

気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業 公募型プロポーザル実施要領

本事業の実施に当たっては公募型プロポーザル方式で選定することとし、事業者の審査手続等必要な事項をこの実施要領で定める。

1 事業概要

(1) 事業名称

気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業

(2) 事業目的

医師の勤務の記録を適時に、また正確かつ客観的に把握する仕組みを整備することにより、過度な時間外勤務を防止し、職員の労務管理の実効性を高めるとともに、医師の健康確保及び業務効率化により医療の質向上に資することを目的とする。

(3) 事業場所

気仙沼市立病院（気仙沼市赤岩杉ノ沢8番地2）

(4) 事業内容

「気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業に関する仕様書」のとおり。

(5) 事業期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

2 事業者選定の概要

(1) 方式

公募型プロポーザル方式

(2) 参加資格・要件

ア 事業実績

本事業に対応実績があること。

イ サポート体制

本事業の実施において、気仙沼市立病院（以下、「本院」という。）の要請に応じて来院し対応できる体制を整えていること。

ウ 欠格要件

次の①から⑨までのいずれにも該当しない者であること。

- 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）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中の者
- ③ 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中又は再生手続中の者
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中の者
- ⑤ 本プロポーザル公告日時点で、気仙沼市競争入札参加資格業者指名停止基準（平成29年気仙沼市告示第27号）による指名停止の措置を受けている又は措置要件に該当する者
- ⑥ 国税、都道府県税及び市町村税を滞納している者

- ⑦ 気仙沼市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成 20 年気仙沼市告示第 105 号）別表各号に規定する要件に該当する者
- ⑧ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者
- ⑨ システムの導入・運用について、平成 31 年 4 月 1 日以降に裁判・訴訟等により有罪判決、損害賠償請求等を受けた者

3 参加申込書について

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加申込書（様式第 1 号）、事業実績調書（様式第 2 号及び第 3 号）及び下記資料を作成し、持参又は郵送により提出することとする。

提出期限は、持参郵送いずれの場合も令和 8 年 1 月 28 日（水）午後 4 時とする。参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、同 2 月 4 日（水）までに辞退届（様式任意）を提出するものとする。

（1）提出資料

ア 法人の場合

- ・ 登記事項証明書（商業登記簿謄本等）の写し（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 印鑑証明書の写し（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 直近年度の国税、県税及び市税（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、県民税、事業税、市町村民税、固定資産税をいう。）の納税証明書の写し又は未納がないことの証明書の写し（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 貸借対照表、損益計算書等の経営実績が分かるものの写し（直近のもの）

イ 個人事業主の場合

- ・ 身分証明書（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 被成年後見人又は被保佐人の記録がないことの証明書（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 印鑑証明書の写し（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 直近年度の国税、都道府県税及び市町村税（所得税、消費税及び地方消費税、県民税、事業税、市町村民税、固定資産税をいう。）の納税証明書の写し又は未納がないことの証明書の写し（提出期限前 3 か月以内のもの）
- ・ 所得税確定申告書の写し（直近のもの）

ウ 複数の者による共同提案の場合

全ての構成員に関する上記ア又はイに掲げる事項

（2）提出場所

〒988-0181 宮城県気仙沼市赤岩杉ノ沢 8 番地 2

気仙沼市立病院 経営管理部総務課 総務係

TEL 0226-22-7100

（3）提出方法

持参又は郵送による提出

※ 持参の場合、休日を除く午前 9 時から午後 4 時まで提出場所で受け付ける。

※ 郵送の場合は、令和 8 年 2 月 4 日午後 4 時必着とする。

4 事業提案について

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第4号）

- 企画提案書の内容は次の（2）に基づいて作成する。
- 様式は任意とするが、日本工業規格A4判（縦横自由。必要に応じてA3判折り込み可）の使用を基本とし、各ページには番号を付すこととする。
- 表紙には「気仙沼市立病院 医師の勤怠管理システム導入・運用事業企画提案書」及び企画提案者の名称を記載し、押印する。ただし、提案者名の記載押印は正本のみとし、副本については、提案者名及び押印の他、社標など提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。提案者名又は提案者が類推される表示が認められた場合には失格となる場合もある。

(2) 企画提案書の構成及び提案項目

ア 企画提案書の目次構成

- 提案事業者の基本情報
 - 会社概要
 - 製品の特色と導入実績
- 勤怠管理システムの導入
 - 提供機能と業務運用
 - システム構成・利用環境
 - 他システムの連携仕様
 - 導入スケジュール
 - 導入体制
- 導入後の運用支援・保守
 - 運用支援・保守の方針及び体制
 - 障害発生時の対応
 - 制度改正等への対応
 - 使用期間満了後の対応
- 追加提案（その他の提案事項）
- 気仙沼市立病院への要望事項

イ 提案項目

提案項目	内容等
1.1 製品の特色と導入実績	製品コンセプトや機能実装、構築・保守・運用におけるサービス内容などについての特色や、他病院における実稼働において評価されている点がある場合は示すこと。

2.1. 提供機能と業務運用	システムの提供機能概要と、それらを用いた業務運用の流れや具体的な内容を示すこと。
2.2. システム構成・利用環境	システムの稼働環境構成を示すこと。また、業務システムの利用環境（クライアント端末）に対し、ソフトウェアやプラグインなどの導入が必要となる場合、周辺機器の導入を提案する場合は、詳細な仕様を示すこと。
2.3. 他システムの連携仕様	他システムとのデータ連携機能（データフォーマット等）について提案があれば行うこと。
2.4. 導入スケジュール	システムの導入に係る作業スケジュールを示すこと。なお、本院職員が行う作業、職員研修など本稼働までに必要となる工程を含めること。
2.5. 導入体制	上記 2.4.で示されたスケジュールに基づくシステムの構築・導入作業を実現する体制を提案すること。併せて、本院／事業者の各担当者（固有名詞記載は不要）に求められる要件（作業内容等）を具体的に示すこと。
3.1. 運用支援・保守の方針及び体制	システムの円滑かつ安全な運用を実現するために必要な支援・保守体制について提案を行うこと。併せて、本院／事業者の各担当者（固有名詞記載は不要）に求められる要件（作業内容等）を具体的に示すこと。
3.2. 障害発生時の対応	運用中に障害が発生した場合の対応内容と、発生から障害収束までの主要な対応フローについて、上記 3.1 で示した運用支援・保守体制に基づき、具体的に示すこと。
3.3. 制度改正等への対応	運用開始後の法改正や運用変更（マスタ情報の変更等を含む）等に対するシステムのバージョンアップ、設定変更作業についての考え方を示すこと。
3.4. 使用期間満了後の対応	システムの契約期間終了以降の運用について、現時点で明らかになっている延長利用時の条件・制約などがある場合は、その内容を具体的に示すこと。 また、使用期間の満了後に、本院が他社の新システムに更改する場合の具体的な対応や追加費用の有無などを提案すること。
4. 追加提案（その他の提案事項）	本書に記載の依頼内容に含まれない関連業務に関する提案があれば、具体的に示すこと。
5. 気仙沼市立病院への要望事項	その他、システム導入、運用支援・保守事業に関し、本院への要望事項があれば、具体的に示すこと。

(3) 企画提案書等の提出期限

ア 提出期限

令和8年2月4日（水）午後4時

イ 提出部数

紙媒体で10部（カラー印刷の正本1部、副本9部）及び電子データ

ウ 提出場所及び方法

「3」参加申込書と同じ。

5 事業提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

事業提案に関する質問は質問・回答書（様式第5号）を用いて電子メールにより行う。

なお、必ず電話にて受信を確認すること。

ア 提出先電子メールアドレス：hs-somu@kesennuma.miyagi.jp

イ 受付期間：令和8年1月9日（金）から令和8年1月16日（金）午後4時まで

(2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、質問者を伏せた状態で令和8年1月21日（水）までに気仙沼市立病院のホームページで公表する。なお質問書に対する回答は、本要領等の追加又は修正とみなす。

6 事業提案に対する審査（書類及びプレゼンテーション、トライアル使用審査）

参加申込書及び企画提案書の内容について審査を行い、その結果を申込者に通知する。プレゼンテーション審査に参加を認められた事業者は通知書に記載された日時・場所で企画提案を下記により行う。

(1) プrezentationの形式

ア スクリーン（又は大型モニター）を使用して提案内容についてプレゼンテーションを行い、評価者が審査する。

イ 実施時間は30分以内（提案説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、提案者の出席は3名以内とする。

(2) トライアル使用

各業務で主に使用する機能について事業提案者がプレゼンテーションし質疑応答した後、一定期間、本院職員が、実際に操作が可能な環境を用いた操作体験（トライアル使用）を行い、視認性や操作性を確認する。

なお、詳細な日程については各事業者と個別に協議の上で決定する。

(3) その他

- ・提出された企画提案書等について不明な点等がある場合は、事業提案者へ質問することがある。
- ・審査過程は非公開とする。

7 候補者の選定

(1) 契約候補者の選定方法

企画提案書は、評価者による採点方式で審査し、最高点の評価が最も多かった者を候補者として選定する。

なお、該当する提案者が複数あった場合は、評価者による点数の平均点が最も高いものを契約候補者とする。複数の同得点者が生じた場合は、各評価者の協議によって順位を決定する。ただし、各評価者の採点の合計が、評価者の持ち点（各項目における配点の合計点）の合計の5割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない提案者は選定の対象としない。

(2) 契約候補者の選定及び結果の通知並びに公表

ア 審査結果は各提案者に書面により通知する。

イ 審査結果は、気仙沼市立病院の公式ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の法人名又は個人名については公表しない。

ウ 審査結果に対する異議申立ては、一切認めない。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、「7」により選定したものが失格となつた場合は、評価により順位付けされた順位を繰り上げる。

- (1) 故意に審査評価者に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 提出書類に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
- (3) 本実施要領に従っていない場合
- (4) 審査評価者又は関係者に本事業に対する助言を求めた場合
- (5) その他事業提案者として適切でない行為をしたと審査評価者全員が判断した場合

9 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募等に要する費用については、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、気仙沼市情報公開条例（平成18年気仙沼市条例第12号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 本事業提案に係る書類提出については、当該書類の受理後においては、差替え、変更、取消し等は一切認めない。
- (7) 応募を取り下げる場合は速やかに取下願（任意様式）を提出するものとする。

10 本プロポーザルのスケジュール

項番	内容	日程
1	公募の開始	令和8年1月9日（金）
2	質問書の受付	令和8年1月9日（金）
3	質問の締切	令和8年1月16日（金）
4	質問書に対する回答	令和8年1月21日（水）
5	参加申込書提出期限	令和8年1月28日（水）
6	企画提案書の提出期限	令和8年2月4日（水）
7	プレゼンテーション、トライアル使用及びヒアリング	令和8年2月9日（月）から 令和8年2月20日（金）まで
8	審査結果通知	令和8年2月25日（水）

※プレゼンテーション、トライアル使用及びヒアリングの実施日については、別途提示する。