

# 福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託提案競技実施要領

## 1 はじめに

本要領は地方独立行政法人福岡市立病院機構の勤怠管理システム導入に係る業務を委託する事業者について、公募を行い、提出書類等の内容について、経験・実績、受託意欲、見積額などを総合的に採点し、最優秀提案者を決定するために必要な手続きを定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 委託業務名

福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託

### (2) 業務内容

「福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和5年9月30日まで

### (4) 履行場所

地方独立行政法人福岡市立病院機構

運営本部（福岡市東区香椎照葉五丁目1番1号）

福岡市立こども病院（福岡市東区香椎照葉五丁目1番1号）

福岡市民病院（福岡市博多区吉塚本町13番1号）

### (5) 契約上限金額

26,581,500円（消費税および地方消費税を含む）

※ 提案価格が契約上限金額を超える場合は、失格とする。

### (6) 担当部署

福岡市立病院機構運営本部法人運営課（福岡市東区香椎照葉五丁目1番1号）

電話：092-692-3425 FAX：092-682-7300

E-mail：fcho.honbu@fcho.jp 担当：山下、廣松

## 3 事業者の評価方法

公募型による提案競技（プロポーザル方式）

## 4 スケジュール

内容	期間・期限等
(1) 公告日	令和5年1月20日（金）
(2) 関係資料の交付期間	公告の日から令和5年1月30日（月）17時まで
(3) 質問受付期限	令和5年1月30日（月）17時まで
(4) 質問回答日	令和5年2月6日（月）
(5) 参加申込書受付期限	令和5年2月8日（水）17時まで
(6) 参加資格審査結果の通知	令和5年2月10日（金）
(7) 提案書受付期限	令和5年2月15日（水）17時まで
(8) 事業者評価委員会	令和5年2月24日（金）
(9) 結果通知	令和5年2月27日（月）予定
(10) 契約締結	令和5年2月28日（火）以降

## 5 参加資格

本提案競技の参加資格は、参加申込日において下記の条件を満たす法人とする。

- (1) 地方独立行政法人福岡市立病院機構契約規程（以下「契約規程」という。）第2条第1項及び第2項に該当する者でないこと。

※ 契約規程が掲示されているホームページアドレス

<https://www.fcho.jp/about/regulation>

- (2) この提案競技の公告日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、福岡市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置または排除措置を受けている期間がないこと。

※ 措置要領が掲示されているホームページアドレス

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- (3) この提案競技の公告日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当しないこと。

- (4) 福岡市内に本店又は支店、営業所等の拠点を有する者であること。

- (5) 福岡市の市税に滞納がないこと。（福岡市での市税納税義務がない場合は、本店所在地の市町村税に滞納がないこと。）

- (6) 参加申込書提出期限の日及び入札期日以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出していない者であること。

- (7) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者または会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、その他経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

- (8) 福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と関係する者でないこと。

※ 失格事由

提案者に次の行為があった場合は、失格（評価対象からの除外）とする。

① 評価委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

② 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

③ 最優秀提案者決定までの間に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示すること。

④ 提案書類に虚偽の記載を行うこと。

⑤ その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

また、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当したと判明した場合は、契約の相手方としな

いことがある。

## 6 資料の交付

### (1) 交付書類

資料1	福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託提案競技実施要領
資料2	福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託仕様書

### (2) 交付期間

公告の日から1月30日(月)17時まで

### (3) 交付方法

当機構ホームページ (<http://www.fcho.jp/>) にて公表する。

## 7 本業務に関する質問及び回答

本業務の内容に関する質問がある場合は、令和5年1月30日(月)17時までに、質問書(様式第1号)により「2 業務概要(6)担当部署」に記載するアドレスへ電子メールにて問い合わせること。

なお、質問書を提出した際は「2 業務概要(6)担当部署」に記載する電話番号に連絡すること。

質問に対する回答は、質問事業者名を伏せたうえで、令和5年2月6日(月)までに、当機構のホームページ (<http://www.fcho.jp/>) にて回答する。

質問に対する回答は、提案競技実施要領及び委託仕様書の追加または修正とみなすものとする。

## 8 参加申し込み

### (1) 提出書類

以下の書類のうち、③～⑤については、提出日の3か月前までに発行された原本を提出すること。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」または「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案競技募集の公告日(令和5年1月20日)または参加申込書受付期限日(令和5年2月8日)が含まれている者にあつては、③～⑦の提出を免除する。(③～⑤は、契約締結日までに提出することも可とする。)

提出書類	様式	部数
① 参加申込書	様式第2号	1部
② 参加資格確認書	様式第3号	1部
③ 登記事項証明書	法務省発行の現在事項全部証明書※ <sup>1</sup>	1部
④ 市町村税を滞納していないことの証明書	市町村発行の納税証明書※ <sup>2</sup>	1部
⑤ 消費税および地方消費税納税証明書	本社所在地所轄の税務署発行の納税証明書(その3)※ <sup>3</sup>	1部
⑥ 暴排条例に関する誓約書	様式第4号	1部
⑦ 直近2年分の財務諸表の写し	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写し※ <sup>4</sup>	1部

※1 履行事項全部証明書の提出でも可。

※2 市内に主たる事務所を有する者は「市税に係る徴収金(本税および延滞金等)に滞納がな

いことの証明」がなされているものを提出すること。それ以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

※3 本社所在地所轄の税務署発行の納税証明書（その3の2）または、（その3の3）の提出でも可。

※4 NP0法人の場合は、事業報告書等、活動計算書、貸借対照表、注記、財産目録の写しを提出すること。

(2) 提出期限

令和5年2月 8日（水）17時まで（必着）

(3) 提出先

2（6）に同じ

(4) 提出方法

PDF形式（ファイル名は、「(提出年月日)\_(提案者名)\_参加申込書」とする。）により、電子メールで提出すること（送付後は必ずその旨電話連絡を行うこと）。

また、原本については、持参又は郵送（特定記録または簡易書留）により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、平日9時から17時まで

(5) 資格審査結果通知

参加資格確認書等に基づいて参加資格審査を行い、その結果を令和5年2月10日（金）までに通知する。

9 提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
① 提案書	9（5）のとおり	10部
② 福岡市立病院機構勤怠管理システム機能要求書	様式第5号	10部
③ 配置計画	様式第6号	10部
④ 見積書（勤怠管理システム導入業務費用）	様式第7号	10部
⑤ 見積書（保守費用および使用料等）	様式第8号	10部

(2) 提出期限

令和5年2月15日（水）17時まで（必着）

(3) 提出先

2（6）に同じ

(4) 提出方法

PDF形式（ファイル名は、「(提出年月日)\_(提案者名)\_提案書」とする。）により、電子メールで提出すること（送付後は必ずその旨電話連絡を行うこと）。

また、原本については、持参又は郵送（特定記録または簡易書留）により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、平日9時から17時まで

(5) 提案書等の作成要領

① 「福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務委託仕様書」の記載内容に基づき提案すること。

- ② 「10 事業者評価委員会（3）評価基準」に掲げる評価項目1～7および追加提案を各編の見出しとして、評価の視点に基づき、提案内容を記載すること。
- ③ 印刷する際にA4判縦、横書き、左綴じを想定した電子データとし、カラー印刷とする。ただし、図表等については、必要に応じてA4判横でも可とする。
- ④ 「10 事業者評価委員会（3）評価基準」に掲げる評価項目1～7および追加提案を各編とした内容で、20ページ以内にまとめること（表紙、目次、様式第5～8号はページ数に含めない。）。なお、ページ下部に、通し番号を記載すること。
- ⑤ 使用する文字サイズは12ポイント以上とする（図表中の文字については除く。）。  
なお、フォントは指定しない。
- ⑥ 提案書の表紙には表題として「福岡市立病院機構勤怠管理システム導入業務に係る提案書」と提出年月日のみを記載すること。この際、提案者名は記載しないこと。
- ⑦ 表紙の次ページは目次とすること。
- ⑧ 項目番号は、原則として「1-（1）-ア-（ア）」の順でつけること。不足する場合は、適宜設定すること。また、図表番号については、図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。
- ⑨ 機能要求に関する回答については様式第5号により、配置計画については様式第6号により提出すること。
- ⑩ 経費の見積は、見積書（勤怠管理システム導入業務費用）について、本業務の実施に要するすべての経費について、項目ごとに内訳、単価、数量、単位（人日等）を明示し、積算の内訳及び積算根拠を様式第7号により提出すること。  
また、見積書（保守費用および使用料等）について、システム本格稼働月から令和10年3月31日までの総額、年額及び委託仕様書に示す保守費用および使用料等の実施に要する経費の詳細を明示し、様式第8号により提出すること。
- ⑪ 提案書には、全体にわたって提案者名がわかるような記述を一切しないこと。

## 10 事業者評価委員会

### （1）プレゼンテーション

- ① プレゼンテーションの日程は、令和5年2月24日（金）とする。  
※ 時間、場所など詳細については、別途通知する。
- ② プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とし、時間は30分程度を予定。  
（提案者による提案説明15分、評価委員からの質問15分を予定）
- ③ 出席者は、1提案者あたり2名を上限とする。
- ④ 説明資料は、提出した提案書をもとに行うこと。  
※ プレゼンテーションに際して、パワーポイント等を使用した説明は認めるが、既に提出した提案書の内容から逸脱しないよう留意すること。なお、プレゼンテーションで示された提案内容は提案書と同様、すべて見積金額の範囲内で対応できるものとして取り扱うので、留意すること。  
※スクリーンは当機構で準備する。プレゼンテーションで使用するパソコン及びプロジェクターについては提案者で準備すること。

### （2）評価方法

福岡市立病院機構勤怠管理システム導入委託事業者評価委員会を設置し、提出された提案書及びプレゼンテーションを踏まえ、評価基準に基づいて評価を実施し、最も得点が高いものを最優秀提案者とする。

※ 内容点が6割（63点）に満たない場合は、最上位者であっても最優秀提案者としない。

### (3) 評価基準

#### ① 評価項目、評価の視点及び配点

評価項目	評価の視点	配点
1 基本方針	仕様書に基づき、本業務の基本方針、業務の要旨を理解したうえで、具体的な提案となっているか。	10
2 作業体制・スケジュール	作業体制と当院との役割分担が明確になっているか。	15
	本業務を実施するために必要な能力・実績を持った人員が配置されているか。	
	本業務を円滑に実施するためのスケジュールが具体的に設定され、実現性・妥当性があるものとなっているか。	
3 ユーザビリティデザイン	システム操作について、利用者が直感的、容易に使用できるデザインになっているか。	15
	入力に誤りがあった場合など、エラーメッセージが的確に表示されるか。	
4 個人情報保護およびセキュリティ対策	個人情報の管理・保護について「個人情報保護ガイドライン」に沿った体制や対策が整っているか。	5
	セキュリティ対策が十分に取られているか。	
5 機能性	仕様書やシステム機能要求書で求められている要件を満たしているか。	30
	当機構において有効な機能を有しているか。	
6 保守費用及び使用料等	導入後の経費について継続事業であることを踏まえた積算となっているか。	15
	サポート内容が明確であるとともに、速やかな対応ができる体制が提案されているか。	
	ソフトウェアのバージョンアップ等への対応が容易にできるか。	
7 類似業務の実績	地方自治体や病院において類似業務の受託実績は十分か。（過去3年以内）	5
8 総合的要素	上記の要素を満たしたうえで、総合的見地から見て、すぐれた企画提案となっているか。 ※ 独創性など、上記以外の要素も総合的に評価する。	10
内容点		105
追加提案点	本業務の実施目的に対して効果的であるか。また、業務の効率化につながる内容であるか。	5
	具体的かつ分かりやすく示されているか。	
価格点		10
総合評価点（内容点＋追加提案点＋価格点）		120

② 内容点は、以下の方法により算出する。

●各評価項目について、各委員のつけた得点の合計を、委員数で除する。

(小数点以下2桁目で四捨五入)

●その後、各評価項目の得点の合計を内容点(満点105点)とする。

※ なお、提案書及びプレゼンテーションにおいて、提案者より示された提案内容に関しては、すべて提案見積金額の範囲内で実現できる内容と判断するので留意すること。

③ 追加提案点は、以下の方法により算出する。

●各委員のつけた得点の合計を、委員数で除する。

(小数点以下2桁目で四捨五入)

※ なお、提案書及びプレゼンテーションにおいて、提案者より示された提案内容に関しては、すべて提案見積金額の範囲内で実現できる内容と判断するので留意すること。

④ 価格点は、以下の方法により算出する。

● 様式第7号により、最低見積金額を提示した提案者を満点(10点)とし、その他各提案者の見積金額を基に、以下の計算式にて決定する。

【計算式】

◆ 勤怠管理システム導入業務費用(税込)

価格点 = 10点 × (最低見積金額 / 当該提案者の見積金額)

※ 小数点以下2桁目で四捨五入

(4) 結果通知

結果は、令和5年2月27日(月)(予定)に提案者全員に通知する。

(5) 結果通知後の手続き

- ①「総合評価点(=内容点+追加提案点+価格点)」の最も高い提案者を最優秀提案者として、契約交渉を行う。
- ②「総合評価点」が同点の提案が2つ以上ある場合は、「内容点+追加提案点」が高い提案者を最優秀提案者とし、「内容点+追加提案点」が同点の場合は、当評価に関係のない職員によるくじにより決定する。
- ③最優秀提案者と契約締結に至らない場合は、次点の事業者と契約交渉を行う。

11 その他の留意事項

- (1) 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 評価結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (3) 参加申込後、提案書の提出期限までに提出がない場合は、棄権とみなす。
- (4) 提出された提案書等一切の書類は返却しない。なお、提出された書類を無断で本件の目的以外に使用することはない。ただし、公平性、透明性及び客観性を確保するため必要がある時は、公表することがある。
- (5) 提案書は、本提案競技の事務に限り、複製をすることがある。
- (6) 提案書の提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。