

東京都後期高齢者医療広域連合
勤怠管理システム更改における機器等調達・構築・設定・設置・運用保守
委託に関する募集要項

1 趣旨

東京都後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）では、出退勤、休暇、超過勤務及び出張・旅費の申請及び管理を行う勤怠管理システムの利用を令和4年1月より開始した。令和8年12月に5年間の利用期間を迎えることから、システムの再構築を行うため事業者の選定を行うものである。

再構築にあたっては、セキュリティの維持を確保しつつ、利便性の向上、業務効率化に寄与できるものとする。

2 業務概要

（1）契約期間（予定）

ア システム再構築期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

※この期間において、パッケージの適合、開発、既存システムからのデータ移行、テスト等を行い、各業務の本稼働を考慮し本システムの構築を行うこと。安全且つ確実にシステム移行ができるスケジュール案を提示すること。また、各業務とも繁忙時期を考慮の上、テスト、操作研修や稼働後の支援について十分な時間的配慮を行うこと。

イ システム稼働（運用）開始予定時期

令和9年1月1日（金）

※実際の稼働（運用）開始時期については、広域連合と受託事業者で打合せの上、決定することとする。

※システム運用期間は、稼働（運用）開始時期から最大5年を想定しているが、終了時期については決定事業者と別途協議するものとする。

（2）履行場所

広域連合が指定する場所

（3）業務内容

別紙1－1「仕様書（件名：勤怠管理システム更改における機器等調達・構築・設定・設置業務委託）」のとおり

別紙1－2「仕様書（件名：勤怠管理システム運用保守業務委託）」のとおり

（4）提案限度額

令和7年度～令和8年度分 22,638,000 円

※消費税及び地方消費税（10%）を含む。

※必要となる機器の調達、システム利用料、システム運用保守費用、業務引継等の全てを含む。

※運用保守分は令和8年度（令和9年1月～令和9年3月）分のみ

※提案限度額を超えた提案は無効とする。

※令和9年度以降の予算は提案内容を踏まえ、別途協議の上、決定する。

- (5) 契約方法
総価契約

3 参加資格

以下の条件をすべて満たすこと。

- (1) これまでに自治体及び公営企業の同種・類似業務において実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定（契約締結能力を有しない者等）に該当しないこと。
- (3) 提案書提出時において、東京都内及びその他の地方公共団体等から、入札参加に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団の構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から 10 年を経過しない者の統制下にある企業等でないこと。
- (5) 法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む。）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 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をし、もしくは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）に基づく再生手続開始の申立てをし、もしくは申立てがなされていないこと。
- (7) プライバシーマーク又は ISMS (ISO/IEC27001) 認証のいずれかを取得していること。

4 選定方法

(1) 審査方法

参加表明書等を提出した事業者について、本募集要項「3 参加資格」に基づき、参加資格審査を実施する。次に、参加資格を満たす提案事業者について、別紙 2「選定評価項目等一覧」に基づき第一次審査（提案書等の書類審査）、第二次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーションによる審査）を実施する。第一次審査の結果、上位の事業者（3 社以内）が第二次審査に進むことができる。第一次審査及び第二次審査の結果、総合的に最も優れた提案事業者を優先交渉権者として選定する。

ただし、第一次審査の結果、第二次審査の結果及び総合評価のそれぞれについて、広域連合が求める水準に達している場合に限る。

(2) 日程

ア 募集開始日 (質問受付開始日、参加表明書等受付開始日)	令和 7 年 8 月 1 日 (金)
イ 質問締切日	令和 7 年 8 月 13 日 (水) 正午
ウ 質問回答日	令和 7 年 8 月 20 日 (水)
エ 参加表明書提出締切日	令和 7 年 8 月 27 日 (水) 正午
オ 参加資格審査結果通知	令和 7 年 9 月 2 日 (火)
カ 提案書等受付開始日	令和 7 年 9 月 5 日 (金)
キ 提案書等提出締切日	令和 7 年 9 月 24 日 (水) 正午
ク 第一次審査結果通知	令和 7 年 10 月 16 日 (木) まで
ケ 第二次審査 (プレゼンテーション及びデモンストレーション)	令和 7 年 10 月 23 日 (木)

コ 第二次審査結果通知	令和7年11月中～下旬
サ 契約交渉期間	令和7年12月中～下旬

※第二次審査の詳細日程については第一次審査通過後、別途通知する。

※上記日程は予定であり変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

5 参加表明

参加を希望する場合は以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

4 (2) 日程のとお

※遅れた場合参加を認めない。また、必要書類の提出がない場合や不備がある場合も参加を認めない。

(2) 受付時間

午前9時～午後5時（ただし、土日祝日を除く。）

(3) 提出方法

持参または郵送（期限必着）により提出する。

持参の場合には、あらかじめ、来庁日時を電話で予約の上、提出すること。

(4) 提出先

15 担当へ提出すること。

(5) 提出書類

- ・ 下表のNo1～6の各書類を提出すること。原則として、A4判（縦・横いずれも可）で作成すること。
- ・ 様式が定められているものについては、様式に記載すること。

【参加表明書等提出物一覧】

No	提出物	特記事項	提出部数
1	参加表明書	様式1	1部
2	会社概要	様式2 パンフレット等があれば添付すること。	
3	定款、規約その他これに類する書類	写しの提出を可能とする。	
4	事業受託実績	様式3 契約書の写し（業務内容記載部分を含む）を添付すること。	1部
5	法人の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー、財産目録等）	・ 写しの提出を可能とする。 ・ 直近3年分の書類を提出すること。	1部
6	納税証明書		

6 質問・質問回答

募集に関する質問は、質問票（様式4）に内容を簡潔に記入の上、以下のとおり行うこと。なお、質問の内容によって本事業者選定に公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないことがある。

(1) 質問期限

4 (2) 日程のとおり

※期限を過ぎた質問は受け付けない。

(2) 質問方法

担当のメールアドレスへ送付し、必ず電話にて担当者に到達確認を行うこと。

メール送信の際の件名は以下のとおりとする。

件名：勤怠管理システム再構築質問＋（参加者名称）＋送信年月日

例：株式会社〇〇が令和7年10月15日に質問票を送付した場合

→ 勤怠管理システム再構築質問 株式会社〇〇 071015

(3) 提出先

15 担当へ提出すること。

(4) 提出書類

質問票（様式4）

(5) 質問回答

提出された各社からの質問事項をすべて取りまとめ、質問事業者名を伏せ、回答を付したものを「質問回答書」としてホームページに公開する。質問回答予定日は、4 (2) 日程のとおり。

7 提案書等の提出

提案書等の提出は、以下のとおり行うこと。

(1) 提出期限

4 (2) 日程のとおり

※遅れた場合は参加を認めない。必要書類の提出がない場合や不備がある場合も参加を認めない。

提出時には、書類を受領するのみとし、説明、質問等は受け付けない。

(2) 受付時間

午前9時～午後5時（土日祝日を除く。）

(3) 提出方法

持参または郵送（期限必着）により提出する。

持参の場合には、あらかじめ、来庁日時を電話で予約の上、提出すること。

(4) 提出先

15 担当へ提出すること。

(5) 提出書類

- ・ 下表のNo1～5の各書類を提出すること。原則として、A4判（縦・横いずれも可）で作成すること。
- ・ 様式が定められているものについては、様式に記載すること。

【提案書等提出物一覧】

No	提出物	特記事項	提出部数
1	企画提案書	別紙3「提案書作成要領」に従って、記載すること。	・代表者印押印の紙原本1部 ・副本（会社名の記載のないもの）10部 ・提出内容と同内容のデータ（元データファイル形式及びPDF形式）CD-R
2	機能要件提案説明書	別紙3「提案書作成要領」に従って、様式5「勤怠管理システム機能要件提案説明書」に記載すること。	・代表者印押印の紙原本1部 ・副本（会社名の記載のないもの）10部 ・提出内容と同内容のデータ（元データファイル形式）CD-R
3	提案価格書及び同内訳書	様式6及び様式6-1、6-2	原本1部 副本10部 CD-R
4	各社業務パッケージ標準帳票サンプル	様式5「勤怠管理システム機能要件提案説明書」の回答で「◎」（パッケージで対応しているもの）とした帳票を全て用意すること。各帳票には「帳票要件対応表」の「No.」を付したファイル名で提出すること。同一の帳票が複数ある場合は「No.」に枝番を付記すること。また、各種帳票サンプル一式は返却しない。	CD-R
5	操作マニュアル等	操作マニュアル（抜粋版を含む。）等のパッケージソフトウェアが想定する業務運用を具体的に解りやすく記載した資料	CD-R

8 選定

（1）審査方法

第一次審査及び第二次審査の結果に基づき、総合的に最も優れた提案事業者を優先交渉権者とする。また、次点交渉権者も併せて選定する。なお、総合評価の結果の2社以上が同点の場合は、技術点（プレゼンテーション評価＋デモンストレーション評価）の得点が上位の者を優先交渉権者とする。なお、技術点が同点の場合には、「勤怠管理システム更改における機器等調達・構築・設定・設置・運用保守業務委託プロポーザルに係る事業者選定審査会」の協議にて決定する。

(2) 第一次審査

本業務の第一次審査にあたっては、指定した様式に基づいて提出された企画提案一式について、公平かつ客観的に評価を行い、上位3社を選定する。

評価項目については、以下のとおりとする。

審査基準項目	配点
企画提案書	400 点
機能要件提案説明書	500 点
提案価格書	200 点
合計	1100 点

(3) 第二次審査

ア 概要

第二次審査にあたっては、プレゼンテーション内容及びデモンストレーション内容について公平かつ客観的に評価を行う。

評価項目については、以下のとおりとする。

審査基準項目	配点
プレゼンテーション評価	200 点
デモンストレーション評価	100 点
合計	300 点

イ プレゼンテーション及びデモンストレーション

① 実施内容

各事業者につき 60 分のプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。なお、時間配分は以下のとおりとする。

- ・ 提案内容説明（プレゼンテーション）
事業者から 20 分で説明を行う。
- ・ デモンストレーション
20 分で実施を行う。
システムの構成、年次有給休暇の申請及び承認、超過勤務の申請及び承認、旅費の申請及び承認に関するデモンストレーションを実施すること。
- ・ 質疑応答
20 分で実施を行う。
広域連合から、企画提案書説明、企画提案書、提案価格内訳書及びデモンストレーション等について、質問を行うので、事業者より回答を行うこと。

② 開始時間

開始時間については、事務局による代理抽選にて決定し、一次審査結果とともに通知する。

③ 出席者

提案書に記載されたプロジェクトマネージャーは必ず出席することとし、プレゼンテーションはプロジェクトマネージャーが説明を実施すること。

出席可能人数は6名までとする。

④ 質疑応答議事録の作成、提出

提案者は説明、質疑応答内容を記録した議事録を作成し、第二次審査の4営業日以内に15担当まで電子メール添付にて提出すること。なお、議事録は、契約事項の一部となる。

⑤ 留意事項

プレゼンテーションで使用する資料は、提出している資料（「企画提案書」、「機能要件提案説明書」、「提案価格書」）のみとする。新たな資料の配付は認めない。

スクリーン及びプロジェクター、電源コードは広域連合で用意するが、パソコンその他必要機器は、提案者が用意すること。

9 審査結果の通知

(1) 参加資格審査

参加者全員に「参加資格結果通知書」として、4(2)日程のとおり電子メールで通知する。

(2) 第一次審査

参加者全員に「第一次審査採点結果通知書」として、4(2)日程のとおり電子メールで通知する。

(3) 第二次審査

第二次審査参加者全員に「第二次審査採点結果通知書」として、4(2)日程のとおり電子メールで通知する。

(4) その他

審査結果に対し異議申し立てはできないものとする。

10 契約協議

広域連合と優先交渉権者とで、事業内容について協議し、契約を締結するための仕様内容の調整を行い、契約内容を確定する。

仕様の調整及び仕様の調整に基づき提出された見積書において双方合意に至らない場合や、優先交渉権者が契約締結前に、広域連合から指名停止を受けるなどにより、本募集要項「3 参加資格」に該当しなくなったこと、又は虚偽の提案を行ったことが判明した場合等には、当該事業者の選定を取り消し、次点交渉権者と仕様の調整を行い、これを契約者とすることができる。

11 契約の締結

広域連合は優先交渉権者と仕様の調整及び仕様の調整に基づいて提出された見積りにおいて合意した後、優先交渉権者を契約の相手方として契約書を取り交わし、契約を締結する。

契約締結は令和8年2月を予定する。

12 情報公開

本件に関する事業者選定情報（提出書類を含む）は、東京都後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年3月1日東京都後期高齢者医療広域連合条例第4号）に基づき取り扱うものとする。

広域連合は、プロポーザル方式における公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、本プロポーザルに関する情報について、積極的に情報の公開及び提供を行うものとする。なお、情報公開及び情報提供は、事業者選定に影響を及ぼさないよう、その内容及び時期について十分な配慮のもとに行うものとする。

13 失格

次の各号に該当した場合は、失格になる場合がある。

- (1) 提出された提案書等の書類が以下のいずれかに該当する場合。
 - ア 提出すべき書類に不足がある場合、もしくは指示した事項に違反した場合
 - イ 虚偽の記載をした場合
- (2) 参加表明書提出後に、本件に関して定める以外の方法により、本件に係る広域連合職員に直接又は間接に連絡を求めた場合。
- (3) その他審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

14 その他

- (1) 参加表明書、提案書等の作成、提出等に係る費用は提案事業者の負担とする。やむを得ない理由によりプロポーザル競争が中止となる場合、プロポーザル競争に要した費用については広域連合に請求できないものとする。
- (2) 参加表明書提出後に辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面を速やかに 15 担当まで提出すること。
- (3) 提出された提案書等の書類は返却しない。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、提案事業者が負うこととする。
- (5) 本提案手続きにおいて知り得た広域連合の機密事項に該当する内容については、守秘義務を課すものとする。
- (6) 広域連合が委託予定事業者を選定した後に、本募集要項の条件に適さない事項が発覚した場合は、選定を取り消すものとする。この場合、選定取消までに発生した費用及び選定取消に要する費用について、広域連合は一切負担しないものとし、当該事業者が、当該費用を負担するとともに、広域連合に及ぼした損害を賠償すること。
- (7) 電子メール等の通信事故については、広域連合はいかなる責任も負わない。
- (8) 本募集要項に定めのない事項等は別途定める。

15 担当

東京都後期高齢者医療広域連合 総務部 総務課 人事係
担当 岡本、浜本、宍戸
東京都千代田区飯田橋 3－5－1 東京区政会館 15 階
電話 03－3222－4478 F A X 03－3222－4477
メールアドレス jinji@tokyo-kouiki.jp