

(資料 5)

第 5 期病院経営システム（勤怠管理システム）構築及び

運用に関わる業務委託契約

総合評価一般競争入札

提案募集要件

令和 7 年 12 月

地方独立行政法人大阪府立病院機構

目 次

1	基本事項	2
1.1	委託業務名	2
1.2	これからの病院経営システム.....	2
2	提案事項	2
3	提案の提出方法	2
3.1	提案書等として提出する資料の種類.....	2
3.2	全般的な留意事項.....	2
3.3	提案書作成上の留意事項.....	3
3.4	提案見積書記載上の留意事項.....	4
3.5	付属資料提出上の留意事項.....	5
3.6	その他の留意事項.....	5

1 基本事項

1.1 委託業務名

第5期病院経営システム（勤怠管理システム）構築及び運用に関わる業務

1.2 これからの病院経営システム

地方独立行政法人大阪府立病院機構(以下「当機構」という。)の病院経営システムは、平成18年4月の設立と同時に構築され、大阪急性期・総合医療センター、大阪はびきの医療センター、大阪精神医療センター、大阪国際がんセンター、大阪母子医療センターと本部事務局の経営基盤の業務の標準化・集約化により効率化を図るとともに、経営、経理及び人事給与等を横断するシステムとして安定的運用に努め、以降今日にいたるまで約20年間にわたり当機構の業務運営の機動性、自立性、透明性の確保に寄与してきました。

第5期病院経営システムの整備に向けては、人事、電子決裁、勤怠管理等の各システムを個別に調達・導入し、費用の抑制や各システムの強みを最大限に活かしつつ、システム間のデータ連携を図ることにより、病院経営システム全体の最適化、安定化の継続をめざします。さらに、令和4年に発生した大阪急性期・総合医療センターにおけるサイバーインシデントを踏まえ、セキュリティを強化し、当機構の業務運営の安全性を確保いたします。

2 提案事項

資料4「第5期病院経営システム（勤怠管理システム）構築及び運用に関わる業務委託調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）の趣旨や次期システムに求める要求事項等を十分に踏まえ、資料3_落札者決定基準別紙(提案書評価表)に記載の各項目について、入札者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案とすること。

3 提案の提出方法

3.1 提案書等として提出する資料の種類

本入札にかかわる提案書等として、次の4つの資料を、以下の留意事項にしたがい提出すること。

- (1) 提案書(様式5-1)
- (2) 調達仕様書対応表一式(様式5-2)
- (3) 提案見積書(様式5-3)
- (4) 付属資料(上記を補足する付属資料)

3.2 全般的な留意事項

総合評価一般競争入札においては、入札者から提出された提案書等に基づき評

価を行い、記載内容に応じて点数をつけるため、貴社の提案内容がわかるようにソリューション、ソリューションの提案理由(他方式との比較等)、適用範囲、課題の解決策など具体的に記述すること。

また、当機構の要求するシステムを実現するうえでの機能や処理方式などが漏れている場合は、評価が大幅に低くなることがあるので、当機構の要求を実現できるソリューションを網羅的に記述すること。カタログだけの提案や実現不可能なものは、評価が低くなる。

契約書に添付する仕様書には、落札者の提案書の内容を盛り込むことを予定しており、確実に貴社が実現できる範囲で記載すること。

いくつかの方式を挙げた場合は、全て貴社が実現を約束したものとみなし、入札価格でもって実施できるものとみなすため、仕様書を上回る機能であってもすべて入札価格に含めること。

提案した方式だけで所与のシステムを実現できない場合、追加の方式やソフトウェアの開発は、貴社の負担で行うこととなる。

3.3 提案書作成上の留意事項

- (1) 提案書の様式は、A4 縦長横書き両面とすること。(図面等は除く。)また、日本語で表記すること。なお、図面等補足資料で A3 用紙を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- (2) 電子媒体の作成については、「ワード」、「エクセル」ファイルを基本とし、それらの PDF ファイルも併せて CD-R に保存すること。
- (3) 文字サイズは、10.5 ポイント以上とする(図表中の文字については除く)。フォントの指定はない。
- (4) 提案書の正本として 1 部は袋とじとし、提案書表紙(様式 5-1)に企業名又は個人名を記載したうえ、「総合評価一般競争入札参加資格審査申請書」(様式 1-1)において登録した印鑑を押印し、頭に添付すること。提出者の担当部門及び責任者を明示すること。
- (5) 提案書の副本の表紙には押印および企業名又は個人名を記載しないこと。副本として 6 部作成すること。
- (6) 正本の表紙以外及び副本には、提案者の名称等、提案者が特定または類推できる表現を記載しないこと。体制図等については、『A 社』等、名称を伏せた表現で記載すること。提案者の名称等が記載されている場合には失格とすることもあるので注意すること。
- (7) 電子媒体 2 部を添付すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。

- (8) 「落札者決定基準」(資料 3)の「2. 提案内容の評価(機能評価点)」に沿って、基本要件対応表および提案書を作成すること。提案書は、全部で 30 ページに収めること(調達仕様書対応表一式(様式 5-2)はページ数には含めない)。提案書は、評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、資料 3「落札者決定基準別紙(提案書評価表)」に示す提案書評価表の各項目の順序に沿って記述し、項目ごとに、提案する内容を過不足なく記述すること。
- (9) 代替提案もしくは改善提案により調達仕様書基本要件を満たそうとする場合は、その提案内容が適切であるかどうか、当機構で判断できるよう調達仕様書対応表(様式 5-2)の記載方法説明に沿って、各種機能の対応方法等を記入した上で、提案書の最後部に添付すること。
- (10) 当機構の提示した仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおりの」といった記述に終始しないこと。仕様書を引用して記述する場合も、貴社の提案にかかる部分がどこにあるかが明確になるよう表現を工夫すること。
- (11) 貴社のソリューションが理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。また、その方式を採用した理由、特徴、課題及び解決策など具体的に記述すること。
- (12) 表題は「第 5 期病院経営システム(勤怠管理システム)構築及び運用に関わる業務委託契約提案書」とすること。

3.4 提案見積書記載上の留意事項

- (1) 提案見積書は、日本円で、消費税及び地方消費税を含まない金額で表記すること。
- (2) 提案見積書は、詳細な内訳を記載した明細を必ず添付すること。
- (3) 様式については提案見積書(様式 5-3)に記載すること。
- (4) 提案見積書は、提案書とは別に作成し、まとめて袋とじすること。
- (5) 提案見積書の 1 部については、「総合評価一般競争入札参加資格審査申請書」(様式 1-1)において登録した印鑑を押印すること。
- (6) 電子媒体の作成については、「ワード」、「エクセル」ファイルを基本とし、それらの PDF ファイルも併せて CD-R に保存すること。
- (7) 印を押さない提案見積書を別途 6 部用意し、電子媒体 2 部を添付すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。
- (8) 提案見積書と入札書の金額は同額とすること。万が一相違があった場合は、入札書を優先する。
- (9) 提案見積書において記載ミスがあった場合の判断は、当機構が行うものとする。
- (10) 表題は「第 5 期病院経営システム(勤怠管理システム)構築及び運用に関わ

る業務委託契約提案見積書」とすること。

3.5 付属資料提出上の留意事項

- (1) 付属資料は、一体としてまとめ、6部提出すること。
- (2) 表題は「第5期病院経営システム（勤怠管理システム）構築及び運用に関わる業務委託契約付属資料」とすること。

3.6 その他の留意事項

- (1) 採択された提案書の著作権は当機構に帰属するものとする。
- (2) 入札された提案書は、非公開とする。
- (3) 入札された提案書は、返却しない。