

# 市立池田病院就業管理・人事評価システムの導入に係るプロポーザル実施要領

## 1. 趣旨

市立池田病院は、労務管理業務の効率性と正確性の向上のため、就業管理システムの再構築及び人事評価システムの導入を行う。

この「就業管理・人事評価システムの導入に係るプロポーザル実施要領」は、就業管理システムの再構築及び人事評価システムの導入に係る事業者をプロポーザル方式により公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものである。応募者は、この実施要領の内容を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

## 2. 概要

### (1) 件名

市立池田病院就業管理・人事評価システム導入業務委託

### (2) 内容

別紙「市立池田病院就業管理・人事評価システム導入業務委託仕様書」による。

### (3) 納期

令和2年3月末

### (4) 設置場所

〒563-8510

大阪府池田市城南3丁目1番18号 市立池田病院

### (5) 導入費用

本事業は、18,000,000円以下（消費税及び地方消費税を含む）で実施するものである。なお、この額は契約時の予定価格を示すものではない。

### (6) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

## 3. 参加条件

### (1) 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている者。

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者であること。

ロ) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

ハ) 参加表明書提出期限の日から契約締結の日までの間に池田市指名停止措置要綱（平成13年7月26日制定）の規定に基づく資格停止を受けていない者。

ニ)情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の認証を取得、もしくはそれに類する取り組みを行っていること。また、情報セキュリティポリシー又はそれに相当する規定を定め、当該業務に携わる者に対してセキュリティに関する研修を行っていること。

ホ)原則、全国の 300 床以上の病院に於いて平成 25 年 4 月以降に就業管理システムの納入実績を有すること。なお、販売代理店による契約は実績に含まないものとする。

(2) 参加に関する費用負担

参加に必要な費用は全て参加者の負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提出することができる企画提案書の数、1 参加者につき 1 つとする。ただし、保守レベルは複数提案を可とする。

(4) その他条件

「市立池田病院就業管理・人事評価システム導入業務委託仕様書」による。

#### 4. スケジュール

|                 |  |
|-----------------|--|
| 公示・実施要領、仕様書等の提示 | 令和元年 6 月 1 日 (土)   |
| 質問受付期間          | 令和元年 6 月 1 日 (土) 午前 8 時 30 分～<br>令和元年 6 月 7 日 (金) 午後 5 時 |
| 質問回答期限          | 令和元年 6 月 12 日 (水)  |
| 参加表明期限          | 令和元年 6 月 17 日 (月) 午後 5 時                                 |
| 企画提案書及び見積書提出期限  | 令和元年 6 月 21 日 (金)  |
| デモ              | 令和元年 6 月 24 日 (月) ～ 26 日 (水)                             |
| プレゼンテーション       | 令和元年 7 月 2 日 (火)   |
| 選定結果通知          | 令和元年 7 月 4 日 (木)   |
| 納期              | 令和 2 年 3 月末  |

#### 5. 企画提案書の提出方法

(1) 提出書類

- ① 「提案書」 (表紙) (様式第 3 号)
- ② 提案書 (任意様式) 採点基準表の評価項目は必須項目とする。
- ③ ハード及びソフトの明細 (任意様式)
- ④ 「就業管理システム、人事評価システム各仕様書」回答
- ⑤ 業務工程表 (任意様式)
- ⑥ 業務実施体制 (任意様式)
- ⑦ 会社概要 (任意様式)
- ⑧ 導入実績 (様式第 4 号)
- ⑨ 提案価格書 (様式第 5 号)

システム本体、構成システム別の内訳および保守 6 年間の年度毎の内訳を別紙に示すこと。

(2) 提出期限

令和元年 6 月 21 日 (金) 17 時

- (3) 提出方法  
持参
- (4) 提出場所  
後掲提出場所に同じ。
- (5) 提出部数  
印刷物 6部(正本1部、副本5部)、電子媒体 1部
- (6) 質問等問合せ  
質問受付期間に「質問書」(様式第2号)にて電子メールで受付け、当院が企画提案書の提出を要請した者に対して電子メールにて回答する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等が他者に伝わることにより、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると判断した場合はその限りではない。
- (7) 参加表明  
本プロポーザル参加にあたっては、令和元年6月17日(月)17時までに「参加表明書」(様式第1号)を提出すること。
- (8) 当院からの提示物  
①市立池田病院就業管理・人事評価システムプロポーザル実施要領  
②(様式第1号)参加表明書  
③(様式第2号)質問書  
④(様式第3号)提案書(表紙)  
⑤(様式第4号)導入実績  
⑥(様式第5号)提案価格書  
⑦市立池田病院就業管理・人事評価システム導入業務委託仕様書  
⑧システム概念図  
⑨就業管理システム仕様書  
⑩人事評価システム仕様書  
⑪就業管理・人事評価システム非機能要件仕様書
- (9) 「就業管理システム仕様書」「人事評価システム仕様書」回答記載要領  
A: 提案システムの標準機能ならば ○  
○のうち実装実績(10病院以上)がある機能ならば ◎  
提案システムの標準機能でないならば ×  
B: A欄が○(◎)の場合でも伴う条件があれば記載 例:他システム  
C: A欄が○(◎)の場合でかつ伴う条件がある場合、  
その条件は標準搭載であれば ○、そうでなければ × とする。  
なお、標準搭載とは提示金額内で提供可能という意味である。  
D: A欄が×の場合、同等の代替え機能あればその内容を記載  
...(注意) A欄は個々のシステムの機能を問うものではなく、提案システム全体として機能を有する場合は、A欄を○もしくは◎とし、伴う条件としてB欄に機能を実現するシステム名称を記載すること。
- (10) その他  
① 参加表明及び提案書の提出後、応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ること。  
② 提出された提案書等の提出書類は返却しない。

## 6. 交渉権者の選定および特定

### (1) 契約交渉権者の選定方法

予算額内の見積額を提案した者のうち、提出された企画提案書の提案内容について、市立池田病院就業管理・人事評価システム導入委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において審査のうえ最優秀提案者を決定し、第一交渉権者として結果を通知する。また、選定されなかった企画提案者に対しては、その旨を通知する。

なお、下記（2）の評価の結果、選定委員会において基準を満たす企画提案がないと判断された場合、すべての企画提案者に対して、その旨を通知する。

### (2) 契約交渉権者の評価

選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案コンセプト、製品コンセプト、範囲充実度、実績、体制、機能性、操作性、発展性・将来性、価格等を総合的に審査及び評価を行う。

なお、価格の評価は、提示されたシステム本体の見積額と6年間の保守見積額を合計した6年間総費用で評価を行なう。

### (3) 選定委員会設置要綱

別紙「市立池田病院就業管理・人事評価システム導入委託業者選定委員会設置要綱」のとおり。

### (4) 選定委員会構成員

別紙「市立池田病院就業管理・人事評価システム導入委託業者選定委員会名簿」のとおり。

### (5) プレゼンテーションの実施

交渉権者の選定にあたってはプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。実施の日時、場所及び内容については別途参加者に通知する。プレゼンテーションにあたってプロジェクターは病院で準備する。PCは各自で用意すること。プレゼンテーションの内容は提出のあった提案内容に基づくものとし許可なく資料の追加配布は認めない。プレゼンテーションにおいては、以下の必須項目および企画提案書でイメージをつかむことが難しい点や特にアピールしたい点について説明を行うこと。

### (6) 審査基準

提案書及び提案書に係るプレゼンテーション（令和元年7月2日（火）予定）に基づき、下記「採点基準」に基づいて審査する。なお、プレゼンテーションの実施詳細（時間・場所）については後日通知する。

## 採点基準表

採点基準は下記の6項目、評価点数は審査員の平均点（小数点以下第4位を四捨五入とする。）とする。

| 評価項目             | 評価基準  | 配点   | 評価点   |            |            |                  |            |
|------------------|---|------|---|------------|------------|------------------|------------|
|                  |   |      | A   | B          | C          | D                | E          |
| 1. 機能            | 仕様の要求を満たしているか。<br>将来の機能拡張など長期的な視野に立った提案か。               | 25点  | 極めて<br>妥当<br>(25)   | 妥当<br>(20) | 普通<br>(10) | やや<br>不十分<br>(8) | 不十分<br>(3) |
| 2. 操作性           | 機器の操作について、使いやすく、操作がわかりやすいか。また便利な機能がついているか。              | 10点  | 極めて<br>妥当<br>(10)   | 妥当<br>(8)  | 普通<br>(5)  | やや<br>不十分<br>(3) | 不十分<br>(1) |
| 3. 保守管理          | 機器の信頼性、保守管理等のサポート体制が整っているか。                             | 10点  | 極めて<br>妥当<br>(10)   | 妥当<br>(8)  | 普通<br>(5)  | やや<br>不十分<br>(3) | 不十分<br>(1) |
| 4. 実施スケジュール・組織体制 | 入替業務のスケジュール、実施フローは妥当か。<br>業務遂行に十分な組織体制が整っており、柔軟な対応が可能か。 | 10点  | 極めて<br>妥当<br>(10)   | 妥当<br>(8)  | 普通<br>(5)  | やや<br>不十分<br>(3) | 不十分<br>(1) |
| 5. 導入実績          | 導入実績に基づく評価<br>条件：300床以上の施設での<br>就業管理又は人事評価の導入           | 15点  | 1点/件×件数<br>(最大15件)  |            |            |                  |            |
| 6. 価格            | 提案価格に基づく評価  | 30点  | (A) 初年度の導入・保守費用の合計が標準費用<br>以下の場合 5点<br>(B) 6年間の総費用額<br>25点×最低価格※/見積価格<br>※提案者の中で最も低額の価格 |            |            |                  |            |
| 合計               |   | 100点 | 100点満点  |            |            |                  |            |

## 7. 契約の締結

### (1) 契約の締結

選定委員会において特定された最優秀提案者を交渉権者として、契約締結の交渉を行う。交渉権者と条件等の最終協議を行ったうえで受注者に決定する。ただし、協議が整わない場合は、次に評価が高い者と順次協議を進め、受注者に決定する。受注者は、市立池田病院就業管理・人事評価システム導入委託契約を締結する。

### (2) 支払条件

本稼動後一括払い。

### (3) 資格の喪失

プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には選定委員会において審査の上プロポーザルを無効とする。また、契約締結の日までの間に、交渉権者が次の事項のいずれかに該当することが発覚した場合は、契約を締結しないことができる。この場合、市立池田病院は一切の損害賠償の責を負わない。

- ① 企画提案書等の提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ② 企画提案書等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- ③ 企画提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ④ 企画提案書の提出期限以降において、池田市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合
- ⑤ 本要領に違反又は逸脱した場合
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なしに参加しなかった場合

## 8. 各種書類の提出場所および問い合わせ先

〒563-8510 大阪府池田市城南3丁目1番18号  
市立池田病院  
電話 072-754-6893  
e-mail : soumu@hosp.ikeda.osaka.jp  
事務局総務課 西山、山岡