地方独立行政法人 加古川市民病院機構 人事給与システム更新業務
事業者募集要項

この募集要項は、地方独立行政法人加古川市民病院機構（以下「機構」という。）が、人事給与システムの更新を行う事業者を決定するために必要な事項を定める。

１． 公 告 日　2026 年 10 月 26 日（月）

２． 選 定 方 法　総合評価型一般入札方式により契約候補者を決定する。

３． 業 務 名　地方独立行政法人 加古川市民病院機構 人事給与システム更新業務

４． 業 務 概 要　「地方独立行政法人 加古川市民病院機構 人事給与システム更新業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めた、システムの導入業務を行う。

５． 履 行 期 間　契約締結日から 2028 年 3 月 31 日
（2027 年 11 月 1 日を本稼働予定日として、2027 年 12 月 31 日をシステムの安定稼働の期日とする）

６． 履 行 場 所　加古川中央市民病院（兵庫県加古川市加古川町本町 439）

７．募集のスケジュール

(1) 募集要項の公表、交付開始	2026 年 10 月 26 日（月）
(2) 参加資格確認申請の提出期限	2026 年 11 月 12 日（木）12：00 必着
(3) 参加資格の審査結果の通知	2026 年 11 月 16 日（月）
(4) 質問の受付期間	2026 年 10 月 26 日（月）～11 月 3 日（火）12：00 まで
(5) 質問の回答	2026 年 11 月 6 日（金）
(6) 企画提案書の提出期限	2026 年 11 月 19 日（木）
(7) プレゼンテーション及びヒアリング	2026 年 11 月 24 日（火）
(8) 審査結果の通知（公表）	2026 年 12 月 1 日（火）

８．参加資格条件

公告日において、次の条件をすべて満たし、事業契約期間において確実に業務を遂行する能力を有するものであること。

(1) 公告日より過去 5 年間において、400 床以上の公立病院（地方独立行政法人含む）で人

事給与システムの導入または更新業務の実績を有する者であること。

(2) 原則として、加古川市入札参加資格者名簿に登載された者、または、機構の入札参加資格者名簿に登載された者であること。ただし、加古川市または機構の入札参加資格者名簿に登載されていない場合でも、当機構に入札参加資格審査の申請を行い、資格審査に適合した場合は、本件に参加することができる。

(3) 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。

(4) 地方独立行政法人加古川市民病院機構契約規程（以下「契約規程」という。）第 2 条の 2 第 2 項各号のいずれかに該当する事実があった後 3 年を経過しない者でないこと。

(5) 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でないこと。

(6) 本委託業務の履行に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。

(7) 直近の 2 年間において関係法令に基づく行政処分を受けていないこと。

(8) 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 2 号から第 4 号まで又は第 6 号に規定する団体又は構成員に該当しないこと。

９．募集に必要な書類を示す場所及び事務を担当する部署

(1) 募集に必要な書類は、

機構 WEB サイト ＞ 病院紹介 ＞ 事業者選定(入札・契約) ＞ 事業者募集一覧

より取得すること。 http://www.kakohp.jp/about/jigyosya.html

なお、書類の電子データが必要な場合は、(2)の部署にＥメールで申請すること。

(2) 事務を担当する部署

〒675-8611 兵庫県加古川市加古川町本町 439

地方独立行政法人加古川市民病院機構 加古川中央市民病院 事務部 人事課

電話：079-451-5500 FAX：079-451-5548

E-mail： w.kyuuyo@kakohp.jp

１０． 参加資格確認申請手続

本件に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書（様式 1）（以下「申請書」という。）及び関係書類を次のとおり持参または郵送により提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。

(1) 申請書の提出期間及び提出場所

① 提出期間

2026 年 10 月 26 日（月）13:00 から 11 月 12 日（木）12:00 必着

土曜日、日曜日、祝祭日を除く 9:00～16:00

② 提出場所

9 の(2)に同じ

※　持参、または郵送（配達記録）にて提出すること。

(2) 提出書類

申請書には次に掲げる関係資料を添付しなければならない。

①　資格調書（様式 2）

加古川市または機構の入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、下記書類も追加

②　商業登記簿謄本及び定款の写し

③　財務諸表類の写し（直近のもの）

貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又は損失処理計算書

④　会社概要又は事業概要等

※　事業内容、事業の経歴・概要がわかるもの。パンフレット等でも可。

⑤　暴力団排除に関する誓約書（様式3）

⑥　契約締結権限を示す委任状（様式4）

（支店、営業所等に契約締結権限を委任する場合は、受任権限を示す委任状）

※　法人において、商業登記簿謄本にて権限の確認ができない場合

(3) 入札参加資格確認の結果通知

2026 年 11 月 16 日付けで、電子メールにより入札参加資格確認結果通知書を送付する。

(4) その他

入札参加資格確認申請に係る書類提出等に要する経費は、申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。

１１．　入札に関する質問等

本入札に関する質問がある場合は、所定の質問書（様式５）を使用し、電子メールにより提出すること。電話、FAX、訪問による質問は受け付けない。

(1) 質問の受付期間及び提出場所

①　受付期間　　2026 年 11 月 3 日（火）12:00 まで

②　提出場所　　次のアドレスに電子メールで送信すること。

宛先　　：　w.kyuuyo@kakohp.jp

タイトル　：　【質問書】人事給与システム更新業務

(2) 質問に対する回答

提出された質問書に対する回答は一括して、2026 年 11 月 6 日（金）17:00 までに、9.-(1)と同じ機構の WEB サイトに掲示する。

なお、質問に対する回答は、募集要項、仕様書等の追加または修正とみなす。

１２．　企画提案書の提出

参加事業者は、下記の企画提案に関する書類を提出すること。なお、別途、企画提案の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 提出書類

①　企画提案書表紙（様式６）

② 企画提案書（A4 判、任意様式）
企画提案書は（６）企画提案書記載項目の①～⑥に示す内容及び規格に沿って作成すること。

③ 要求水準等に関する確認書（様式 7-1）

④ 要求水準等確認リスト（様式 7-2）

(2) 提出日時

2026 年 11 月 19 日（木） 16:00 まで

(3) 提出場所

9 の(2)に同じ

(4) 提出部数

各１１部（正本１部、副本１０部）

(5) 提出方法

持参、または郵送（配達記録）にて提出すること。

(6) 企画提案書記載項目

	提案項目	記載内容
①	事業者概要・実績情報 （Ａ４判４頁以内）	・ 人事給与システム販売年数 ・ 人事給与システム導入実績（過去 5 年間の当該業務契約実績、官公庁または公的病院契約実績含む）
②	当該業務の実施体制 （Ａ４判２頁以内）	・ 導入体制組織図・保守体制 ・ 導入スケジュール
③	人事給与システムに係る事項 （Ａ４判 20 頁以内）	性能・機能に関する要件に基づき、具体的な提案内容を記載すること。 1.基本事項 2.人事給与システム機能（要件の大項目ごとに）
④	情報セキュリティ （Ａ４判２頁以内）	情報セキュリティについて
⑤	追加提案 （Ａ４判４頁以内）	要件以上の追加提案内容
⑥	提案金額	明細が分かるように記載 ※委託仕様書 2(9)見積もり要件に準じて記載すること。 ※要件以上の追加提案の内容にかかる金額は、別記載すること。

企画提案書作成上の注意

企画提案書を作成する際には、抽象的な表現を避け、分かりやすい具体的な提案をすること。

１３．　プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書の内容に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施する。プレゼンテーションの開始時間等については、参加事業者に対して別途通知する。

(1) 日程、場所

① 日程　　2026 年 11 月 24 日（火）

② 会場　　加古川中央市民病院（詳細は参加者に対し、別途通知する）

(2) 留意事項

① 時間は、1 提案者あたり 60 分程度を予定する。
（プレゼンテーション 35 分・ヒアリング 25 分)
※プレゼンテーションの中でシステムデモを含めることも可能とする。

② プレゼンテーション等に係る費用は、参加事業者の負担とする。

③ プレゼンテーション等に参加できる人数は３名以内とする。

④ プレゼンテーション等に用いる資料は、企画提案書の内容のみとする。

１４．失格事項

次のいずれかに該当する者は、本件の参加資格を取り消す。

(1) 企画提案書を提出期限までに提出しなかった者

(2) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正行為をした者

(3) 特別の事情なくプレゼンテーション等の開始時間に遅れた者又は出席しなかった者

(4) 本件の手続き期間中に参加資格条件を満たさなくなった者

(5) 審査の公平性を害する行為を行った者

(6) その他、募集要項に定める手続き、方法等を遵守しない者

１５．　審査方法及び契約候補者の決定方法

機構は参加事業者の提案内容を審査するため、機構の職員で構成する地方独立行政法人 加古川市民病院機構　人事給与システム更新業務委託選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。 選定委員会は、企画提案書の評価項目について、プレゼンテーション等を踏まえて次の評価項目によって総合的に審査し、最も評価点数の高い参加事業者を契約候補者に決定する。

評価項目	配点
人事給与システム導入実績（過去５年間の当該業務契約実績含む）	5
導入体制組織図・保守体制	10
導入スケジュール	10
人事給与システム機能（情報セキュリティ含む）	35
追加提案	5
提案金額	35

合計	100

機構は、選定委員会による審査結果を参加事業者に文書で通知するとともに、機構の WEB サイト上で公表する予定である。 なお、プレゼンテーション・ヒアリング及び選定委員会は、非公開とする。

１６．　契約候補者決定後の手続き

機構は契約候補者との間で、本事業実施に関する契約の締結に向け協議を行う。

１７．　本件にあたっての留意事項

(1) 機構が提供する資料は、本件以外の用途に使用することはできない。

(2) 募集要項交付の日から審査結果が公表されるまでの間、選定委員会の委員への問い合わせや働きかけを禁止する。なお、問い合わせや働きかけを行った場合は、審査の公平性を害する行為とみなし参加資格を取り消す。

(3) 本件に要する費用は、提案者の負担とする。

(4) 本件に関する企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。 ただし、審査結果の公表にあたって機構が必要と認める時には、企画提案書の全部又は一部を機構が使用できるものとする。

(5) 募集要項に記載する提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

(6) 書類提出後の差し替え、変更、再提出及び追加はできない。ただし、記載漏れ等につき、機構が補正を求めた場合を除く。

(7) 本件に関して使用する言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとする。

(8) 参加事業者から提出のあった書類は返却しない。

(9) 連携するシステムの事業者連絡先は以下のとおりである。

① 三菱総研 DCS 株式会社（現行人事給与・勤怠システム事業者）
HR・PROSRV 事業本部　HR コンサルティング・セールス部　営業第 3 グループ
TEL：06-4708-6819

② 富士通 Japan 株式会社（電子カルテ及び看護師勤務管理システム事業者）
ヘルスケア事業本部第三ヘルスケアビジネス統括部　関西ヘルスケア第三ビジネス部
TEL：078-330-5078

③ アマノ株式会社（次期勤怠システム事業者）
近畿営業本部　姫路営業所
TEL：079-223-2067

１８． 契約保証金

契約保証金は契約価格の 100 分の 10 以上とし 契約締結と同時に納付しなければならない。ただし、次に示す担保の提供をもって、契約保証金の納付に代えることができる。なお、契約規程第 23 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

(1) 国債又は地方債
(2) 定期預金証書
(3) 銀行の保証する小切手
(4) 銀行等の金融機関の保証

１９． その他

本募集要項に記載のない事項については、契約規程及び会計規程によるほか、地方独立行政法人法、同施行令、同施行規則の定めによる。

【参考】

様式１ 入札参加資格確認申請書
様式２ 資格調書
様式３ 暴力団排除に関する誓約書
様式４ 委任状（契約締結権限を示す委任状）
様式５-1 事業者募集要項に関する質問書
様式５-2 仕様書に関する質問書
様式５-3 性能・機能に関する質問書
様式５-4 その他質問書
様式６ 企画提案書表紙
様式７-1 要求水準等に関する確認書
様式７-2 要求水準等確認リスト

以上