

労務・出張管理システム導入及び利用契約  
事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要項

1 業務概要

(1) 件名

労務・出張管理システム導入及び利用契約

(2) 業務内容

別紙、労務・出張管理システム導入及び利用契約仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 上限価格（総額：初期費用+3年間の利用料）

62,480,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 業務履行期間

契約締結日から2026年11月30日まで

(5) 使用予定期間

2026年12月1日から2029年11月30日の3年間を想定

ただし、不正又は受注者の過失により業務継続が困難な事象が発生した場合、それらの事由による解約が発生する。

2 参加要件

次のすべての要件を満たす者とする。

(1) 事業実績のある者

本システムの導入にあたり提案事業者は、2019年4月1日以降において、職員数1,000名以上の企業または団体への労務・出張管理システム導入の実績をそれぞれ2件以上有していること。

(2) 資格要件

- ①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（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされている更生事件にかかるものを含む。以下同じ。）がなされている者でないこと。
- ②民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立てがされている者でないこと。
- ③破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- ④暴力団等の反社会的勢力に該当しないこと。また反社会的勢力との関係を有していないことを誓約するものとし、当該誓約に基づく「反社会的勢力排除に関する誓約書」（様式4）を提出すること。万一、プロポーザル参加者が反社会的勢力に該当することが判明した場合、または誓約に反する事実が判明した場合には、契約締結後であっても契約を解除することがある。なお、これにより当方に損害が生じた場合は、当該者に対し損害賠償を請求することがある。

### 3 事業者選定に係る日程

項目	日程
公告期間	2026年1月26日(月)～2月20日(金)
質問受付期間	2026年1月26日(月)～2月2日(月)
質問に対する回答期限	2026年2月9日(月)
参加申込書類(様式1～4)及び費用提案書(様式5)の受付期間	2026年1月27日(火)～2月20日(金)
参加資格確認結果通知期限	2026年2月27日(金)
企画提案書(任意様式)及び機能要件一覧(別紙3)の受付期間	2026年3月2日(月)～3月9日(月)
審査日	2026年3月16日(月)(予定)
審査結果通知	2026年3月24日(火)(予定)
契約の締結	2026年4月17日(金)(予定)

※日程は、都合により変更する場合がある。

### 4 プロポーザルの手続き等

#### (1) 実施要項の配布

##### ① 配布期間

2026年1月26日(月)から2月20日(金)まで(ただし、土日祝日を除く)

##### ② 配布時間

午前9時から午後5時まで

##### ③ 配布場所

岐阜市野一色4-6-1

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター 総務課人事労務担当  
ホームページ(<https://www.gifu-hp.jp/>)からもダウンロード可能。  
なお、郵送での配布はしない。

#### (2) 提出書類及び提出部数

様式	部数	提出期限
プロポーザル参加申込書(様式1)	1部	2026年2月20日(金)
提案者情報書(様式2) 直近3事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するものを提出すること。なお、提案者に会社法第2条第4号に規定する親会社がある場合は、当該親会社の同様書類も併せて提出すること。	1部	2026年2月20日(金)
提案者実績報告書(様式3)	1部	2026年2月20日(金)
反社会的勢力排除に関する誓約書(様式4)	1部	2026年2月20日(金)
初期費用及び利用料提案書(様式5)	1部	2026年2月20日(金)

企画提案書（任意様式）	6部	2026年3月9日(月)
機能要件一覧（別紙3）	1部	2026年3月9日(月)

(3) 提出場所

〒500-8717 岐阜市野一色4-6-1

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター 総務課人事労務担当

(4) 提出方法

- ①上記の提出場所に持参又は郵送すること。
- ②郵送の場合は「配達記録郵便」等、配達記録が残る方法で提出すること。

(5) 受付期間

提出書類（様式1～5）は2026年1月27日（火）から2026年2月20日（金）まで、企画提案書（任意様式）及び機能要件一覧（別紙3）は2026年3月2日（月）から2026年3月9日（月）までの平日とし、受付時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

※郵送の場合は、受付期間内に必着とする。

なお、参加資格の確認結果は、参加申込書類を提出した者に、電子メールで通知する。

(6) 提出書類に係る留意事項

①提出書類全般について

- ・1参加者につき1提案とする。
- ・提出書類は、A4版（必要に応じてA3版も可）片面印刷とすること。
- ・提出書類が欠けている場合又は必要部数を満たしていない場合は受け付けない。

②企画提案書（任意様式）について

- ・仕様書、別紙1「企画提案書作成要項」及び別紙2「評価項目及び配点」に基づき、提案者の導入システム性能及び保守管理体制、付加価値提案をわかりやすく記載した企画提案書を作成すること。
- ・企画提案書は、文字サイズを10ポイント以上とし、A4判30頁以内（表紙及び目次の頁数は含まない）とする。ただし、必要に応じてA3版でも差し支えないが、A3版がある場合は、該当頁はA4版2頁相当分と数えること。
- ・左上1か所綴じの印刷物とすること。
- ・企画提案書には、文字だけでなく写真やイメージ図等も含めても差し支えない。また、色の指定は特にない。
- ・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）に定める単位とすること。

③その他提出書類について

- ・様式3に記載する実績については、2019年4月1日以降における、職員数1,000名以上の企業または団体への労務・出張管理システムのそれぞれの導入実績を記載すること。
- ・様式5に記載する初期費用及び利用料については、3年間利用に必要な費用の総額を

記載すること。

- ・別紙3の機能要件一覧には、回答欄に要件を満たしている場合は“○”、費用範囲内のカスタマイズで対応可能である場合は“△”、要件を満たすことができない、または追加料金を伴う改修が必要である場合は“×”を全ての項目に記載すること。コメント欄の記載は任意とするが、特筆すべきことがある場合には記載すること。区分欄が“◎”の項目は必須項目とするため、回答欄に“×”の記載は不可（参加資格を満たさないもの）とする。

#### (7) 提出書類の取り扱い

- ①受付期間終了後は、当センターの同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- ②提出書類は一切返却しない。
- ③提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製することがある。
- ④提出書類（③で複製した書類を含む。）は、本プロポーザルの実施目的以外には使用しない。
- ⑤提出書類の記載内容について、別途、確認する場合がある。
- ⑥当センターが必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

### 5 質問の受付及び回答

#### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問票（様式6）により件名を「事業者選定－労務・出張管理システム導入及び利用契約（事業者名）」として電子メールで提出すること。

電子メールアドレス gifu-hosp\_jinji@gifu-hp.jp

#### (2) 質問書の提出期限

2026年2月2日（月） 午後5時まで

#### (3) 質問書に対する回答方法

質問に対する回答は、2026年2月9日（月）までに、質問者名を伏せた形で当センターホームページ（<https://www.gifu-hp.jp/>）に掲載する。

ただし、質問内容により、本プロポーザルによる事業者選定において公平性を保てないと判断した場合には、回答しないことがある。

なお、質問に対する回答は、実施要項等の追加又は修正とみなす。

### 6 選定方法

#### (1) 審査

- ①審査により、最優秀企画提案者として採用する1者を選定する。
- ②審査は、「労務・出張管理システム導入及び利用契約事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という）が定めた評価基準に基づき、審査委員会において、4（2）に記載の初期費用、利用料及び保守費用提案書（様式5）、企画提案書（任意様式）及びプレゼンテーション内容の評価する。
- ③別紙2「評価項目及び配点」において、満点（500点）に対して6割（300点）未満の

得点（以下「基準点」という）の者は選定しないこととする。

- ④提案者が1者の場合も審査を実施し、審査の結果、基準点を満たす場合は、当該提案者を最優秀企画提案者として選定する。基準点を満たす者がいない場合又は提案者がいない場合は、再度募集を実施する。
- ⑤審査結果は、審査を受けたプロポーザル参加者全員に対し通知するとともに、当センターホームページにも掲載する。
- ⑥審査結果に対する異議申立て等は受け付けない。電話等による問い合わせにも応じない。

## (2) プレゼンテーション

提案者は、次のとおり選定委員会の委員に対し、プレゼンテーションを実施する。

### ①開催日時

2026年3月16日（月）（予定）

※詳細（場所、開始時間等）は、提案者に別途連絡する。

### ②開催場所

地方独立行政法人岐阜県総合医療センター内

### ③開催内容

- ・持ち時間は、企画提案 20 分、質疑応答 10 分とする。
- ・出席者は原則、3 名以内とする。
- ・プレゼンテーションを行う者は、本業務委託におけるプロジェクトマネジャーとする。
- ・指定時間に遅れた場合は、評価対象としない。
- ・プレゼンテーションの実施順序は、参加申込の受付順とする。
- ・プレゼンテーション実施にあたり使用するパソコン等の備品はすべて提案者で用意すること。原則、当日に追加資料を配布することはできない。なお、75 インチモニター及びコンセント 1 か所については、当センターで用意する。

## (3) 評価基準

評価項目に係る配点構成は、別紙 2 「評価項目及び配点」のとおりとする。

## 7 失格又は無効事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格または無効とする。

- (1) 参加資格を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 仕様書に定める利用料金において、上限を超えている場合
- (4) 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- (5) 指定されたプレゼンテーションの開始時間に遅れた場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (7) 本実施要項、関係法令及び事務局が指示した事項に違反した場合

## 8 契約の締結

- (1) 最優秀企画提案者として選定した1者を第一候補者として、当法人と仕様書等契約条件を協議し、発注者及び事業者双方の合意が得られた場合は契約の締結を行う。
- (2) 仕様内容は、提案された内容が基本となるが、第一候補者と当法人との協議により、必要に応じて内容を変更する場合がある。
- (3) 第一候補者と当法人との協議において、詳細事項について協議が整わなかった場合及び双方の合意が得られなかった場合は、審査における次順位者と協議を行う。

## 9 その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、その他プレゼンテーションに係る費用等、本プロポーザルの参加に必要な費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

## 10 事務局

〒500-8717 岐阜市野一色4-6-1 地方独立行政法人岐阜県総合医療センター  
総務課人事労務担当 担当：松田（恵）・長谷川・渡邊（里）  
電話：058-246-1111 内線：5521  
メールアドレス：gifu-hosp\_jinji@gifu-hp.jp