈良県立病院機構勤怠管理システム導入業務

(2) 業務の内容

奈良県西和医療センター及び奈良県総合リハビリテーションセンターにて、出退勤記録の管理及び休暇や時間外勤務等の申請・承認を行うことができる情報システムを構築し、円滑に運用できるよう支援を行う。

(3) 企画提案書等作成に係る経費

企画提案書等の作成及び提出に要した経費は提出者の負担とする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

(5) 委託金額（参考）

29,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする

3. 手続き等

(1) 書類の提出先及び問合せ先

〒630-8581 奈良県奈良市七条西町二丁目897-5

奈良県総合医療センター4階

地方独立行政法人奈良県立病院機構法人本部事務局（担当：辻・上杣）

電話番号：0742-81-3400

FAX：0742-81-3404

Mail：honbu@nara-pho.jp

(2) 質問の受付

○受付期間 令和3年2月26日（金）から令和3年3月8日（月）午後5時まで

○受付方法 「質問票」（様式11）に必要事項を記載のうえ（1）の法人本部事務局にファクシミリにて送付。

※送付後、必ず電話にて送信した旨を連絡すること。

※電話・来訪など口頭による質問は受け付けない。

○回答方法 「奈良県立病院機構ホームページ」に随時公表する。

※質問者への個別の回答は行わないものとする。

※公表の際、質問者名は明示しない。

(3) 参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

- 提出期限 令和3年3月8日(月)午後5時まで
- 提出先 (1)の法人本部事務局
- 提出方法 ファクシミリ又は電子メールにて送付後、必ず電話にて送付した旨連絡。
- 提出物 参加申込書(様式1)

(4) 企画提案書等の提出

- 提出期限 令和3年3月12日(金)午後5時まで
- 提出先 (1)の法人本部事務局
- 提出方法 持参または郵送に限る
 - 持参の場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日を除く午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの間は除く)。
 - 郵送の場合、提出期限必着とし、担当者に事前に電話連絡のうえ書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展扱いとすること。)により提出すること。

○提出物

- ①企画提案書(様式2~10)
 - ・企画提案書表紙(様式2)
 - ・企画提案書(様式3~9)
 - ・見積書(様式10)

企画提案書には次に示す事項の内容を踏まえて記載すること。なお、2(4)に示す契約期間で実施することとして提案すること。

- ②事業者概要書(様式3)
 - ・会社概要(法人等の定款、役員名簿、パンフレット等)があれば添付すること。
- ③事業者同種業務受注実績一覧表(様式7)
 - ・過去5年間(平成28年4月1日~令和3年3月31日)に実施した、勤怠管理システム導入業務
 - ・記載業務に関する契約書(表紙)の写しなど、契約締結が分かる資料を添付すること。
- ④業務実施体制(様式4)
 - ・当該業務を遂行するのに必要な実施体制について、担当者の氏名、所属・役職、職種専門性等を記載した実施体制図(組織図等)を作成し提出すること。
 - ・関係機関・関係者等との連携・協力について、体制や手法等を記載すること。
- ⑤見積書(様式10)
 - ・業務内容を踏まえて必要な事業費を算出すること。
 - ・宛先は「地方独立行政法人奈良県立病院機構 理事長 上田 裕一」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること(各項目の時間、単価が判断できる内容とする)。
 - ・上記の見積書(総額)のほか、内訳として、(i)西和医療センター分(奈良県西和医療センター 院長 土肥直文宛)及び(ii)総合リハビリテーションセンター分

(奈良県総合リハビリテーションセンター 院長 川手健次宛)の見積書を提出すること。(i)と(ii)を合算すると、見積書(総額)の金額・数量と一致すること。
⑥奈良県物品購入等競争入札参加資格を有することを証明する書類

○提出部数 上記提出書類を7部(正本1部・副本6部)

※ 副本については、提案者を判読できるような用紙の使用や記載をしないこと。
記載がある場合は、その項目を無効とする。

○その他 1事業者につき1提案とし、再提出は認めない。

(5) 日程

令和3年2月26日(金) 公告
令和3年3月8日(月) 質問締切
令和3年3月8日(月) 参加表明締切
令和3年3月12日(金) 企画提案書等締切
令和3年3月16日(火) 事業審査会開催予定(プレゼンテーション実施、選定)
令和3年4月 上旬 契約
※事業審査会の時間等の詳細は後日連絡します。

4. 事業者の選定

(1) 企画提案書等の評価

- ①企画提案書等の評価は、地方独立行政法人奈良県立病院機構勤怠管理システム導入業務事業審査会(以下「事業審査会」という。)において、別紙「地方独立行政法人奈良県立病院機構勤怠管理システム導入業務 評価基準」に基づき審査を行うものとし、審査は非公開で行う。
- ②提出のあった企画提案書等については、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。なお、応募者多数の場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち書類選考を行う場合がある。
- ③選定結果は、企画提案書を提出した事業者のみに対して書面で通知する。
- ④プレゼンテーション及びヒアリングは、令和3年3月16日(火)を予定している。時間等詳細は、後日対象者に対して通知する。

(2) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定

(1)により最も高い得点を獲得した者を、最優秀提案者として選定する。また、最優秀提案者以外の者についても、得点順に順位付けを行い、得点の高い順に上位3者を優秀提案者として選定する。ただし、評価結果によっては、選定する者の数を減じ、又は選定しないことがある。

(3) 事業者との契約

- ①最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行う。協議が不調のときは、優秀提案者の上位の者から順に契約締結の協議を行う。
- ②提案者が2者に達しない場合は、参加資格要件を満たしていれば審議を継続することとし、事業審査会にて事業者の企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に判断する。
- ③選定された者は、通知があり次第、当機構担当者と打合せを行い、西和医療センター及び総合リハビリテーションセンターそれぞれと委託業務契約を締結した後、速やか

に業務に着手すること。

- ④企画提案書でなされた有効な提案については、必ず実施すること。
- ⑤企画提案書、その他に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案書等を無効とし、契約締結後には、契約を解除することがある。
- ⑥契約に係る損害賠償及び契約の解除については、地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規程に定めるところによる。
- ⑦契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは契約を解除することがある。また、契約を解除した場合は、損害賠償義務が生じる。
 - 1)役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - 2)暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
 - 3)役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
 - 4)役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
 - 5)役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - 6)本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記1)から5)のいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したとき。
 - 7)本契約に係る下請契約等に当たって、上記1)から5)のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記6)に該当する場合を除く。）において、当機構が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。
 - 8)本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を実行委員会に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

（4）その他

採択された事業計画・事業提案は、当機構との協議等により、修正・変更を行う場合がある。

5. その他

- （1）提出された書類は返却しない。
- （2）提出された企画提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- （3）選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- （4）募集及び契約については、当機構の都合により中止することがある。
- （5）業務の詳細事項及び業務の進め方等については、当機構の指示に従うこと。
- （6）業務期間中において中間報告を求めた時は、速やかに報告すること。

以上