

新潟市民病院労務管理システム基本計画  
策定業務に係る委託業者選定実施要綱

## 1 趣旨

この要綱は、新潟市民病院労務管理システムにおいて、庶務事務業務の効率化、全職員の労働時間の適正把握等、これらの課題を解決することを目的とした、新潟市民病院労務管理システム基本計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託する業者を選定する手続き等について、必要な事項を定めるものとする

## 2 業務の委託概要

### (1) 委託業務名

新潟市民病院労務管理システム基本計画策定業務

### (2) 委託期間

委託業務契約締結の日から 2020 年 3 月 31 日まで

## 3 選定方式

選定方式は、本業務に対する提案を求め、技術面を総合的に比較検討し、最適な業者を選定する公募型プロポーザル方式とする。

## 4 提案の条件等

提案の条件等については、別紙「新潟市民病院労務管理システム基本計画策定業務提案書作成要領」（以下「提案書作成要領」という。）に記載のとおりとする。

## 5 提案者に求められる資格要件

本プロポーザルへの参加資格要件は、平成 31 年 4 月 1 日時点で以下の事項を全て満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）で規定する参加させることができない者または参加させないことができる者、のいずれにも該当しないこと。
- (2) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（委託関係）の「システム、ソフトウェアの開発・構築」に登録されていること。
- (3) 「プライバシーマークの認証」「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度における認証」「ISO27001 認証」のいずれかを取得していること。
- (4) 日本国内の地方自治体または地方自治体の設置する病院において、庶務事務システムの基本計画策定業務の実績が複数あること。なお、本業務における「庶務事務システム」とは職員の所定労働時間、時間外労働時間、宿日直勤務情報や休暇などの労働時間の情報を申請・管理・集計できるシステムを指す。本業務に関する他の要領等に記載のある「庶務事務システム」についても同様とする。
- (5) 共同企業体で参加する場合は、以下の要件を満たしていること。なお、共同企業

体の構成員は、単独または他の共同企業体として本プロポーザルに参加することはできないこととする。

ア 共同企業体は3社以内で構成されること。

イ 前記(1)～(3)については、すべての構成員が要件を満たしていること。

ウ 前記(4)については、いずれかの構成員が要件を満たしていること。

エ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

オ 共同企業体は、幹事企業を選定し、この幹事企業を共同企業体の代表者として当院と契約の締結が行えること。この場合、契約を締結した幹事企業は、当院に対して全ての責任を負うものとする。なお、当院と契約を締結する際には、共同企業体構成員間で締結する業務分担は責任の所在等を明確にした協定書の写し等を提出すること。

## 6 参加表明の手続き

本プロポーザルの参加を希望する者は、(1) 提出書類を、(2)に記載する提出期限までに提出すること。なお、(2) 提出期限までに参加表明書等を提出しない者は、本プロポーザルに参加することはできない。

### (1) 提出書類

区分	様式番号	記載上の注意事項
参加表明書	別記様式第1号 または別記様式 第2号	企業名、代表者名、印は、新潟市入札参加登録の名称及び届出使用印と同一のものとする。共同企業体の場合は、様式第2号を使用すること。
秘密保持誓約書	別記様式第3号	共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。
計画策定業務等 実績報告書	別記様式第4号	共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。

### (2) 提出期限

平成31年4月24日（水）午後5時まで

### (3) 提出場所

〒950-1197 新潟県新潟市中央区鐘木463番地7

新潟市民病院事務局管理課

電話 025-281-5151（代表）

### (4) 提出方法

前記の場所に、郵送または持参で提出すること。郵送の場合は、(2) 提出期限に必着。持参の場合は、土日・祝日を除く各日午前9時から午後5時までに持参すること。なお、電子メールでの提出は認めない。

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、平成31年4月26日（金）を期限として参加表明書に記載の電子メールアドレス宛てに参加者資格確認結果通知書を送付する。

## 7 提案書作成に関する質問および回答

(1) 提案書作成に関する質問ができる者は、本プロポーザルの参加を希望する者とする。

(2) 質問書の提出

質問については、質問書（任意の様式）を提出すること。

ア 提出期限

平成31年4月19日（金）午後5時まで

イ 提出方法

電子メールで提出すること。それ以外の方法での提出は認めない。

送付先は、

kanri.ch@city.niigata.lg.jp

とする。

(3) 質問書の回答

質問に対する回答は、平成31年4月23日（火）を目途に、新潟市民病院のホームページにて公開する。なお、質問に対する回答は、本要綱や仕様書等に記載する内容の追加、または、修正とみなす。また、前記7(2)アの提出期限以降の質問には、一切回答しない。

## 8 提案書の提出

(1) 提出書類

「提案書作成要領」に規定する書類。

(2) 提出期限

2019年5月24日（金）午後5時まで

(3) 提出場所

前記6(3)に同じ。

(4) 提出部数

- ・提案書 10部
- ・提案書の電子データ 1部（CD-R）

(5) 提出方法

提出する提案は1案とする。郵送の場合は、(2)提出期限に必着。持参の場合は、土日および祝日を除く各日午前9時から午後5時までに持参すること。なお、電子メールでの提出は認めない。

(6) 追加および変更

提案書提出後の追加および変更は認めない。ただし、当院が請求する場合は除く。

## 9 最優秀提案の選定

### (1) 選定委員会

提案の審査は、「新潟市民病院労務管理システム基本計画策定業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。選定委員会の委員は、次の者をもって充てる。

新潟市民病院事務局長

新潟市民病院副院長（システム担当）

新潟市民病院副院長（看護部担当）

新潟市民病院事務局医事課長

新潟市総務部 ICT 政策課長

### (2) 選定委員会によるヒアリング

選定委員会においてヒアリングを実施し、評価を行ったうえで順位を決定する。最上位1者に、随意契約に向けて第1交渉権が与えられる。

#### ア 開催日

2019年6月4日（火）[予定]の当院が指定する時間。なお、日時については、決定次第速やかに、電子メールにより通知する。

#### イ 開催場所

当院の指定する場所

#### ウ 参加人数

5人以内

#### エ ヒアリング時間

1提案60分（プレゼンテーション20分）とし、質疑応答や機器の設置および撤去にかかる時間を含むものとする。なお、詳細については、別途通知する。

#### オ その他

（ア）必要な機器類は全て提案者が用意すること。なお、スクリーン（W 240cm×H 180cm程度）は事務局で用意するが、機材の不具合・故障等によるヒアリング時間の延長および説明のやり直しは認めない。

（イ）プレゼンテーションおよびスクリーン投影内容は提案書に沿ったものであること。なお、プレゼンテーションにあたっては、提案の変更、追加は認めない。

（ウ）選定委員会によるヒアリングは、提案者の公平性を保つため非公開で行う。

カ 評価基準（評価項目と配点）は以下のとおりとする。

		項目	配点
実績	1	提案企業の概要	—
	2	提案システムの採用実績	50
提案	3	プロジェクト基本方針	200
	4	当院関係者との調整会議	50
	5	調査実施方針	150
	6	計画策定方針	350
	7	追加提案	100
価格	8	価格評価点	100
合計			1,000

選定委員の評点の合計の平均が400点(追加提案と価格評価点の配点を除く)未満の者には、交渉権を与えない。

### (3) 審査結果の通知と公表

評価点を含む審査結果については、速やかに通知するとともに、新潟市民病院のホームページ等で公表する。第1交渉権者は、社名を公表する。

## 10 提案者の失格事項およびプロポーザルの辞退

### (1) 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

ア 本プロポーザルの参加表明の提出期限から契約締結の日まで、新潟市長から新潟市競争入札参加有資格者指名停止要領で規定する指名停止の措置を受けていないこと。

イ 前記5の提案者の資格要件を満たさない者

ウ 「参加表明書を提出した日」から「選定委員会において選考が終了するまで」の間に選定委員または事務局に不正な接触を行った者

エ 提出書類に虚偽の記載をした者または提案書作成要領に違反する表現をした者

オ 提案書作成要領別記様式第6号の見積額が16,000,000円(消費税および地方税を含む。消費税および地方消費税率は10%とする。)を超える提案をした者

### (2) プロポーザルの辞退

参加表明書を提出した者が、本プロポーザルを辞退する場合は、前記8(2)提案書の提出期限までに任意の様式により辞退届を提出するものとする。また、次のいずれかに該当した場合は辞退したものとみなす。

ア 提案書提出期限に遅れた者

イ 選定委員会によるヒアリングに遅れた者

## 1 1 契約に関する基本的事項

### (1) 契約方法

ア 選定委員会で選定された最も優れた提案の提出者に対し、本業務に係る委託契約（随意契約）の第1位交渉権が与えられる。

イ 当院は、第1位交渉権を与えられた者と委託契約の締結交渉を行う。

ウ 第1位交渉権を与えられた者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合または第1位交渉権を与えられた者の本提案における失格事由もしくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。

エ 契約手続きは、新潟市民病院契約規程の規定による。

オ 契約の金額は、提案者が、提案書作成要領別記様式第6号において、16,000,000円（消費税および地方消費税含む。消費税および地方消費税率は10%とする。）以下で提案した金額とする。

カ 当院は、契約締結後においても受託者が本提案における失格事由または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

### (2) 契約内容

契約内容は、仕様書及び提案書に基づき決定する。

### (3) 契約書

新潟市民病院契約規程の規定による。

### (4) 特記事項

ア 提案内容の実現にあたっては、提案書作成要領の別記様式第6号に受託者が記載した必要経費の範囲内により、全て行うこと。

イ 提案書作成要領の別記様式第6号に記載された必要経費は、受託者の都合により増額することを認めない。

### (5) 再委託の禁止

受託者は、本委託業務の一部または全部を第三者に再委託することができない。ただし、あらかじめ当院の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

### (6) 契約保証金

新潟市民病院契約規程第1条の規定によりその例によることとされる新潟市契約規則第33条および第34条による。

### (7) 損害賠償

当院は、受託者の本業務の結果に関し、受託者に対し、受託者の責に帰すべき事由により現実に被った損害について、損害賠償請求をすることができる。

## 1 2 提案書の取り扱い

(1) 提案書提出後において、提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。

(2) 提出された全ての提案書は返却しない。なお、提案書は当院の文書規程等に従

い責任を持って管理・破棄を行うものとし、業者選定および契約に至った場合の契約の一部とする以外には使用しない。

(3) 提出された提案書は複製を作成する場合がある。

(4) 提案書等の公開・非公開

提出された提案書は、新潟市情報公開条例に基づき公開することがある。なお、公開にあたっては公開部分について提案企業の承諾を得るものとする。ただし、以下に挙げるものについては、公開することで企業に不利益を与えるおそれのある部分もあることから、原則として公開しないものとする。

ア 提案書作成要領別記様式第5号「業務の提案」

イ 提案書作成要領別記様式第6号「見積書」

### 1.3 その他

(1) 本手続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および計量法によるものとする。

(2) 提案者には、参加報酬は支払わない。

(3) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。