

北九州市立病院機構就労管理システム更改業務 公募型プロポーザル実施要領

地方独立行政法人北九州市立病院機構公告第 19 号（令和 7 年 10 月 10 日付）に基づく「北九州市立病院機構就労管理システム更改業務」の公募型プロポーザル方式に係る手続きについては、地方独立行政法人北九州市立病院機構政府調達取扱規程及びその他の関係法令に定めるもののほか、本要領によるものとする。

1 業務の概要

- (1) 業務名 北九州市立病院機構就労管理システム更改業務
- (2) 業務内容 北九州市立病院機構の就労管理システムの更改に伴う、システムの構築・運用保守業務。
別紙「就労管理システム更改業務委託仕様書（様式 9）」を参照
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日まで
※契約方法及び詳細については、受注業者と別途協議する。
- (4) 業務委託費
構築初期費用の上限金額は、17,600,000 円（消費税込み）
運用保守業務（月額）の上限金額は、1,100,000 円（消費税込み）
- (5) 納入場所 北九州市小倉北区古船場町 1 番 35 号 北九州市立病院機構本部
- (6) 特記事項 履行期間以降の運用保守業務の契約については、それまでの業務内容を精査のうえ、協議により業務内容及び金額、契約方法を調整する予定である。

2 実施日程

時 期	内 容
令和7年10月10日（金）	公募開始
令和7年10月10日（金）～ 令和7年10月31日（金）午後5時	実施要領等の交付期間
令和7年10月16日（木）午前10時	事前説明会
令和7年10月14日（火）～ 令和7年10月24日（金）	質問書受付期間
令和7年10月31日（金）午後5時	参加表明書等の提出期限
令和7年11月4日（火）	質問への回答日
令和7年11月7日（金）	参加資格の確認結果の通知の発送
令和7年11月10日（月）～ 令和7年11月20日（木）午後5時	企画提案書等の提出期間 辞退の場合は、辞退届
令和7年11月27日（木）午後2時15分	審査会
令和7年12月8日（月）	優先交渉権決定（通知）
令和7年12月8日（月）～ 令和7年12月19日（金）	契約調整実施 受注事業者決定
令和7年12月下旬	随意契約

3 応募要件（参加資格）

本プロポーザルへの参加者は、次の各号のいずれにも該当する者であること。

なお、この公告にかかる公募型プロポーザルに参加を希望するもので有資格業者名簿に記載されていないものは、「20 本件窓口・問い合わせ先」に本公募への参加を希望する旨を告げた上で、令和7年10月31日まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）を除く。）に参加資格申請を行わなければならない。

参加資格申請に必要な書類については、個別に電子メールにて送付を行う。

（1）地方独立行政法人北九州市立病院機構契約規程（以下「契約規程」という。）第2条第1項及び第2項各号の規定に該当しない者であること。

（2）契約規程第2条において準用する北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資

格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されている若しくは、地方独立行政法人北九州市立病院機構（以下「病院機構」という。）で行う競争入札参加資格審査において認定されていること。
ただし、登録の申請がなされている場合には、記載されているものとみなす。

（3）病院機構及び北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。

（4）業務に関し、法律上必要とする資格を有する者であること。

（5）次のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（役員及び従業員をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不当な利益を得る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の活動又は運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に不適切な関係を有していると認められる者

カ 暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、又は使用している者

4 公募型プロポーザル実施要領等の交付

（1）交付期間：

令和7年10月10日（金）～令和7年10月31日（金）午後5時まで

（2）交付場所

地方独立行政法人北九州市立病院機構ホームページ「入札・契約情報」

(<https://www.kitakyu-cho.jp/o-bid/notification.html>) からダウンロードすること。

※電子メールにより交付を希望する場合は、「20 本件窓口・問い合わせ先」まで電話にて連絡すること。なお、要領の郵送又はFAXによる入手申込みは認めない。

(3) 交付資料

ア 北九州市立病院機構就労管理システム更改業務

公募型プロポーザル実施要領（本書）

※以下の様式を含む

- ・参加表明書（様式1）
- ・機密保持誓約書（様式2）
- ・質問書（様式3）
- ・辞退届（様式4）
- ・企画提案書表紙（様式5）
- ・会社概要（様式6）
- ・業務実績証明書（様式7）
- ・見積書及び見積明細書（様式8）
- ・就労管理システム更改業務委託仕様書（様式9）
- ・システム要求仕様一覧（様式10）

イ 北九州市立病院機構就労管理システム更改業務公募型プロポーザル審査基準

5 事前説明会の開催

(1) 開催日時

令和7年10月16日（木）午前10時から

(2) 開催場所

北九州市立病院機構本部（北九州市立商工貿易会館 3階 301会議室）

(3) 主な内容（予定）

- ・公募型プロポーザル審査実施の趣旨説明
- ・企画提案書等作成に当たっての留意点の説明

6 質問書の受付及び回答

公募型プロポーザルに対する質問書の受付及び回答を次のとおり実施する。

(1) 質問書受付期間

令和7年10月14日（火）～令和7年10月24日（金）

（2）質問方法

質問書（様式3）に質問事項を記入の上、電子メールにより送付すること。

（3）回答日

令和7年11月4日（火）

（4）回答方法

「7 参加表明書等の提出」があった全社に電子メールにより回答する。

7 参加表明書等の提出

参加希望者は、次の要領により関係書類（以下、「参加表明書等」という。）を提出すること。

（1）提出期間

令和7年10月10日（金）～令和7年10月31日（金）まで（日曜日等を除く。）

の毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

（2）提出書類

- ・ 参加表明書（様式1）
- ・ 機密保持誓約書（様式2）
- ・ 会社概要（様式6）

（3）提出部数及び様式

1部（原則としてA4版）

（4）提出方法及び提出場所

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）により「20 本件窓口・問い合わせ先」に提出すること。書留郵便の場合は、封筒に「就労管理システム更改業務 公募参加表明書等在中」と朱書きすること。

8 参加資格の確認結果の通知

「7 参加表明書等の提出」の後、「3 応募要件（参加資格）」に基づき、参加資格の確認を行うものとする。結果は、令和7年11月7日（金）までに、電子メールで通知する。

なお、期日までに当該書類を提出しない者又は参加資格がないと認められた者は、

公募型プロポーザルに参加することができない。

9 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、「北九州市立病院機構就労管理システム更改業務委託仕様書」に則り次のとおり必要書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。

（１）提出期間

令和７年１１月１０日（月）～令和７年１１月２０日（金）まで（日曜日等を除く。）の毎日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで

（２）提出書類

＜提出物１：企画提案書一式＞

- ・ 企画提案書表紙（様式５）
- ・ 目次（任意様式）
- ・ 会社概要（様式６）
- ・ 業務実績証明書（様式７）
- ・ 見積書及び見積明細書（様式８）
- ・ 企画提案書（任意様式）

＜提出物２：要求仕様書対応可否＞

- ・ システム要求仕様一覧（様式１０）

（３）提出部数

＜提出物１：企画提案書一式＞

- ・ 正本１部、副本１０部（複写可）を提出すること。それぞれ１冊の簡易なバインダーに綴じ、ページ数を表示するとともにインデックスを付けること

＜提出物２：要求仕様対応可否＞

- ・ 正本１部、副本１部（複写可）を提出すること。それぞれ１冊の簡易なバインダーに綴じること。

＜電子データ＞

上記提出物を CD-R、DVD-R 等の記録媒体で１部提出すること。

提出物ごとに以下のファイル名で PDF ファイル形式とすること。

提出物１：〇〇会社_企画提案書一式.pdf

提出物 2 : ○○会社_要求仕様対応可否.pdf

※「○○会社」には、法人・企業名を記載すること

(4) 提出方法及び提出場所

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）により「20 本件窓口・問い合わせ先」に提出すること。書留郵便の場合は、封筒に「就労管理システム更改業務 公募企画提案書等在中」と朱書きすること。

(5) 留意事項

- ア 申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、受注先に選定された申請者の申請書類については当機構が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で利用できることとする。
- イ 提出された申請書類の内容の変更、差し替え及び再提出は認めない。但し、当機構が必要と認める場合はその限りではない。
- ウ 提出された申請書類は、理由の如何に関わらず返却しない。
- エ 本業務の申請のために得た情報について、申請者は第三者への公表等の他の目的に使用することはできない。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に入手できる情報については、その対象ではない。
- オ 当機構が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。

10 企画提案書等の記載要領

企画提案書等は、次のとおり記載すること。

- (1) 作成にあたっては、提案内容を具体的かつ詳細に記載し、ページを表示すること。
- (2) 企画提案書（任意様式）は、A 4、長辺綴り、30 頁以内（表紙等の指定様式を除く）とすること。文字サイズは極力 10 ポイント以上とすること。（図表について文字サイズは指定しない。）
※ A 4 版を基本とするが、情報量と文字サイズの問題により最小限の A 3 版資料の使用を認める。その他、様式指定の資料は、様式に従って記載すること。
- (3) 企画提案書（任意様式）は、別紙「北九州市立病院機構就労管理システム更改業務公募型プロポーザル審査基準」（以下「審査基準」という。）にある評価項目に従い、自社の特徴やシステム構成、構築・運用体制などとともに、当機構の運

営に資する提案について記載すること。また、業務スケジュール等の業務内容については、別紙「就労管理システム更改業務委託仕様書（様式 9）」を参照し、各社が必要と考える支援に基づいて、企画提案書に含めること。

（４）「見積書及び見積明細書（様式 8）」は、以下のとおり作成すること。

ア 本業務を実施するにあたり、必要な費用（構築及び保守運用（月額））を積算して記載すること。

イ 見積金額の総額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。

ウ 可能な範囲で明細を分けて内訳金額を別途記載すること。

エ 見積金額の値引きがある場合は、一括して値引き金額を記載するのではなく、項目別に値引き後の金額を記載すること。

オ 適宜、行頭を加除修正して記載すること。

（５）要求仕様対応可否は、「システム要求仕様一覧（様式 10）」に記載された各項目の対応可否について、以下の基準に基づき記載すること。

＜必須＞

○・・・対応可能

△・・・代替案対応・カスタマイズ対応

×・・・対応不可能（失格）

＜加算一般＞・＜加算重要＞

○・・・対応可能

×・・・対応不可能

（６）その他

提出された企画提案書等の内容について、問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。

11 無効となる企画提案書等

次に該当する企画提案書等は無効とする。

（１）提出期限、提出様式、提出方法及び提出場所に適合しないもの。

（２）「10 企画提案書等の記載要領」に適合しないもの。

（３）虚偽の内容が記載されているもの。

（４）「見積書及び見積明細書（様式 8）」に記載された見積金額が、契約上限額を超え

るもの。

(5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案。

12 参加辞退

参加表明後にプロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式 4）を速やかに提出すること。

13 審査会の実施

審査会は、次のとおり実施する。

(1) プレゼンテーションの対象者

企画提案プレゼンテーションの対象者は、参加資格を有する者のうち技術評価及び価格評価の合計点上位 3 者とする。（一次審査）

ア 企画提案プレゼンテーションの対象者には、審査会の開催日時・場所の詳細について連絡する。

イ 一次審査の結果、企画提案プレゼンテーションの対象者とならなかった者に対しては、別途文書でその旨を通知する。

(2) 審査会の実施日時

令和 7 年 11 月 27 日（木）午後 2 時 15 分～

(3) 審査会の開催場所

当機構が指定する北九州市内の場所

(4) 留意事項

ア 審査会場への入室人数は各社 2 名までとする。

イ 1 社あたりの持ち時間は原則 40 分（説明 30 分、質疑応答 10 分）とする。

ウ プロジェクター、スクリーン等は当機構にて準備する。

エ プレゼンテーション時のスライドは、企画提案書等を要約することは可とするが、企画提案書等に記載のない新たな提案や全く異なる内容の記載は禁止する。

オ ウェブ会議によるプレゼンテーションの実施も認める。ただし、通信環境の不具合、音声・映像の乱れ、接続トラブル等により審査に支障が生じた場合であっても、当機構は一切の責任を負わないものとする。

14 審査

当機構の最適なシステムを導入するため、当機構に設置する「北九州市立病院機構就労管理システム更改業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が、審査基準に則って審査する。

審査は、技術評価（400 点満点）＋価格評価（100 点満点）にて一次審査を実施する。一次審査合計点上位 3 者のみを対象に提案評価（500 点満点）を実施して、最終合計評価点（1,000 点満点）により優先交渉権者を決定する。

（１）技術評価（400 点満点）

技術評価に関する評価点については、「システム要求仕様一覧（様式 10）」にある項目の充足割合に基づいて、以下のとおり点数評価を行う。

ア 配点

要求仕様書を以下の分野に分けて評価を行う。

- ① 基本機能 . . . (20 点満点)
- ② 勤務予定・勤務実績 . . . (100 点満点)
- ③ 労働時間管理・医師の働き方改革対応 . . . (40 点満点)
- ④ 照会・帳票機能 . . . (40 点満点)
- ⑤ 休暇管理 . . . (40 点満点)
- ⑥ 各種申請 . . . (20 点満点)
- ⑦ 上長機能 . . . (20 点満点)
- ⑧ システム管理機能 . . . (20 点満点)
- ⑨ 非機能要件 . . . (100 点満点)

イ 採点方法

- ① 各項目の対応可否について以下の通り採点する。

＜必須＞

- （５点） . . . 対応可能
- △（３点） . . . 代替案対応・カスタマイズ対応
- ×（失格） . . . 対応不可能

＜加算一般＞

- （５点） . . . 対応可能
- ×（０点） . . . 対応不可能

＜加算重要＞

○（10点）・・・対応可能

×（0点）・・・対応不可能

② 分野ごとに採点した合計得点から得点率（得点／満点）を算出し、当該分野の配点に得点率を乗じた点数を技術評価点とする。

③ 必須区分を「×」で回答した場合は、失格とする。「△」で回答し、代替案対応を提案する場合は、「備考・コメント」欄に代替案の詳細を記載すること。

（2）価格評価（100点満点）

価格評価に関する点数については、今回の更改に係る初期構築費用および保守に係る月額運用保守費用（様式8に基づく見積書）に基づき、月額費用に84（7年分）を乗じた金額の総額をもって評価を行う。算出に係る初期構築費用及び運用保守費用は、消費税額及び地方消費税額を含む金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）とする。消費税率は10%を適用する。

配点については、審査基準のとおり価格の低い順に高得点とする。配点の内訳は公表しない。

（3）提案評価（500点満点）

提案評価に関する評価点については、企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき、以下のとおり点数評価を行う。

ア 審査基準に記載された総合評価以外の審査項目（410点満点）

提案評価の各審査項目について全審査委員が各自採点し、審査項目毎に平均点（小数第一位を四捨五入）を算出する。その後、この平均点を合算して得点とする。

イ 審査基準に記載された総合評価（90点満点）

審査委員のうち3名が、優れていると評価する提案業者を各自1社選択し、1名あたり30点を配点する。

15 優先交渉権者及び次点交渉権者の決定と通知

審査委員会は「14 審査」の結果、最も高得点を取った提案者を本業務に対する

優先交渉権者、その他のものを次点交渉権者とし、この両者を受注候補者とする。

この審査結果は、令和7年11月27日（木）以降、審査会に参加した全ての者に文書にて通知する。

16 契約の交渉

受注候補者決定後、受注候補者と契約の交渉を行う。

（１）契約交渉期間

ア 契約交渉期間は、それぞれ最長４週間と定め、優先交渉権者、次点交渉権者の順に実施する。

イ 優先交渉権者との契約交渉にて、協議が整わなかった場合や優先交渉権者が辞退した場合は、次点交渉権者との契約交渉へ移行する。

ウ ４週間に満たない場合でも、協議が整わないと判断した場合や優先交渉権者が辞退した場合は、次点交渉権者との契約交渉へ移行する。

エ 協議により、いずれの受注候補者とも協議が整わなかった場合は、協議事項を調整し、再度優先交渉権者から契約交渉をやり直す。

（２）協議事項

受注内容の詳細確認及び費用低減、契約方法等

※要求仕様書に記載された事項であっても、費用逡減の観点から、契約交渉期間中までに、代替の運用が可能と判断されたものは対象とせずに仕様書から省く可能性がある。

いずれの場合も、受注候補者との協議により決定する。

17 契約の締結

（１）当機構は、契約交渉により協議が成立した受注候補者と契約を締結する。

（２）受託者は契約金額の１００分の１０の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、地方独立行政法人北九州市立病院機構契約規程第２９条第１項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

（３）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式４）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

18 その他

(1) 公募型プロポーザル審査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) 公募型プロポーザル審査で申請者に生じる一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は、全て申請者の負担とする。

(3) 公募型プロポーザル審査では申請者に生じる郵送事故、電子メール等の通信事故のリスクについては、当機構は一切の責任を負わないものとする。

(4) 業務の継続が困難になった場合の措置

ア 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になったときは、当機構は契約の取り消しをすることができる。この場合、取り消しによって生じた損害については、受注者の負担とする。

イ 災害その他の不可抗力等、受注者等の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、受注業務継続の可否等について協議するものとする。

(5) その他疑義が生じた場合の措置

契約書の内容に疑義が生じた場合又は契約書の定めのない事項が発生した場合には、当機構と受注者は誠意をもって協議するものとする。

19 受注結果の公表

受注者の決定後72日以内に、受注結果（受注者の名称、住所、落札金額等）について北九州市公報及び当機構ホームページにより公表するものとする。

20 本件窓口・問い合わせ先

〒802—0082 北九州市小倉北区古船場町1番35号

北九州市立病院機構本部 人事給与課システム担当係（担当：沢辺、川原）

Tel：093—533—5633 Fax：093-533-5617

E-mail：jinjikyuyo@kitakyu-cho.jp