

公立大学法人横浜市立大学 第9号

公募型プロポーザル方式の実施

次のとおり、「公立大学法人横浜市立大学勤怠管理システム調達・構築業務委託事業者選定」について、公募型プロポーザル方式による契約を実施します。

令和2年1月21日

公立大学法人横浜市立大学理事長

公立大学法人横浜市立大学勤怠管理システム調達・構築業務委託に関する
公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

公立大学法人横浜市立大学（以下、本学という。）は、横浜市内に4キャンパス（金沢八景キャンパス、福浦キャンパス、鶴見キャンパス、舞岡キャンパス）及び附属2病院を有する地方独立行政法人です。

平成29年1月20日に厚生労働省により「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」が策定され、タイムカード、ICカード等による客観的な労務管理が必要となっていますが、現行の運用は出勤簿に押印することで管理しているため、勤怠管理の正確性が問われています。また、平成31年4月1日からは「働き方改革関連法」が施行され、時間外労働の上限規制及び罰則、さらに10日以上有給休暇が付与された職員は5日の取得義務等が設けられましたが、看護師以外の職種においては、紙媒体による超過勤務管理や休暇申請が主となっており、リアルタイムな管理を行うことが困難な状況です。

以上のとおり、本学は複数の勤務地と多職種の職員を有しているにも関わらず、それらの勤怠管理方法はアナログ的な記録で、正確な就労実態の把握ができていないこれらの課題を解決し、正確かつ効率的に労務管理及び給与支給の実現を目的とし、勤怠管理システムの導入を実施するための委託業者を募集します。

広範かつ専門的な知識・ノウハウ・経験を有する、優秀な事業者を公募型プロポーザル方式により特定するため、本募集要綱において必要な手続きについて定めます。

2 件名

公立大学法人横浜市立大学勤怠管理システム調達・構築業務委託

3 主催者

公立大学法人横浜市立大学

4 プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行います。また、本プロポーザルは与えられた条件下において受託候補者の考え方や具体的な準備・運営に関する能力等を「提案」を通して評価し、受託者を公正かつ客観的に特定するものです。プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後

の業務においては必ずしも提案内容及び提案金額に沿って実施するものではありません。

5 募集する委託業務概要

- (1) システム設計（打ち合わせ、システム概要・詳細設計、工程管理を含む）
- (2) 打刻機の調達（計26台）
- (3) ICカードの調達（計4000枚）
- (4) ICカード初期セットアップ
- (5) サーバの調達及びセットアップ（LAN環境設定及びシステム設定）
- (6) データ作成（帳票の作成・設定・職員情報の登録）
- (7) 担当者向け研修実施

※以上は、ICカードを使用した打刻を想定した内容だが、ICカード以外の打刻方法の提案も可能とする。

6 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

7 応募資格

応募しようとする者は、次の各号に定める要件をすべて満たすとともに、当該業務の完了まで業務を履行できる者としてします。

- (1) 「令和元・2年度 横浜市一般競争入札有資格者名簿」の営業種目「コンピュータ類」「電気機械類」「コンピュータ業務」「その他の委託等」のいずれかに登録していること。また、プロポーザル参加以降申出書の提出期限から受託候補者の選定の日まで横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等を受けていない者であること。
- (2) 最近の5年間、継続して健全な運営実績を持ち、かつ安定した経営能力を有すること。
- (3) 最近の5年間に病床数が400床以上の病院において、勤怠管理システム調達・構築の受託実績を有していること。
- (4) プライバシーマーク又はISMS認証のいずれかを取得していること。
- (5) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等、又は同条例第7条に規定する暴力団員と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者でないこと。

8 プロポーザル実施スケジュール

令和2年1月21日（火）	公募開始
2月4日（火）	関係書類の配布締切、参加意向申出書締切
2月7日（金）	参加資格確認結果通知・提出要請書の送付

2月14日（金）	質問受付締切
2月21日（金）	質問回答
3月2日（月）	提案書提出締切
3月10日（予定）	プレゼンテーション実施予定
3月中旬（予定）	特定業者結果通知書発送 以降、特定受託者との協議
4月1日（水）	契約締結

9 関係書類の配布

次のものを別途配布します。

- (1) 配布物 別紙要求仕様書に記載の添付資料
- (2) 配布期限 令和2年2月4日（火）午後5時まで
- (3) 配布場所 公立大学法人横浜市立大学 人事部人事課労務担当

10 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書を提出してください。

- (1) 提出書類
 - ・参加意向申出書（様式1-1） 1部
 - ・直近5か年の受託実績（様式1-2） 1部
- (2) 提出期限 令和2年2月4日（火）午後5時（必着）
- (3) 提出先 公立大学法人横浜市立大学 人事部人事課労務担当
- (4) 提出方法 郵送（簡易書留）または持参
- (5) 結果通知 参加意向申出書を提出いただいた後、当該契約の提案資格を確認し、令和2年2月7日（金）までに参加資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書をお送りします。

11 質問及び回答

募集要項及び提案書作成にかかる質問は、質問書を提出してください。口頭による質問は受け付けません。

- (1) 提出書類 質問書（様式2） 1部
- (2) 提出期限 令和2年2月14日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出先 公立大学法人横浜市立大学 人事部人事課労務担当
- (4) 提出方法 郵送（簡易書留）、持参または電子メール
- (5) 回答方法

令和2年2月21日（金）までに、「参加意向申出書」の提出者全員に対し、電子メールまたは文書で回答します。なお、質問の回答は、本要綱の追加又は修正とみなします。

12 提案方法・時期

提案書を提出するとともに、本学にてプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションは非公開とします。

(1) 提出書類

「勤怠管理システム調達・構築業務委託 提案書作成要領」を参照してください。

(2) 提案書提出方法

- ・ 提出期限 令和2年3月2日（月）午後5時（必着）
- ・ 提出先 公立大学法人横浜市立大学 人事部人事課労務担当
- ・ 提出方法 郵送（簡易書留）または持参

(3) プレゼンテーション

- ・ 実施日 令和2年3月10日（火）（予定）※詳細は参加者に別途通知します。
- ・ 会場 公立大学法人横浜市立大学 八景キャンパス内会議室
所在地 〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸22-2
- ・ 時間 75分間以内

（プレゼンテーション：30分～45分、ヒアリング：20分～30分）

(4) その他

- ・ プレゼンテーション時の資料は提案書を使用し、口頭にて説明を行っていただきます。
なお、提案書の変更・追加は認めません。プレゼンテーション時は、当方においてプロジェクターとノートパソコンを準備します。メディアはご持参ください。
- ・ 開催日、集合時間等詳細については別途お知らせします。

13 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とします。

- (1) 参加意向申出書または、提案書等に虚偽の記載をした者
- (2) 提案書等の提出が期限に遅れた者

14 特定の取消

次のいずれかに該当した者は特定を取り消す場合があります。

- (1) 業者の特定後、提案書等の内容及びプレゼンテーションに虚偽があった場合、または仕様を満たしていないことが判明した場合。
- (2) 倒産等により履行することができないと判断された場合。
- (3) (1)、(2)により取消となった場合は、次点の業者を特定します。

15 評価方法

- ・ 提案書及びプレゼンテーションの内容、指定要求仕様書選択式回答書を総合的に判断し、項目ごとに評価します。
- ・ 提案内容（満点150点）と指定要求仕様書選択式回答書（満点400点）を合算した評価の総得点は550点満点とし、一定レベルの業務の質を保てるよう、以下2つの基準点を1つでも下回る

場合には本プロポーザルを不成立とします。

①総得点550点×評価委員数を合計得点とし、その合計得点の60%を下回った場合

②提案内容150点×評価委員数を合計得点とし、その合計得点の60%を下回った場合

※評価者の採点に100点以上の開きがあった場合、最上位と最下位の採点結果は除いて算出することとします。

- ・ 評価決定により、随意契約交渉業者を選定します。
- ・ 評価の採点の合格点が同点の場合は、業務委託費用が安価である応募者を優位とします。

16 結果通知

令和2年3月中旬までに提案書の提出者に対し文書で通知します。

評価結果について希望される場合のみ、点数を通知します。本学が通知を発送した日の翌日起算で、5営業日以内にその旨の文書を提出してください。

17 提案及び契約に関する基本事項

(1) 各種書類の提出においては次の事項についてご注意ください。

- ・ 原則として提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・ 郵送の場合は、発送後に必ず人事部人事課労務担当まで電話連絡を行ってください。
- ・ 持参の場合は、平日午前9時から午後5時までの間に、横浜市立大学本校舎2階人事部人事課労務担当までお越しください。

(2) 提案書の作成及び提出等に係る費用は貴社の負担とします。

(3) 提案内容に虚偽又は信義則に反するものがあつた場合は無効となります。

(4) 提案書の提出後、本学の判断により、補足資料の提出を求めることがあります。なお、提出された書類は返却いたしません。

(5) プロポーザルのために作成された資料は、本学の了解なく公表、使用することはできません。

(6) プロポーザルは随意契約交渉業者の選定を目的に実施するものです。本書に記載している業務の内容は現時点での本学の考え方の基本であり、提案を受けて委託業者を選定します。

(7) プロポーザルは1業者につき1提案のみとします。

(8) 契約締結後、受託者は提案業務に着手する前に、本学と業務内容、手順、手法、個人情報の安全対策等について、綿密な協議を行います。

(9) 受託者は、提案業務に着手する前に公立大学法人横浜市立大学個人情報取扱特記事項に基づき、「個人情報保護に関する誓約書」、「研修実施報告書」を提出してください。

(10) 本提案の委託契約に係る一般的事項については、公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱要領第18条第2項に規定する委託契約約款を適用します。

(11) 後日、選定された提案者と契約価格交渉を行い、業務委託契約を締結します。

(12) 受託者は業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、請け負わせてはなりません。

(13) 業務の遂行にあたり、定めのない事項や疑義が生じた場合は、本学と受託者で互いに誠意を持って協議するものとします。

(14) 上記以外の契約内容の詳細については、プロポーザルによる随意契約交渉業者決定後に本学
と受託者の協議のうえ決定します。

(15) 本提案で知り得た情報は第三者に漏らしてはなりません。

18 各種書類配布・提出先（事務局）

公立大学法人横浜市立大学

人事部人事課労務担当 【担当者：柚木、鈴木】

所在地：〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸22-2

電話：045-787-2311（内線）2490

電子メール：kintai@yokohama-cu.ac.jp

営業時間：月曜日～金曜日（土日祝日を除く）：午前9時～午後5時

Request for Proposal

1 Subject Matter of the Proposal

Attendance Tracking Software

2 Deadline for the Submission of the Proposal

5:00pm, 4th, February, 2020

3 Language

Japanese is the only language used in all the contract procedures.

4 Contact Details

Labor section, Human Resources Division, Yokohama City University

22-2 Seto, Kanazawa-ku, Yokohama, Kanagawa, JAPAN 236-0027

TEL 045-787-2490