

沼津市立病院医師の勤怠管理システム導入支援等
契約候補者選定に係るプロポーザル 参加要領

1 目的

沼津市立病院（以下、「当院」という。）は、職員の勤務実績の管理・集計に IC カード方式を採用している。2024 年 4 月施行の医師の働き方改革により、医師の労働時間を客観的に把握することが求められる一方、現行方式では宿日直、待機、自己研鑽等を含む医療特有の多様かつ複雑な勤務形態への対応が困難である。以上を踏まえ、本件は、医師の勤怠管理方法を現行の IC カード方式から自動打刻用キーホルダー及びスマートフォンを用いる新方式へ移行し、医師の労働時間を客観的かつ正確に把握可能な勤怠管理システム導入支援等に係る契約候補者を選定することを目的とする。

ついては、医師の勤怠管理システムについて価格性能ともに優れ、事業者独自のアイデアや課題解決能力による利便性の向上を目指すため、「出退勤時間及び在院目的を自動的に登録することが可能な勤怠管理方法」に関する提案を広く募集し、豊富な経験、技術・ノウハウを有する契約候補者をプロポーザル方式により選定する。

2 契約の概要

- (1) 件 名 沼津市立病院医師の勤怠管理システム導入支援等
- (2) 業 務 内 容 別紙「沼津市立病院医師の勤怠管理システム導入支援等 契約候補者選定に係るプロポーザル 公募仕様書」のとおり
- (3) 期 間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
 - 準備期間：契約日から令和 8 年 2 月 28 日まで
 - 賃貸借期間：令和 8 年 3 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで
 - ※準備期間は、勤怠管理システムの設定、調達物品の納入、通信環境等の勤怠管理システムのサービス運用にかかる準備を完了する期間とする。
 - ※賃貸借期間は、勤怠管理システムのサービス運用期間とする。
 - ※詳細な導入日程については決定した事業者と別途協議する。
- (4) 提案限度額 3,380,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
 - ※提案限度額は、本システムを使用するために必要な導入費用、システム利用料（1 ヶ月分）、など全ての費用を含むものとする。

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市立病院 病院管理課（〒410-0302 沼津市東椎路字春ノ木 550 番地）

担当 庶務係 露木、橋本

電話 055-924-5100

E-mail byoin-so@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。

なお、契約候補者の決定後契約締結までの間に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和 7 年 10 月 30 日（木）ホームページ掲載
2	質問受付	令和 7 年 11 月 6 日（木）15 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 7 年 11 月 10 日（月）17 時までにホームページ掲載
4	プロポーザル参加申込	令和 7 年 11 月 11 日（火）17 時必着
5	プロポーザル参加承認 及び選考会当日案内の通知	令和 7 年 11 月 14 日（金）17 時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	令和 7 年 11 月 25 日（火）17 時必着
7	選考会	令和 7 年 11 月 28 日（金）予定
8	選定結果の通知	令和 7 年 12 月 3 日（水）予定
9	契約締結	令和 7 年 12 月上旬 予定

※なお、本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

- ・本件に係る質問は、質問受付期間中に電子メールにより提出する（様式自由）。
- ・会社名、担当者名、電子メールアドレス及び電話番号を併記し、電子メール送信後、質問を送付した旨の連絡を電話にて伝えること。
- ・質問提出・連絡先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

質問者匿名にて当院ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4) (5) (6) (7) (8) は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部 (様式1)

(2) 同種業務実績表 1部 (様式2)

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

(3) 会社概要 1部（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書 (様式4)

(5) 登記簿謄本等 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）

・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書

・個人事業者の場合は、代表者身分証明書

(6) 財務諸表

・法人登記している事業者は、直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」

・個人事業者の場合は、直近事業年度の青色申告書又は確定申告書

(7) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出）（市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）

①沼津市税納税証明書

・法人登記している事業者は法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）

・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）

②沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの）

③国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）

・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出

・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

(8) 使用印鑑届兼委任状 (様式5)

参加申込から請求まで使用する印鑑を押印。社印（角印）は任意だが、代表者印（丸印）の押印は必須とする。

また、参加申込から請求までを、本社ではなく支店や営業所に委任する場合は、「営業所等に事務を委任する場合」の記入を必須とする。

※なお(5) (6) (7) については、写しの提出を可とする。

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、当院にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ① 企画提案書提出届（様式6）
- ② 企画提案書（様式自由）
- ③ 工程表（様式7）
- ④ 実施体制調書（様式8）
- ⑤ 見積書【導入に係るもの(初期費用)】（様式自由、押印不要）
- ⑥ 見積書【システム利用に係るもの(月額費用)】（様式自由、押印不要）
- ⑦ 受信機の配置図（様式9-1～6）

(2) 企画提案書等の規格（不備がある場合は、一切受け付けない。）

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ①「(1) 提出書類」のうち、②～⑦については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載する各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。
- ②「(1) 提出書類」は、日本産業規格A4で作成する。このうち、②～⑦については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを6部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ①企画提案書は工程表、実施体制調書、見積書(初期費用)、見積書(月額費用)、受信機の配置図を除き10ページ以内で作成すること。
- ②見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③本要領に示す目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す当院の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する内容の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

10 提案する内容

別紙「沼津市立病院医師の勤怠管理システム導入支援等契約候補者選定に係るプロポーザル公募仕様書」に示す内容等について、別表「評価項目」を参考に提案を行うこと。

11 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「沼津市立病院医師の勤怠管理システム導入支援等契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、得点の総計が最も高い提案をした者を契約候補者として選定する。ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。なお、参加業者が 1 者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば契約候補者として選定する。

また、得点の総計が最も高い提案をした者が 2 者以上いる場合には、別表「評価項目」のうち、「1 企画提案内容等」に係る評価点の合計が高い者を選定する。

それでもなお同点の者がいる場合は、くじ引きにて契約候補者を決定する。該当者がくじ引き会場にいない場合は、その者に代わり本プロポーザルに関係のない当院職員がくじを引き契約候補者を決定するものとする。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は 1 参加者につき 30 分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは当院で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

12 選考結果の通知

契約候補者選定後、速やかに当院ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、当院にその理由の説明を求めることができる。

13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 見積額が「2 契約の概要」に記載の提案限度額を超えている場合
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと当院が認めたとき
- (6) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき
- (7) プレゼンテーションの指定時間に来場しなかったとき

14 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロ

ポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が「13 参加者の失格」の（１）～（６）のいずれかに該当したときは、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

15 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、市の承認を得ること。

16 提出書類の取扱い

- （１）提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、当院が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- （２）本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- （３）提出書類は一切返却しない。

17 契約の取りやめ等に関すること

- （１）本事業は、静岡県補助事業である「令和7年度医療勤務環境改善事業費補助金」を活用する事業のため、当該補助金が交付決定(変更を含む)されない場合は、契約を取りやめることがある。併せて、補助金の交付決定(変更を含む)が予定より遅れた場合、契約締結日が予定日より遅れる場合がある。
- （２）本事業において、サービス提供に使用するスマートフォンについては、令和8年3月から当院において導入予定である。スマートフォンの導入時期に遅れが生じた場合においては、当院と協議の上、サービス運用期間を見直すこととする。また、スマートフォンの導入ができなくなった場合は、本件の契約を解除することができることとする。
- （３）契約の取りやめ、遅延によって発生した損害について、当院は責任を負わない。

18 その他

- （１）本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- （２）提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとする。登録のない者については、契約の権限を有する代表者名を記名し、参加申込時に提出する使用印鑑届と同じ印鑑で押印するものとする。ただし、「7（４）暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書、（８）使用印鑑届兼委任状」については、法人（本社）代表者実印の押印を必須とする。

以上

別表 評価項目

評価項目		配点
1 企画提案内容等	管理者・利用者にわかりやすく、使いやすいシステムか。	20
	準備・運用のスケジュールが具体的であり実現可能と認められるか。	10
	院内に設置する受信機の配置は適切か。	10
	データの出力など業務処理以外にも利用できる機能を有し、業務に係る職員の負荷軽減に関する具体的な説明があるか。	10
2 システム機能要件	本業務の目的を達成するのに十分な機能を備えているか。	20
	将来の機能拡張や、長期的な視野に立った提案か。	10
3 運用・保守体制	導入後の対応・サポート体制は充実しているか。	10
	アクセスログや操作ログなどの記録管理やアクセス制御などの機能は十分に備わっているか。	10
合計（評価点）		100

ただし、各選定委員の評価点を合計し、選定委員数で除した平均点が 60 点を超えるものがないかった場合は、契約候補者を選定しない。