

# 公立陶生病院人事給与システム更新業務委託公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、公立陶生病院組合が実施する公立陶生病院人事給与システム更新業務委託に関して、公募型プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的な事項を明らかにするものである。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

公立陶生病院人事給与システム更新業務委託

### (2) 目的

現行人事給与システムの保守サポート等提供終了に伴い、次期人事給与システムへの更新を実施するとともに、事務工数過多の要因ともなっている現行人事給与システム上の課題を解決することにより、人的コストの削減及び利便性の向上を図るもの。

### (3) 業務内容

別紙「公立陶生病院人事給与システム更新業務委託公募型プロポーザル要求仕様書」のとおり。

### (4) 履行期間等

#### ア 構築期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### イ 本稼働日

令和7年4月1日

### (5) 見積限度額

35,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることを留意すること。

※ この金額には、現行人事給与システムから移行対象のデータを出力するための費用は含まない。

## 2 プロポーザル実施方式

公募型プロポーザル方式による。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

(1) 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者であること。

(2) 令和6年8月1日時点において、あいち電子調達共同システム（物品等）の瀬戸市における入札参加資格者名簿に、業務（大分類）「03：役務の提供等」、営業種目

(中分類) 「08：コンピュータサービス」が登録されている者であること。

- (3) 公告日から業者選定までの間において、公立陶生病院組合指名停止取扱要領第3条による指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあっては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- (6) その他の法令、規則等に違反していない者であること。
- (7) 平成26年度から令和5年度までの間に、国又は他の地方公共団体その他公共団体において、同種業務又は類似業務を受託した実績があること。

#### 4 実施スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは次のとおりとする。ただし、災害その他やむを得ない理由により変更される場合がある。

内容	期間・期日等
公告	令和6年7月23日（火）
公募型プロポーザル参加資格確認申請書提出期間	令和6年7月23日（火）から 令和6年8月1日（木）まで
公募型プロポーザル参加資格確認通知書発送	令和6年8月2日（金）
質問書提出期間	令和6年8月2日（金）から 令和6年8月15日（木）まで
質問回答期限	令和6年8月16日（金）
企画提案書提出期間	令和6年8月2日（金）から 令和6年8月20日（火）まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年8月22日（木）
公募型プロポーザル審査結果通知書発送	令和6年8月23日（金）
本稼働	令和7年4月1日（火）

#### 5 参加資格の確認申請

本プロポーザルへの参加を希望し、参加資格を満たす者は、次のとおり提出書類を提出することとする。

##### (1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）

イ 会社概要

※ 様式は任意とする。会社パンフレット等による提出も可とする。

ウ 登記事項証明書

エ 直近から過去3年間の決算書（財務諸表を含む。）

オ 賠償責任保険等に加入している場合は、その加入内容がわかるもの

カ 個人情報保護対策その他外部認証を受けている場合は、その認証内容が分かる資料

キ 平成26年度から令和5年度までの間に、国又は他の地方公共団体その他公共団体で同種業務又は類似業務を受託した実績を示す資料

(2) 提出部数

1部

(3) 提出方法

持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送により提出すること。なお、郵送する場合は、書留郵便その他の配達の記録が確認できる方法によることとし、郵便事故等により公立陶生病院に到達していない場合についての異議申立て等は受け付けないものとする。

また、公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）については、公立陶生病院公式ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。

(4) 提出先

「11 問い合わせ・各種書類等提出先」に同じ。

(5) 提出期間

令和6年7月23日（火）から令和6年8月1日（木）午後5時までとする。なお、郵送により提出する場合は、必着とする。

(6) 参加資格の確認通知

公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）を提出した者について、参加資格を満たしているか審査し、公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式第2-1号又は様式第2-2号）により令和6年8月2日（金）までに郵送及び電子メールで通知することとする。

(7) 辞退手続きについて

公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、公募型プロポーザル辞退届（様式第3号）を提出することとする。なお、この場合においても、提出先は「11 問い合わせ・各種書類等提出先」に同じとする。

また、公募型プロポーザル辞退届（様式第3号）については、公立陶生病院公式ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。

## 6 企画提案書の提出

公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式第2-1号）により提案者として認められ、かつ、本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり企画提案書を提出することができる。

(1) 提出書類等

ア 企画提案書

※ 様式は任意とするが、別紙「公立陶生病院人事給与システム更新業務委託公募型プロポーザル要求仕様書」（以下「要求仕様書」という。）に示した要件等を踏

また、次に掲げる内容を記載すること。

- ・ 業務実施体制
- ・ 業務実施スケジュール
- ・ 提案システムの構成
- ・ 提案システムの機能
- ・ 情報セキュリティ対策
- ・ 保守・サポート体制

イ 要件確認書（様式第4号）

要件確認書（様式第4号）別紙1から別紙8までに示した各要件について、次の凡例に従って、「充足状況」列（ExcelファイルI列）に充足状況を記載すること。また、各要件について、補足事項、代替案等がある場合は、「補足事項・代替案」列（ExcelファイルJ列）にその内容を記載すること。

なお、「必須要件」列（ExcelファイルE列）に「○」が付されている要件（以下「必須要件」という。）について、要件の充足が不可能であるもの（凡例で「×」と記載されているもの）が1つ以上ある提案をした者は、失格とする。

凡例	充足状況
◎	システム標準機能として要件を充足している
○	代替案等によりカスタマイズなく要件の充足が可能である ※ 「補足事項・代替案」列（ExcelファイルJ列）に代替案の内容を記載すること。なお、欄が不足する場合は列の幅及び行の高さの変更も可とするほか、別途資料を添付することも可とする。
△	カスタマイズにより本稼働までに要件の充足が可能である
×	要件の充足が不可能である

ウ 見積書

様式は任意とするが、見積金額の内訳を可能な限り詳細に記載するとともに、年度毎に要する金額を記載すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本9部

(3) 提出方法

持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送により提出すること。なお、郵送する場合は、書留郵便その他の配達の記録が確認できる方法によることとし、郵便事故等により公立陶生病院に到達していない場合についての異議申立て等は受け付けないものとする。

また、要件確認書（様式第4号）及びその別紙（Excelファイル）については、公立陶生病院公式ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。

(4) 提出先

「1.1 問い合わせ・各種書類等提出先」に同じ。

(5) 提出期間

令和6年8月2日（金）から令和6年8月20日（火）午後5時までとする。なお、郵送により提出する場合は、必着とする。

(6) 留意事項

- ア 受付する企画提案書は、1提案者につき1案に限る。
- イ 企画提案書には必ずページ番号を付番すること。
- ウ 企画提案書には写真、イラスト、図表等を用いることも可とする。
- エ 提出する書類の用紙サイズは原則としてA4サイズとするが、図表等のA4サイズが適當ではないと考えられるページについては、A3サイズを折り込むことも可とする。
- オ 提出する書類は、適宜インデックス（見出し）等を付し、A4サイズのフラットファイル等にファイリングしたものを提出すること。

7 審査方法

別紙「公立陶生病院人事給与システム更新業務委託公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）」に基づき評価点数を算出し、次のとおり審査を行うものとする。

(1) 一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等の書類に基づき評価し、失格者を除いた者のうち、評価点数の上位4者を選定することとする。

ただし、企画提案書を提出した提案者が5者未満の場合は一次審査を実施しないこととし、この場合においては企画提案書を提出した全ての提案者を二次審査の対象として扱うこととする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

一次審査で選定された提案者（一次審査を実施しなかった場合は、企画提案書を提出した全ての提案者とする。）を対象に、次のとおり企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、失格者を除いた者のうち、評価点数の合計が最も高い提案者を優先交渉権者として随意契約の交渉を行うものとする。

ア 実施日時及び実施場所

令和6年8月22日（木）に行うこととし、実施日時及び実施場所の詳細については、一次審査で選定された提案者（一次審査を実施しなかった場合は、企画提案書を提出した全ての提案者とする。）に対して別途通知することとする。

イ 出席者

入室するのは3名までとし、原則として本業務受託後にシステム構築業務にかかわる者がプレゼンテーションを行うこととする。ただし、やむを得ない事情により他の者がプレゼンテーションを行う場合は、システム構築業務にかかわる者が同席することとする。

ウ 時間

プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1提案者当たり30分とする。（20

分のプレゼンテーションの後、10分のヒアリングを行うこととする。)

イ 留意事項

(ア) プrezentationは、提出した企画提案書に沿って行うものとする。

(イ) プrezentation及びヒアリングは非公開で行うこととし、実施中に他の提案者は会場に入室できないこととする。

(ウ) プrezentationにパソコン、プロジェクター等を利用する場合は、各提案者において準備することとする。なお、この場合において、パソコン、プロジェクター等を会場に設置するために要する時間は、プレゼンテーションの時間に含めることとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、令和6年8月23日（金）までに、公募型プロポーザル審査結果通知書（様式第5-1号、様式第5-2号又は様式第5-3号）により、企画提案書を提出した提案者に対して、郵送及び電子メールで通知することとする。

(4) 留意事項

ア 次のいずれかに該当する提案者は失格とするとともに、その者の参加資格及び企画提案書等を無効とする。

- ・ 本実施要領に示した参加資格を満たさない者
- ・ 企画提案書受付期間外に企画提案書等を提出した者
- ・ 必須要件について、要件の充足が不可能であるものが1つ以上ある提案をした者
- ・ プrezentationの開始時刻に遅刻した者

※ 災害その他やむを得ない理由があったと認められる場合を除く。

- ・ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている者
- ・ 見積書の金額が見積限度額を超えている者
- ・ 審査の公平性を害する行為があったと認められる者

イ 優先交渉権者と合意に至らない場合は、評価点数の高い順に交渉を行うものとする。

ウ 企画提案書を提出した提案者が1者のみの場合であっても、審査を行うものとする。

エ 評価点数の合計が同点の者がいる場合は、見積書の金額が低い提案者を優先するものとする。

オ 一次審査及び二次審査において、評価点数、選定されなかった理由等についての問い合わせには一切応じないほか、選定されなかった場合の異議申し立て等は認めないこととする。

## 8 契約条件

(1) 公立陶生病院組合と優先交渉権者との間で、委託内容、仕様、経費等について交渉を行ったうえで、再度見積書の提出を求め、公立陶生病院組合管理者との間に委託契約を締結する。

- (2) 契約内容は、要求仕様書及び企画提案書に基づいて決定するが、協議の上で要求仕様書の内容を変更する場合がある。
- (3) 契約保証金は、公立陶生病院組合契約規則第33条第2項により見積もる契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、公立陶生病院組合契約規則第35条第1項各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を減免する。
- (4) その他の契約に関する規定は、公立陶生病院組合契約規則によるものとする。

## 9 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて疑義がある場合は、次のとおり質問することとする。

- (1) 質問方法

質問書（様式第6号）に質問事項を記載し、持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は電子メールにより提出すること。なお、電子メールにより提出する場合は、必ず電話で到達確認を行うこと。

また、質問書（様式第6号）については、公立陶生病院公式ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。
- (2) 提出部数

1部
- (3) 提出先

「11 問い合わせ・各種書類等提出先」に同じ。
- (4) 提出期間

令和6年8月2日（金）から令和6年8月15日（木）まで
- (5) 質問の回答

令和6年8月16日（金）までを回答期限とし、公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式第2-1号）により提案者として認められた者の全員に対して、電子メールにより通知することとする。
- (6) 留意事項
  - (ア) 質問事項のない場合は、質問書（様式第6号）の提出は不要とする。
  - (イ) 質問書（様式第6号）の「質問内容」欄が不足する場合は、別途資料を添付することも可とする。

## 10 本プロポーザル全般に係る留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (2) 本要項に記載していない事項については、地方自治法、同法施行令、公立陶生病院組合契約規則等の定めによる。
- (3) 書類の提出に係る通信運搬費等の諸費用は、全て提案者の負担とする。なお、やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、中止されるまでの期間に要した費用を公立陶生病院組合に請求することはできないものとする。
- (4) 提出された書類等は返却しない。

- (5) 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査以外の目的には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、公立陶生病院組合情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。
- (6) 提出された書類等の訂正や差替えは、公立陶生病院組合から指示があった場合を除き認めない。
- (7) 提出された書類等は、本プロポーザルに係る審査に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (8) 提出された書類等に著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、当該書類を提出した者が負うものとする。
- (9) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属する。ただし、優先交渉権者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、公立陶生病院組合が優先協議対象者にあらかじめ通知することにより、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。
- (10) 優先交渉権者の選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽内容の記載又は審査の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取り消し又は契約を解除する場合がある。

## 1.1 問い合わせ・各種書類等提出先

〒489-8642

愛知県瀬戸市西追分町160番地

公立陶生病院 事務局管理部人事課人事係（担当：中島）

電話番号：0561-82-5101（代表）

0561-82-1969（直通）

FAX：0561-82-9139

メールアドレス：shokuin@tosei.or.jp

公式ホームページ：<https://www.tosei.or.jp/>