

三田市民病院就業管理システム導入公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市民病院就業管理システム導入」に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1. 仕様概要

(1) 物品名

三田市民病院就業管理システム

(2) 導入の目的

三田市民病院は、様々な職種の多様な勤務形態により、24時間365日の急性期医療に対応している。

本業務は、従業員の労働時間の「客観的な把握」（労働安全衛生法2019年4月改正）や、2024年開始の医師の働き方改革に伴う、医師の労働時間等の管理が必要となることから、電磁的記録による適正な管理が可能となる就業管理システム導入を目的とする。

(3) 内容

別紙「三田市民病院就業管理システム導入仕様書」に示すとおりとする。

(4) 特定テーマ

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ①医師の働き方改革の対応に向けた整理について
- ②システムの概要及び操作性について

(5) 納品期間

契約締結日から令和6年3月31日までの間

2. 予算

委託料の見積限度額は、25,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

4. 日程

候補者決定までのスケジュールは、次のとおりとする。

内容		期日等
(1)	実施公告	令和5年5月18日(木)
(2)	質疑提出期限	令和5年5月24日(水)17時必着
(3)	質疑回答期限	令和5年5月29日(月)(三田市ホームページ掲載)
(4)	参加表明書提出期限	令和5年6月2日(金)17時必着
(5)	参加表明書審査	令和5年6月2日(金)～令和5年6月8日(木)
(6)	参加資格審査結果 (選定・非選定)通知	令和5年6月9日(金)
(7)	技術提案書提出期限	令和5年6月23日(金)17時必着
(8)	技術提案書審査 (プレゼンテーション)	令和5年6月29日(木) ※詳細は別途通知
(9)	プロポーザル審査結果 (特定・非特定)通知	プレゼンテーション後概ね1週間以内

5. 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

(1) 基本的要件

- ①三田市入札等参加資格者名簿に登録された者
- ②市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- ③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。
- ④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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)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をしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- ⑤三田市暴力団排除条例(平成24年条例第9号)第2条第3号に該当しない者であること。

(2) その他要件

- ①一般病床数250床以上の病院に対し、過去3年以内に就業管理システムを導入し、正常稼動をさせた実績を有し、かつ、本業務の目標達成及び適正な履行に必要な人員を配置できること。

②システムの保守サポート体制を自社に有し、さらに、兵庫県もしくは隣接府県にサポート拠点を有し緊急時にオンサイトでの対応が可能であること。

6. 説明会の開催

実施しない。

7. 質疑・応答

(1) 提出方法

別添の質問書により下記(3)のメールアドレスに電子メールで提出すること。

(2) 提出期限

令和5年5月24日(水) 17:00 必着

(3) 提出先

三田市民病院 事務局 総務課

メールアドレス: soumu@hospital.sanda.hyogo.jp

(4) 回答方法

三田市ホームページの「入札・契約」ページに掲載することとし、回答期日は、令和5年5月29日(月) 17:00 とする。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

様式等	提出部数
①プロポーザル参加申込書(様式1)	各1部
②法人概要(様式2)	
③就業管理システム導入実績一覧(様式3)	
④実施体制及びサポート体制(様式4)	
⑤技術者の経歴及び実績(様式5)	

※様式4の「管理技術者」は業務責任者を、「主任技術者」は業務主任者を指す。

※様式5は、管理技術者及び主任技術者のみ作成すること。

(2) 留意事項

①法人及び予定技術者(管理技術者及び主任技術者)の業務実績は、病床数250床以上の病院に対し、過去3年以内に就業管理システムを導入し、実施したものを対象とすること。

なお、予定技術者との雇用関係を証明する書面(健康保険証等、記号番号等特定に係る部分は黒塗りすること。)を併せて提出すること。

②共同企業体での参加はできないものとする。

③記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。

また、予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

(3) 提出期限

令和5年6月2日（金）17：00 必着

(4) 提出方法

持参または郵送に限る。（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。）

(5) 提出先

三田市民病院 事務局 総務課

（送付先等は「15. 問合せ先」を参照）

9. 参加資格審査・通知

(1) 参加資格審査

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。

その場合の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(2) 通知

参加資格審査の結果通知は、令和5年6月9日（金）付の郵送で行い、併せて電子メールを送信する。

(3) その他

参加資格を有する者が5者以上あった場合は、本要領「12. 審査基準等」の（1）技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として4者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りではない。

10. 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類

様式等	提出部数
①技術提案書（様式6）	各10部 （正本1部、副本9部）
②業務の実施方針（様式7）	
③業務工程表（様式7）	
④特定テーマに対する技術提案（様式8）	
⑤見積書（様式任意）	

(2) 留意事項

- ①文字サイズは10ポイント以上とし、字体は読みやすいものとする。
- ②様式8を別紙で提出することができるものとする。別紙とする場合、実施方針、実施フロー、工程表の項目毎にA4用紙2枚若しくは、A3版1枚で提出することもできるものとする。
- ③本要領「1. 業務概要(4)」に示した特定テーマに対する取組方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマにつき指定様式4枚までとする。
※A4用紙2枚分をA3用紙1枚として提出することもできるものとする。
- ④見積書には、仕様書等に記載された全ての業務の見積額を記載すること。

(3) 提出期限

令和5年6月23日(金) 17:00 必着

(4) 提出方法

持参または郵送に限る。(郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。)

(5) 提出先

三田市民病院 事務局 総務課
(送付先等は「15. 問合せ先」を参照)

11. プレゼンテーション

(1) 開催日時

令和5年6月29日(木)

(2) 場所

三田市民病院会議室棟講堂

(3) 出席者

予定管理技術者を含め3人とする。

(4) その他

- ①プロジェクター及びスクリーンは市民病院において用意する。
- ②プレゼンテーションは、本件業務を担当する者が説明を行うものとする。
- ③プレゼンテーションは1者ごとに実施し、説明20分、質疑応答20分とする。
- ④プレゼンテーションの際に、技術提案書の内容をまとめたプレゼンテーション資料を配布することができるものとする。資料を配布する場合は、プレゼンテーション資料を10部用意し、当日のプレゼンテーションの場で配布するものとする。

12. 審査基準等

プロポーザル参加申込書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準(一次審査)」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準(二次審査)」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準(一次審査)

分類	評価項目	評価内容	配点
業務経歴等 (25点)	法人業務実績	法人として、病床数250床以上の病院に対し、過去3年以内に就業管理システムを導入し、正常稼動をさせた実績を有しているか。	10点
	業務担当予定技術者の実績・能力	管理技術者及び主任技術者として、過去3年以内に就業管理システムを導入し、正常稼動をさせた実績を有しているか。	5点
		専門的なノウハウや知識を有し、本システムの導入に活かすことが期待できる業務担当予定技術者であるか。	5点
	本業務の推進体制	業務担当責任者を補佐する担当者を複数配置するなど、導入に向けた万全の体制として期待できる体制であるか。	5点

(2) 技術提案書を特定するための基準

分類	評価項目	評価内容	配点
提案内容等 (30点)	全体的な提案内容	仕様書に沿った提案内容であるか。また、本業務に対する理解度、取組方針が明確であるか。	10点
	病院の就業管理システムに対する認識	異なった職種が勤務する病院の特殊性を踏まえた提案となっているか。また、市民病院の現状や特有の課題について理解した提案となっているか。	10点
	病院の就業管理システム導入作業の工程	設定されたスケジュール及び作業工程は、具体性・実現可能性があるものとなっているか。	5点
	独自性	提案全体を通して、独自提案や優れた代替案等、提案内容が優れたものとなっているか。	5点

プレゼンテーション (10点)	業務担当予定技術者の説明	理解しやすい資料構成になっているか。業務担当予定技術者の説明は簡潔明瞭で理解しやすいか。	5点
	取組意欲	業務担当予定技術者の質問に対する受け答えは適切であり、業務を成功させようとする意欲が感じられるか。	5点
特定テーマに対する 企画提案 (20点)	医師の働き方改革の対応に向けた整理	医師の働き方改革に向けた対応が可能か。	10点
		システムの機能が理解及び処理しやすいか。	
	システムの概要及び操作性	事務作業の効率化ができ、職員の負担が軽減できるシステムとなっているか。	10点
処理項目の認識のしやすいや、システムの画面がみやすくなっているか。			
見積書 (15点)	見積金額	見積金額による評価	15点

(3) その他

同評価の場合の優先項目は、次のとおりとする。

- ①分類「提案内容等」の合計得点が高い者
- ②分類「特定テーマに対する企画提案」の合計得点が高い者
- ③参加見積書の金額が低い者
- ④上記においても同点の場合は、審査委員の多数決により決定する。

13. 技術提案書選定方法・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して書面により通知する。

技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

14. その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は提出者の負担とする。

- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した予定技術者(管理技術者及び主任技術者)は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者に変更することについて、市民病院の了解を得なければならない。
- (6) 本件プロポーザルから辞退する場合は、速やかに書面(様式任意)によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ①参加資格要件を満たしていない場合
 - ②提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ③審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ④見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ⑤本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上(三田市内に本社本店のある者については100分の3以上)の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市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。

15. 問合せ先

〒669-1321 三田市けやき台3丁目1-1

三田市民病院 事務局 総務課

TEL : 079-565-8605

Email : soumu@hospital.sanda.hyogo.jp