

公益財団法人逗葉地域医療センター
システム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務仕様書

1 業務の概要

(1) 名称

公益財団法人逗葉地域医療センター
システム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務

(2) 履行期間

(ア) システム導入業務

契約等締結日から令和10年3月31日までの間の必要な期間とする。

(イ) 運用・保守業務

契約等締結日から令和11年3月31日までの間において、導入されたシステムの運用・保守業務として、必要な期間とする。それ以降については、両者協議のうえ、契約期間の延長を行うことができるものとする。

(3) 目的

本業務は、公益財団法人逗葉地域医療センターにシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）を導入し、運営することにより、業務効率の改善・向上を図るとともに、勤務環境の改善を図る。

(4) 業務内容

(ア) 会計システム

公益法人である当センターに適する会計システムを導入し、導入後は、円滑に運営するための運用・保守業務を行う。

(イ) 給与・法定調書システム

勤務形態及び賃金体系が、例えば、勤務時間が不規則な職員が多く、月給・日給・時間給を受ける職員が混在しているなど多種多様である当センターに適する給与・法定調書システムを導入し、導入後は、円滑に運営するための運用・保守業務を行う。

(対象職員数は、最大300人規模を想定)

(ウ) 勤怠管理システム

多種多様な勤務形態のある当センターに適する勤怠管理システムを導入し、導入後は、円滑に運営するための運用・保守業務を行う。

(対象職員数は、最大300人規模を想定)

なお、会計システムについては、令和6年度から運用を開始すること。

(5) 職員支援

システム導入にあたっては、効率的及び効果的な導入を図るため、適宜、適切な導入指導・助言を最も適切な方法で実施すること

(6) 障害対応

障害が発生したとの当センター職員からの連絡・報告に対しては、可及的速やかに対応することとし、必要に応じて、来所のうえ、適切に処理を行うこと。

対応する時間は、平日の勤務時間内(8時30分～17時15分)を基本とするが、緊急の場合など、事前に連絡をした場合には、時間外においても出来る限り対応すること。

(7) 問合せ先

操作に関する問い合わせ等に対応できるサポート窓口を設定すること。

(8) 守秘義務

個人情報など、当業務において知り得た情報は、第三者に漏らし、または、不当な目的で利用してはならない。契約が終了し、解除された後も同様とする。

2 提案上限額

公益財団法人逗葉地域医療センターシステム(会計、給与・法定調書、勤怠管理)導入及び運用・保守業務実施要領に定める額の範囲内で、適正に見積をすること。

なお、見積書(仕様書・様式4)の提出後の変更は、認めない。

3 スケジュール

公益財団法人逗葉地域医療センターシステム(会計、給与・法定調書、勤怠管理)導入及び運用・保守業務実施要領に定めた日程を順守すること。

なお、期日を過ぎた後の受付は、認めない。

4 受託候補者との事前協議

受託候補者に決定したものは、公益財団法人逗葉地域医療センターシステム(会計、給与・法定調書、勤怠管理)導入及び運用・保守業務実施要領に定められた事前協議には、誠意をもって対応し、本業務の遂行を達成すべきことを誓約すること。

5 その他事項

その他事項は、次のとおりとする。

- 要領及び仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、双方が誠意をもって協議により定める。

(様式1)

公益財団法人逗葉地域医療センター
システム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務に係る
プロポーザル参加意思表明書

令和 年 月 日

公益財団法人
逗葉地域医療センター理事長 殿

所在地
法人名
代表者氏名・印

当法人は、公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務実施要領の条件により、参加を申し込みます。

記

<担当者>

所 属	
ふりがな	
担当者 職・氏名	
電話	
F A X	
電子メール	

当センターにおけるシステム運営の実績がない者は、「本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な能力を有する法人であることを証する実績書（様式任意）を添付すること。

(様式2)

質 問 書

令和 年 月 日

公益財団法人
逗葉地域医療センター理事長 殿

所在地
法人名
代表者氏名・印

下記の件名について、質問します。

件名 公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）
導入及び運用・保守業務

№	質 問

(様式3-1)

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

公益財団法人
逗葉地域医療センター理事長 殿

所在地
法人名
代表者氏名・印

公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務実施要領に基づき、企画提案書を提出します。
なお、本提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

<担当者>

所 属	
ふりがな	
担当者 職・氏名	
電話	
F A X	
電子メール	

(様式3-2)

<会計システムについて>

導入システム名称	導入予定時期	年度
システムの特徴(※1)		
当財団に適している理由等(※2)		

※1及び※2は、資料を添付することも可。

<給与・法定調書システムについて>

導入システム名称	導入予定時期	年度
システムの特徴(※1)		
当財団に適している理由等(※2)		

※1及び※2は、既存資料を添付することも可。

<勤怠管理システムについて>

導入システム名称	導入予定時期	年度
システムの特徴(※1)		
当財団に適している理由等(※2)		

※1及び※2は、既存資料を添付することも可。

<運用・保守業務について>

運用・保守体制について	
サポート体制について	

<セキュリティ対策について>

対策の内容について	
-----------	--

<その他>上記の補足及びそれ以外の項目について、別に資料を添付することも可。

<様式4>

見積書

1 総額

円（消費税及び地方消費税を含む）

2 内訳（年度・項目別）

（単位：円）税抜

システム名	費用	初年度 (令和5年度)	2年目 (令和6年度)	3年目 (令和7年度)	4年目 (令和8年度)	5年目 (令和9年度)	6年目 (令和10年度)
会計	初期						
	運用						
給与・ 法定調書	初期						
	運用						
	初期						
	運用						
勤怠管理	初期	()	()	()	()	()	()
	運用	()	()	()	()	()	()
その他費用							
合計(税抜)							

※ 1 上記表については、税抜で記載。

※ 2 全てのシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）を5年目（令和9年度）までに導入すること。

※ 3 6年目は、運用・保守業務の費用のみを記載すること。当該費用については、「1の総額」に含まない。

※ 4 勤怠管理システムについては、対象職員を最大300人規模するが、参考として、100人規模とした見積額を（ ）内に記入すること。

以上のとおり、見積いたします。なお、実施要領に基づき、契約書等の締結時には、改めて、見積書を提出いたします。

令和 年 月 日

所在地
法人名
代表者氏名・印

