

質問回答（奈良県立病院機構における健康管理等システムの開発・構築（または導入）及び運用・保守にかかる業務）

項目	箇所	質問	回答
1 公告	p.2	第2条 競争入札に参加する者に必要な資格(エ)「同種又は類似の業務を過去5年間に2回以上実施した実績」とありますが、民間企業向けのクラウド型健康管理システムのSaaS提供（導入・運用）は「同種又は類似の業務」に該当するでしょうか。	該当いたします。
2 入札説明書		見積算出にあたり、各システムにおける管理者数（管理者システムにログインする人数）を教えてください。	いずれも概ね20名程度と想定しています。
3 入札説明書	p.3-4	2.競争入札に付する調達の内容(5) 運用にかかる費用は毎月、定額支払を想定しているとの記載について、下記をご教示ください。①人数に応じての従量課金のサービスになりますが、予算内であれば定額支払でなくとも認められるでしょうか。②ライセンス形態として年額一括支払い等支払い方法について協議することは可能でしょうか。	価格点の審査においては、定額で提案いただき、その範囲内で金額が減額されることは差し支えありません。①②については、契約時に詳細を協議の上、決定といたします。
4 入札説明書	P5上部	「記載については【様式2】契約履行実績証明書（記載例）のとおりです。」との記載がありますが、④様式の中に、対象となるファイルを見つけられませんでした。どこに記載がございますでしょうか。	記載例は示しておりませんので、必要な項目を埋めて提出をお願いします。
5 入札説明書	P4,5	労務管理システム、人事評価システムは導入・運用保守を委託する予定です。委託予定のシステムについても「契約履行実績証明書」は必要でしょうか。もし必要な場合、委託先と契約者間の契約書の写しとなりますがよろしいでしょうか。	入札参加者（機構との契約予定者）の証明が必要となりますので、委託先については不要です。
6 入札説明書	P4	2.競争入札に付する調達の内容(5) 令和13年度の予定額が、9か月分と見受けられます。令和13年度は4月～12月までの契約という理解で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
7 入札説明書	P4,5	契約履行実績証明書及び契約書の写しについて、契約の相手方が地方公共団体又は独立行政法人ではない民間企業の場合、契約履行実績証明書に記載する各項目（契約年月日、契約相手方、契約内容（品名、数量等）、契約金額(千円)）について具体的な社名や金額などを記載するのが難しいと考えております。その場合、会社名を伏せるなどある程度加工したうえで記載してもよろしいでしょうか。	具体的な記載がない場合は、証明が困難と考えます。
8 入札説明書 p.4-5	P4,5	3.競争入札に参加する者に必要な資格及び入札参加資格の確認履行実績の証明において提出する実績については、応札する事業者の実績に限るでしょうか。再委託を行う場合、再委託先の各システムを提供する企業の実績でも認められるでしょうか。また、契約書ではなく発注書という形で締結している場合、発注書控えの提出で契約書控えと同様の扱いにしていけるでしょうか。	入札参加者（機構との契約予定者）の証明が必要となります。業務を行った事実が客観的に把握できるものであれば構いません。
9 入札説明書	P5	5.入札方法(1) 入札書(様式A)、見積書(様式B)及び積算内訳書は、システムごとに提出する形でよろしいでしょうか。それとも合算した形になるでしょうか。	合算で構いません。
10 入札説明書	P7 入札保証金	契約履行実績として提出する契約書の写しについて、契約相手方の事前承諾や承諾書の添付は必要でしょうか。一般的には必要ないと考えております。	当方では判断しかねます。
11 入札説明書	P9 10.プレゼンテーション等の実施	プレゼンテーションは提案書に沿って行なう方針ですが、その際プロジェクトにて事前に提出している資料以外に、動画やデモ画面を表示しても差し支えないでしょうか。	事前に提出した提案書以外の資料を用いることは不可です。
12 入札説明書	P9 10.プレゼンテーション等の実施	入室は各社4名とありますが、提案内容が多岐にわたるために6名に増やしていただくことは可能でしょうか。	可とさせていただきます。
13 入札説明書	P9 10.プレゼンテーション等の実施	「プレゼンテーションの実施者は提案企業に所属する本業務に係るプロジェクトリーダー予定者」とありますが、質疑応答においては同席者より回答させていただいても差し支えないでしょうか。	差し支えありません。
14 別紙参考1、別紙参考2		今回の調達システムの本稼働時期が、連携対象システム（システム導入後）の稼働時期よりも早いもの（例：健康管理R8.9、人事管理R8.12）があります。連携対象システム（システム導入後）が稼働するまでは、調達システムが稼働するために必要なデータが、現行システムからCSV形式等のファイルで提供されると考えてよいですか。	お見込みのとおりです。

	項目	箇所	質問	回答
15	別紙参考2	—	予定より導入が前倒して出来そうな場合、逆に後ろにずれる場合等の金額の考え方をご教示ください。	予定より早くなる場合において、金額の増額は想定しておりません。また、入札時に見込んだスケジュールより後ろにずれる場合は、当該遅れた期間に相当する金額等を減額することとなります。遅れの状況によっては、損害を請求する可能性があります。
16	別紙参考2		健康管理システムの本稼働は9月となっていますが、「健康診断管理」「面談管理」「抗体価管理」「ストレスチェック」などのすべての起動が当該月に開始となりますか？	お見込みのとおりです。ただし、すべての機能を同時に開始するかどうかについては、詳細は機構の年間業務スケジュールにも協議の上、決定といたします。
17	別紙参考3		構成イメージ図の下部に「上記を基本にセキュリティを担保の上、提案すること」と記載いただいております。これについて、提案者の責においてセキュリティ水準を確保したうえで、より合理的かつ効率的な構成の見直しを実施した提案も可能と理解してよいですか？	お見込みのとおりです。
18	別紙参考3		将来構想として、データ連携を行なう方針であることと理解いたしました。あくまで今回の提供範囲は下記と認識いたしましたが、相違ないでしょうか。下記以外が必要となった場合は別途作業費用を提示いたします。 ・API等の連携機能の提供と実績提示 ・当面はCSV等による手動連携への対応	お見込みのとおりです。
19	共通仕様書	P5 機能要件	機能要件の◎以外の○、△、×の考え方についてご教示ください。○と記載した場合は、カスタマイズ対応する前提で金額を見積もるという考え方でよろしいでしょうか。	◎と記載しているにも関わらず、機能に制限がある場合は、虚偽の報告となりますのでご注意ください。なお、◎以外については、備考欄にその状況をご記入ください。程度により、◎と判断することもあります。また、カスタマイズにより対応すると記載された場合は、当該カスタマイズを含んで金額の見積もりをお願いします。
20	共通仕様書	P8 データ移行	今回導入されるそれぞれのシステムにおけるデータ移行とはどのようなデータの移行を想定されていますでしょうか。	次期システムへのデータ移行については、次期システム稼働のタイミングにより、当該年度分のデータを移行する場合、前月分のみとなる場合等、状況に応じて必要な移行の範囲が変わりますので、詳細は次期システム移行について具体的に必要なタイミングで協議することとします。
21	共通仕様書	P8 再委託	再委託を前提に提案することは認められるのでしょうか。	あらかじめ、一部再委託が見込まれる場合はその旨を提案時にご報告ください。
22	共通仕様書	全般	現在の人事評価の制度の運用状況をご教示ください。医師、医師以外で評価の方法が異なる。今後、制度の改正を想定している等。人事評価システムの導入によりどのような形の人事管理をお考えでしょうか。	医師については評価を行っていません。現在、評価制度の見直しを行っており、今後、大きく現行の制度を変える可能性があります。システム導入により、評価だけでなく、職員の専門性などのいわゆるタレントマネジメント機能を充実させることを考えています。
23	共通仕様書	P4職員数	見積算出にあたり、利用人数に対して費用発生しますので、質問します。システムを利用する人数については、医師、看護師、その他、事務を合計した2398名で概算提示すればよいでしょうか？	若干の前後が想定されます。基本的に提案された金額を変動（特に増額）させることは考えておりませんが、減額となる場合は、協議により決定します。
24	共通仕様書	p.4-5 1.調達の概要(6)機構の概要④	職員数について、合計すると4,796名となっています。出入りがあることを仮定し、常時利用（在籍中）となる人数は何名でしょうか。異なる拠点でも兼務しているケースもあると考えられるためです。また、拠点は異なりますが法人は1つの認識で相違ないでしょうか。	4,796名は正規・非正規を加算されていると思われます。それらは重複となりますので、合計としては2,398名となります。その人数前後を想定いただければと思います。また、お見込みの通り法人は1つとなります。
25	共通仕様書	P4	本部事務局の正規職員22名に管理者権限を付与されますか？他システムにも関わりますが、健康管理や労務管理のみ管理者権限などシステムごとに担当が分かれ、機能ごとに権限管理する必要はありますか？ある場合、全権限アカウント〇名分、労務管理システムの権限管理（他機能は管理者権限なし）のアカウント〇名分などご教示ください。	本部事務局の全ての職員に管理者権限を付与する必要はありません。詳細は要件定義において検討いたします。

4月16日更新

	項目	箇所	質問	回答
26	共通仕様書	p.7 3.非機能要件(4)開発 (導入)要件②	本提案は健康管理・労務管理・人事評価の3システムに係る為、精通した技術者をシステムごとにプロジェクトマネージャーとして定めてたく存じますがよろしいでしょうか。	差し支えありません。
27	共通仕様書	p.7 3.非機能要件(4)開発 (導入)要件③	作業は受託者の事業所内（受託者の管理規程に基づくテレワーク環境等を含む）で実施すること、と記載がございますが、必要に応じて貴院内にて作業場所をお借りできるよう協議することは可能でしょうか。	差し支えありません。
28	共通仕様書	p.7 3.非機能要件(5)運用・ 保守要件①	営業の担当者を選任すること、とございますが、健康管理・労務管理・人事評価システムごとに立てることは可能でしょうか。	営業担当については、窓口を一本化する観点からシステム統合的に1名を選任していただくことを基本としますが、詳細は契約時に調整します。
29	共通仕様書	p.7 3.非機能要件(5)運用・ 保守要件④	時間内・時間外の記載をいただいておりますが、サービス提供事業者の営業時間に準拠するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
30	提案書作成要領	P5 人事評価	「機能拡張」とはどのような意図でしょうか。今回の調達で研修の管理も含めて導入を検討されているということでしょうか。	今後、機能拡張を検討する場合、こういった対応が可能かという趣旨です。
31	システム機能要件	全般	システム毎の機能要件を編集可能なファイル形式でご提供いただくことは可能でしょうか？	ホームページにUPいたしました。
32	提案書評価表	基本方針-既存システムとの連携	「導入予定のデータ連携ツールを用いて職員基本情報等の設定・連携が容易で、省力化が図られること」とありますが、当該ツールを使用せずに職員基本情報等が容易に連携できる対案は可能でしょうか？	可能です。
33	機能要件一覧表（健康管理システム）	項番21,96等	採用予定者の管理について、一般職員とは別に採用候補者の項目設定が必要となる認識です。現状の採用予定者はどのように管理されておりますか？また、適性検査や面接評価などを採用管理としての活用される想定はありますか？	現状は全て、Excelなどのアナログなツールにより管理しております。適性検査や面接評価なども含め、トータルで業務の効率化を行うことも含めて検討に値すると考えています。
34	機能要件一覧表（健康管理システム）	項番21,96等	採用予定者の管理人数の想定は何名ほどでしょうか？（例：新卒〇名。中途月々平均〇名）	年度により増減がございます。概ね100～150名程度のうち、100名程度が新卒です。
35	機能要件一覧表（健康管理システム）	健康診断（項番26～）	現状の健康診断の運用はどのように行われているでしょうか？集団健診か、個別健診（個人で医療機関に予約をとり健診を受ける）かどちらで実施されておりますでしょうか？	いずれの方法も併用しております。
36	機能要件一覧表（健康管理システム）	面談記録（項番68～）	現状の面談記録はExcel等で管理されておりますでしょうか？また、管理されている場合、過去データの取込も行われる想定でしょうか？（これからシステムに記録を付ける場合は、記載予定項目などあればご教示ください）	システムは未導入ですので、アナログな手法です。過去データの取り込みは想定していません。
37	機能要件一覧表（健康管理システム）	抗体価・ワクチン接種記録管理 (項番85～)	現職と採用予定者の方については、どのようにデータ保有されておりますか？（個人に対して、すべての抗体価などが紐づいている。もしくは各抗体価などでファイルが分かれて管理されている。など）	データはそれぞれのデータや紙をフォルダやファイルに綴じて保管しています。
38	機能要件一覧表（健康管理システム）	項番111	産業医の方はシステムにログインして結果の確認等をされますか？	お見込みのとおり運用を想定しています。
39	機能要件一覧表（健康管理システム）	項番111	集団分析報告会は、ストレスチェックの全体分析と各部署などのストレス項目に応じたアクションリストのご説明での対応でも問題ないでしょうか？	詳細はご提案ください。
40	機能要件一覧表（健康管理システム）	項番32	健診結果(CSV)の取り込みに関しては、受診医療機関ごとのCSVデータのフォーマットごとに変換定義の作成が必要となります。見積もりに際し、いくつの変換定義を作成する想定をすればよいでしょうか？（注：同一医療機関でも法定健診と特殊健診などでフォーマットが異なる場合は2つと想定ください。）	概ね10～15くらいです。
41	機能要件一覧表（健康管理システム）	健康診断結果のシステムへの取り	健診結果に関しては、CSVでの取り込みを想定されているかと思いますが、各従業員の紙の健康診断結果を、貴社で入力するまたは、弊社に入力を委託する想定はございますか？また、委託する場合は何件程度でしょうか？	基本的には、今後、紙を取り込みすることは想定していません。

	項目	箇所	質問	回答
42	機能要件一覧表（労務管理システム）		「個人番号管理」「電子給与明細」「年末調整」「電子申請」「入職手続き・雇用契約電子化」「通勤経路検索」の分類がございますが、こちらは10月にすべて同時開始される予定でしょうか？各分類にて開始スケジュールがある場合、はそれぞれを教示ください。（すべて同時の場合現場への展開などの考慮も必要となるため）	お見込みのとおりです。ただし、すべての機能を同時に開始するかどうかについては、詳細は機構の年間業務スケジュールにも協議の上、決定いたします。
43	機能要件一覧表（労務管理システム）	電子申請・入職手続き（項番93～、111～）	運用想定ワークフローについてご教示ください。（例：入職手続き、住所変更、氏名変更など）	入職・退職の手続、住所・氏名等の変更、通勤・扶養・住居等の手当の申請、そのほか雇用保険・健康保険等の手続き、意向調査（勤務継続等）等を想定しています。
44	機能要件一覧表（労務管理システム）	雇用契約電子化（116～）	雇用契約書の運用フローをご教示ください。（例：拠点総務が作成・本人に配布⇒本人が署名、本部人事が作成⇒人事部長が内容承認⇒本人に配布⇒本人が署名 など）	本部事務局の人事担当または業務集中管理センターが作成、本人に配布、本人が署名、本部人事が受領といった流れを想定しています。
45	機能要件一覧表（労務管理システム）	雇用契約電子化（116～）	雇用契約書のフォーマットが複数ある場合、パターンをご教示ください。（例：正社員用、派遣社員用、嘱託社員用、パート・アルバイト用 など）	パターンは様々ございますので、一概に何パターンと答えることは困難です。
46	機能要件一覧表（人事評価システム）	人事評価（項番45～）	現状の評価シートは何種類ほどございますでしょうか？（例：職種に応じて作成しており、○種類あり役職者向けに○種類など）	3種類程度となっておりますが、今後、制度変更により、パターンが職種・職位・雇用形態によって異なる種類となる可能性がございます。
47	機能要件一覧表（人事評価システム）	項番60	評価シートは構築時に移行対象データとして過去分の取込が必要でしょうか？その場合の年数と、過去分の評価シートの項目は同一で行われたかをご教示ください。	過去取り込みは想定していません。
48	機能要件一覧表（人事評価システム）	その他機能（項番96～）	現状定期的に行われているアンケートなどはございますか？また、それらの結果を分析等に活用されておられましたらご教示ください。	勤務継続にかかる身上調査を年2回ほど行う想定をしています。そのほか、職場満足度などの調査を行っています。
49	機能要件一覧表（人事評価システム）	その他機能（項番96～）	過去のアンケート結果の取込などは行われる想定はございますか？	過去取り込みは想定していません。
50	機能要件一覧表（人事評価システム）	研修・人材育成（項番101～）	現状、クリニカルリーダーの運用は行われていますでしょうか？日本看護協会の提供しているものでなく、貴機構様独自で実施されているスキル管理などがもしあればご教示ください。	運用を行っております。機構独自の運用も一部行っております。
51	契約書（案）	p.1	第1条（委託業務）共同企業体で落札した場合、契約書は共同企業体として1本の契約となるでしょうか。システムごとに個別の契約とさせていただいてもよろしいでしょうか。	1本の契約を想定しております。
52	その他		契約期間の途中で契約が解除されることはありますでしょうか。その場合の違約金や精算の考え方についてご教示ください。	詳細は契約時に協議となりますが、該当する月により、減額の上、精算することを想定しています。

4月16日更新