

労務管理にかかるシステム導入に関する情報提供依頼実施要領

1. 提供を依頼する情報

職員の給与明細、年末調整、旅費（経費精算）などの労務管理にかかる事務全般のＤＸ化の導入検討にあたって必要な情報

2. 現状・課題・導入目的

【現状・課題】

・現在の当機構における主なシステムの状況は以下のとおり。

導入分野	導入状況	備考
給与明細	SaaS系のシステム導入済み	
マイナンバー	同上と同じシステムを使用	
年末調整	同上と同じシステムを使用	
採用・入退社手続・雇用契約	紙・Excel運用	※今回のRFIでは必須ではない。
通勤経路（その他、手当の申請などのワークフロー）	紙・Excel運用	
社会保険	紙・Excel運用	※共済保険のためシステム化困難
人事管理	別途導入予定	※今回のRFI対象外
給与支給	同上	※今回のRFI対象外
人事評価	紙・Excel運用	※今回のRFIでは必須ではない。
職員研修	紙・Excel運用	※今回のRFIでは必須ではない。
旅費	紙・Excel運用	
経費精算	紙・Excel運用	
財務会計	別途運用中	※今回のRFI対象外
勤怠管理	タイムカードで別システムを運用	※今回のRFI対象外
健康管理	紙・Excel運用	※今回のRFI対象外
ストレスチェック	別途運用中	※今回のRFI対象外

【導入目的（改善したいこと）】

- ・紙・Excel運用となっているものについて、システム化することにより、事務を効率化する。
- ・職員の情報の基本となる人事のデータベースからの連携は、人事管理のデータベースから

csv 出力を行い、読み込むことを想定している。(現在も、給与明細、年末調整、マイナンバーについては同様の処理を行っている)

3. 要望機能一覧

既に導入している「給与明細」「年末調整」「マイナンバー」を含め、機能を拡充し、事務の効率化を推進したいと考えている。

その際に、前提として、以下の4点を重視する。

- 「給与明細」は「給与明細システム」にログイン、「経費精算」は「経費精算システム」にログインといった形でそれぞれID・パスワードを要求するような形で別々のURLからログインし、職員の事務負担を増やすようなものではないこと。
- 現行同様に、人事管理のデータベースからcsv出力を行い、読み込むことを想定しているが、各システムへのデータ取扱は自動連携により省力化され、管理の手間が増大しないものであること。
- 病院においては、医師・看護師などは個別に端末を保有していないことから、私用のタブレットやスマートフォンなどで閲覧ができるよう、インターネットブラウザで完結するものであること。
- 自動データ連携により、各製品間の連携を効率化し、経理業務の負荷軽減が図れること。

要望する機能については、システムごとに別紙のとおり。それぞれについて、可否や代替の運用などを記すこと。

単一の事業者ですべてを導入することは必須ではなく、データを連携することで1つのポータルサイトからまとめて閲覧できるなどで対応することも差し支えない。

4. 想定利用条件

- ・ 職員数：約2500名程度

病院機構は県内に3つの医療センターを有している。現在、労務・給与を行う機能が各センターに分散しているが、システム導入により、機能を本部の事務センターに集約する運用を検討している。

- ・ 導入希望時期：2026年4月

(導入時期は、2025年12月頃から入札・契約を行った上で、上記を想定した場合のスケジュールとするが、4月に導入が難しい場合は、現実的なスケジュールを記載することとする)

- ・ 利用環境：インターネットブラウザで完結するSaaS型のシステムであり、十分な情報セキュリティを確保した上で、業務用の端末を保有していない職員が私用のタブレットやスマートフォンで利用できること。

- ・ 病院という公共性の高い組織においては、情報連携の手段として、非公式かつ画面構造に依存する接続方式（例：スクレイピング等）ではなく、API 等の公式手段を用いた安定的かつセキュアな連携を必須とする。
- ・ 本プロジェクトにおいて、複数事業者による導入とすることも可能である。
- ・ 料金体系については、アクティブユーザー数や利用頻度などに応じて課金される従量課金制ではなく、利用ライセンス数等に基づいた固定料金制（定額）であることを原則とする。
- ・ サービスの契約においては、解約・契約終了時の条件（最短契約期間、更新条件、中途解約時の違約金有無）についても明記すること。

5. 提出依頼事項

- ① 製品パンフレットまたはサービス概要資料
- ② 要望機能への対応表（別添 E x c e l に記入）
- ③ 導入実績（企業規模、業種、導入件数）
- ④ サポート体制（導入支援・運用保守）
- ⑤ システムの導入スケジュール
- ⑥ 概算見積書（料金表等でも可）
 見積は、導入費用・運用費用（ランニングコスト／年）の別に算出すること。
 導入できるシステム、導入できないシステムがある場合はその別も記載すること。
- ⑦ デモまたはトライアル提供の可否
- ⑧ その他、貴社製品の強みや差別化ポイント、独自の提案等
 ・ R F I の趣旨を踏まえたさらなる業務効率化や改善にかかる積極的な情報提供を期待する。

6. 今後のスケジュール（予定）

- ・ R F I 提出期限：2025年7月31日（木）まで
 導入に際しては、費用対効果を精査の上、最速で2026年4月の導入に向け業者選定手続きを進める。

7. 提出先・お問い合わせ先

- ・ 担当部署：地方独立行政法人奈良県立病院機構
 法人本部事務局 法人経営課・経営改革室
 630-8581 奈良県奈良市七条西町 2-897-5
 TEL 0742-81-3400
- ・ 担当者・提出先：（以下に同時で送ること）
 課長補佐 山口 yamaguchi-hiroki@nara-pho.jp

人事給与係長 辻井 tsujii-hiroyuki@nara-pho.jp

経営改革係長 井手内 ideuchi-yuma@nara-pho.jp

8. その他

- ・ R F I にあたり、さらに情報提供が必要な場合は、別途個別に打ち合わせや協議を行うので上記担当へ連絡すること。