愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達公募型プロポーザル実施要領

愛知県病院事業庁　管理課

令和３年９月

この要領は、愛知県病院事業庁が実施する「愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達」に係る契約候補者の選定に関して、プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものとする。

１．業務概要

（１）業務の名称　愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達

（２）業務内容　詳細は別紙「愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

２．参加資格

次に掲げる要件を全て満たす事業者であること。

（１）地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

（２）同条第 2 項各号に該当する事実があった後 3 年を経過しない者（当該事実と同一の事由により指名停止を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

（３）著しい経営不振の状態にある者でないこと。

（４）実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がないものであること。

（５）実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に、「愛知県が行う事務及び事業の暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）及び「愛知県が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領」に基づく排除措置を受けていない者であること。

（６）複数の事業者の共同提案による参加も可能とするが、この場合、本業務全体の進行管理及び取りまとめ代表事業者（提案者）の責任において行うものとすること。

（７）提案者又は協力事業者において、提案の同種の勤怠等管理システムが公的医療機関で稼働している実績があること。

（８）本業務の実施について、愛知県病院事業庁、愛知県がんセンターの要請に応じて来庁及び遠隔で対応できる体制を整えていること。

（９）勤怠等管理システム構築及び調達並びにシステム構築に必要な機器調達及び付帯工事、稼働後の運用管理等を一括で請け負うことのできる能力があること。

（10）選定の日までに、物品の製造等に係る愛知県入札参加資格者名簿（令和 2 年 4 月から令和 4 年 3 月）大分類の「01：製造・販売」又は「03：役務の提供等」に登録されている者であること。

３．契約候補者の選定

（１）選定方式

公募型プロポーザル方式によるものとする。

（２）スケジュール

表１のとおりとする。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、愛知県の「県の休日に関する条例」に定める愛知県の休日（以下、「県の休日」という。）には、受付等を行わない。

表１　スケジュール

	内　容	期　日
1	公告／申込関係書類配布（HP 掲載）、質問／提案書類受付開始	令和３年９月１６日(木)
2	質問の受付締切	令和３年９月２２日(水)
3	質問回答	令和３年９月２４日(金)
4	誓約書及び提案書類の受付締切	令和３年９月３０日(木)
5	第一次審査結果通知※審査を実施しない場合は通知しない。	令和３年１０月４日(月)
6	プレゼンテーション（評価委員会）	令和３年１０月８日(金)
7	審査結果通知	令和３年１０月上旬

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合がある。

（３）参加業者の選定

参加事業者が４者以上の場合は、評価委員会において、８（１）表２に示す「評価項目及び配点」の評価項目１～４について書類に基づく第一次審査を行い、プレゼンテーション審査に参加する業者を決定する場合がある。

また、提案書の提出者が１者の場合でも、プロポーザルを実施するものとする。

４．契約条件

（１）契約期間（予定）

契約締結日から令和４年３月３１日までとする。

（２）見積限度額

仕様書のうち、令和３年度に実施可能な業務について見積額を提案するものとし、その限度額は次のとおりとする。

29,700,000 円（消費税及び地方消費税込み）

なお、契約金額の支払い方法は原則精算払いとする。

※　上記には、令和４年度以降の保守業務を含まない。また、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の上限規模を示すためのものとする。

（３）参考見積提示（次の事項について、併せて参考見積を提出すること。）

令和４年度から令和９年度までの６年間の保守業務に係る見積額（月額×７２月）。

なお、令和４年度以降の調達が決定しているものではない。

（４）契約保証金

愛知県病院事業庁財務規程第１１５条の規定に基づき、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とする。ただし、契約の相手方が同規程第１１６条第１項第３号の規定に該当する場合は、全額免除とします。

５．質問及び回答

（１）質問票の受付

ア 受付期間

令和３年９月１６日（木）から令和３年９月２２日（水）午後１時まで（必着）

イ 質問の方法

本業務について質問のある者は、「質問票（愛知県がんセンター）」（様式第１号）にて愛知県病院事業庁管理課の指定する電子メールアドレス宛てに送信すること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、送信者は電話による着信確認を行うこと。

（２）質問票の回答

令和３年９月２４日（金）までに愛知県病院事業庁 Web ページにおいて回答（公開）する。

ただし、本業務に直接関係のある質疑のみに回答を行い、全ての質問に回答するものではない。なお、再質問は認めない。

６．応募書類の提出

（１） 提出期限　令和３年９月３０日（木）午後５時まで（必着）

（２） 提出場所　愛知県病院事業庁管理課

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目１番２号

（３） 提出方法　持参又は郵送すること

（４） 提出書類及び提出部数

ア 誓約書（様式第２号）　１部

※契約締結日までに、誓約書の記載事項に反した場合は、失格とする。

イ 提案書　１５部（正本１部、副本１４部）

※様式第３号を表紙とし、以下の内容を説明できる資料を添付すること

※様式指定の無いものは、任意の様式とする

① システムの概要、特徴、導入効果

② システム機能関連図

③ 他システムとの連携

④ 画面遷移と操作性

⑤ 教育訓練・運用・保守

⑥ セキュリティ

⑦ 将来提案

⑧ システム機能要件対応状況

※様式第４号「勤怠等管理システム機能要件書」へ記載

⑨ 見積書

※契約期間内のシステム構築費用及び令和４年度以降の保守費用（令和４年度から令和９年度まで）は別々の見積書を作成し提出すること。

また、詳細な内訳及び積算内容、消費税額等を明示すること。

⑩ 構築から運用に至るまでのスケジュール（令和３年度中）

⑪ 業務実施体制（様式第５号）及び責任者の経歴

ウ　その他、以下の会社情報を提案書に添付　１５部（正本１部、副本１４部）

※様式指定の無いものは、任意の様式とする

① 会社概要書（様式第６号）

② 業務実績書（様式第７号）

③ 協力事業者調書（様式第８号）※必要な場合のみ

④ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式第９号）

⑤ 認証規格としての ISO9001、ISO27001、プライバシーマーク等の認証書の写し

⑥ 決算書（過去３年間の決算書）

⑦ 事業概要（その他事業概要が分かる、会社案内等の資料）

７．プレゼンテーション

提案書の内容等について明瞭化のため、プレゼンテーションを実施する。日時等は次のとおりとする。

（１）日時

実施日は令和３年１０月８日（金）

開始時間･場所は電子メールで通知する。

（２）参加人数

提案書にて届け出た責任者を含む４人までとする。

（３）プレゼンテーション

プレゼンテーションは４０分（発表：約３０分、質疑：約１０分）。

プロジェクターでの機材による説明を可とする。機材は参加者にて全て準備すること。

ただし、機材の内、スクリーンとプロジェクターは県が準備するものの使用も可とし、プレゼンテーションの２日前までに電話で申し出ること。

８．契約候補者の選定等

（１）審査及び契約候補者選定方法

愛知県病院事業庁長が別に定める評価委員会は、提案書及びプレゼンテーションの内容により、表２の評価項目に基づき評価し、順位付けを行い契約候補者を特定する。

なお、総合評価点数が配点の６０％に満たない場合は、契約候補者としない場合がある。

愛知県病院事業庁長は、上記の評価委員会の審査を踏まえ、契約候補者を決定する。

表２ 評価項目及び配点

評価項目	配点（満点）
１．適任性 ○業務実績・業務実施体制・社会的価値の実現	15
２．企画提案 ○基本要件（目的の理解等） ○職員の使いやすさ ○セキュリティ・災害等障害対策 ○保守・運用	50
３．機能等要件対応	15
４．見積書	15
５．プレゼンテーション	5
合計（評価点数）	100

（２）審査結果等の通知及び公表

契約候補者については、選考結果通知書を送付する。それ以外の提案者については、その各提案者の選考順位と最高順位得票数、次点の提案者には次点者である旨を通知する。

Web ページ等による選考の公表内容は、つぎのとおりとする。

契約候補者名、最高順位得票数

なお、電話等による問合せには一切応じない。

（３）契約候補者決定後の手続

愛知県病院事業庁は、契約候補者と見積限度額の範囲内で業務内容を協議した上で、契約交渉を行う。契約を締結する際、契約候補者が辞退した場合や、協議が不調に終わった場合などは、次点者と協議するものとする。

９．その他

（１）愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達公募型プロポーザル実施要領等の承諾

参加希望業者は、誓約書（様式第２号）の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

・期限を過ぎて提出書類が提出された場合

・提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

・審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（３）著作権・特許権

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいた保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等

を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて提案者が負うものとする。

また、提案者が提出した提案書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、愛知県病院事業庁が事業者選定の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。

（４）複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書の提出はできない。

（５）提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。ただし、愛知県病院事業庁が提出を求めた場合はこの限りではない。

（６）返却

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

（７）費用負担

企画提案書の作成、提出、プレゼンテーション等の参加など、プロポーザル参加に要する経費等はすべて提案者の負担とする。

また、契約候補者が契約に至らなかった場合、愛知県病院事業庁は一切の補償等は行わないものとする。

（８）使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

（９）本要領に定める事項の他、必要な事項については、愛知県病院事業庁長が別に定めるものとする。

【担当（問合せ先及び書類提出先）】
愛知県病院事業庁管理課　担当：河野
〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目１番２号
電話 052-954-6314（ダイヤルイン）　ＦＡＸ：052-961-6103
電子メール：byoin-kanri@pref.aichi.lg.jp

（様式第１号）

令和３年　　月　　日

質問票（愛知県がんセンター）

実施要領等に関する内容等について、以下のとおり質問します。

<table>
<tr><td rowspan="5">質問内容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">質問者</td><td>団体名</td><td></td></tr>
<tr><td>所属</td><td></td></tr>
<tr><td>職・氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td></tr>
</table>

※必要により資料名、ページ、項目名、項目番号等を明記願います。

※質問欄が不足する場合は適宜追加してください。

※送信先アドレス byoin-kanri@pref.aichi.lg.jp　に送信すること。

※送信後、送信者は電話（052-954-6314）による着信確認を行うこと。

（様式第２号）

誓　約　書

私は、下記事項について誓約します。

記

1　愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達仕様書に基づく業務の履行が可能であること。
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 項の規定に該当しない者であること。
3　同条第 2 項各号に該当する事実があった後３年を経過しない者（当該事実と同一の事由により指名停止を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
4　著しい経営不振の状態にある者でないこと。
5　実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がないものであること。
6　実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に、「愛知県が行う事務及び事業の暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）及び「愛知県が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領」に基づく排除措置を受けていない者であること。
7　複数の事業者の共同提案による参加も可能とするが、この場合、本業務全体の進行管理及び取りまとめ代表事業者（提案者）の責任において行うものとすること。
8　提案者又は協力事業者において、提案の同種の勤怠等管理システムが公的医療機関で稼働している実績があること。
9　本業務の実施について、愛知県病院事業庁、愛知県がんセンターの要請に応じて来庁及び遠隔で対応できる体制を整えていること。
10　勤怠等管理システム構築及び調達並びにシステム構築に必要な機器調達及び付帯工事、稼働後の運用管理等を一括で請け負うことのできる能力があること。
11　選定の日までに、物品の製造等に係る愛知県入札参加資格者名簿（令和２年４月から令和４年３月）大分類の「01：製造・販売」又は「03：役務の提供等」に登録されている者であること。
12　本プロポーザルに参加するに当たって、提出する申請書類の内容について事実と相違ないこと。
13　関係法令及び愛知県の関係する諸規程を順守すること。
14　プロポーザルの審査に関し、公正を害するような行為を絶対にしないこと。

令和　　年　　月　　日

愛知県病院事業庁長　殿

所 在 地

事業者名

代表者名

（様式第３号）

令和　　年　　月　　日

愛知県病院事業庁長　様

（提出者）所　在　地
商号又は名称
代表者
担当者名

提　案　書

令和３年　　月　　日付けで公告された下記の業務等の公募型プロポーザル方式による事業者の選定について、実施要領を確認し、了解の上遵守することを誓約し、関係書類とともに提案書を提出します。

記

件　　名：愛知県病院事業庁勤怠等管理システム一式（愛知県がんセンター）調達

添付書類

- 会社概要書（様式第６号）
- 業務実績書（様式第７号）
- 協力事業者調書（様式第８号）　※必要ない場合は省略
- 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式第９号）
- 認証書の写し
- 決算書
- 事業概要

担当者	氏名			
	所属			
	電話		FAX	
	e-mail			

（様式第４号）

勤怠等管理システム機能要件書

※対応欄：「○」パッケージ対応及び契約期間内（令和4年3月31日までに）にカスタマイズ対応、「×」対応不可。

機能	No.	機能要件内容	備考	回答（提案者記入欄）	
				※対応	提案・説明・補足等
基本概要	1	導入システムは、パッケージシステムとしてあらかじめ製品化されているものとし、オンプレミス型（自社設置型）またはクラウド型のいずれも可能とする。			
	2	２４時間３６５日稼動可能なシステムであること。ただし、バックアップやサーバー再起動等に係る時間は除く。			
	3	登録されたデータは利用している限り5年間保存でき、随時参照することできる機能を有すること。			
セキュリティ	4	ユーザＩＤ・パスワードによる認証機能を有すること。			
	5	管理者がパスワードを変更できる機能を有すること。	管理者＝総務部門責任者 権限：管理者権限＞所属長等権限＞職員個人		
	6	管理者権限で承認者としての所属長等権限を設定できる機能を有すること。	所属長等＝師長、科長、グループ班長等の上司		
	7	管理者権限で職員ごとに使用する業務を制限する機能を有すること。			
	8	所属長等権限の設定人数に制限はないこと。			
	9	申請時に他の職員が同一職員のデータを参照する場合は、排他制御がされること。			
勤怠管理	10	勤務シフトが作成できること。交替制勤務等の変則勤務を含め、勤務パターンを設定できること。	勤務シフト：病棟やグループ単位で各職員の割り当てられた勤務パターンが確認できるもの 勤務パターン：勤務の割り振りパターン（何時から何時の勤務で休憩が何時から何時という種別）		
	11	所属単位、職員単位で勤務パターンを設定できること。	所属：診療部、病棟、科、グループ等		
	12	各種申請時に職員の勤務パターンを基に時間計算ができること。			
	13	週休日・休日勤務時の振替・代休管理ができること。振替・代休は１日・４時間単位でパターンを選択できること。			
	14	宿日直勤務の設定・管理ができること。			

（様式第４号）

勤怠等管理システム機能要件書

※対応欄：「○」パッケージ対応及び契約期間内（令和4年3月31日までに）にカスタマイズ対応、「×」対応不可。

機能	No.	機能要件内容	備考	回答（提案者記入欄）	
				※対応	提案・説明・補足等
勤怠管理	15	職員毎に割り振られた正規の勤務時間、休暇、時間外、振替等の月間の勤務状況の一覧が確認及び出力できる機能を有すること。この時、勤務日数、正規の勤務時間数、時間外勤務手当区分ごとの時間数、宿日直回数の合計を表示すること。	「勤務管理表」という		
	16	就業時間、時間外時間を1分単位で入力できる機能を有すること。			
	17	給与確定までは、遡及処理できる機能を有すること。 給与確定後に遡及処理する場合は、未確定状態に戻し、再度遡及処理が可能なこと。			
	18	給与確定後に遡及処理した場合は、遡及処理分であることが判別できること。			
	19	勤怠締め処理は締日だけではなく、指定日でも処理が可能なこと。（指定日から締日までの勤怠入力は可能なこと）			
	20	日に複数の出退勤を登録する機能を有すること。			
	21	時間外勤務手当区分は「時間外の業務開始～終了時刻」を入力することにより、自動判定する機能を有すること。			
	22	同一週（日～土）内で振替ができなかった場合の代休の休日労働に対する割増（25%）集計できること。または、週の勤務時間（日～土）が38時間45分超えた場合に対象者の洗い出しが行えること。			
	23	勤務予定時間と打刻時間との乖離があった場合、チェックする機能を有すること。			
	24	時間外申請に残業理由等を入力表示させる機能を有すること。			
	25	公休日の判断は勤務カレンダーの設定で自動判定入力できる機能を有すること。			
	26	ICタイムレコーダより登録された打刻データは、管理者（所属長等）のみが修正できる機能を有することとし、職員本人は修正できないこと。			

（様式第４号）

勤怠等管理システム機能要件書

※対応欄：「○」パッケージ対応及び契約期間内（令和4年3月31日までに）にカスタマイズ対応、「×」対応不可。

機能	No.	機能要件内容	備考	回答（提案者記入欄）	
				※対応	提案・説明・補足等
勤怠管理	27	管理者（所属長等）は、ICタイムレコーダを使わずに勤怠システムから勤務形態/出退勤時間の登録が可能。			
	28	所属長等は、現時点の出勤（在席）状況が画面で確認できる機能を有すること。			
休暇・休業	29	年次有給休暇の付与及び繰越が自動管理及び修正ができること。			
	30	特別休暇として、任意の休暇を、30個以上設定することができること。また、各種休業・休職については、10個以上設定することができること。			
	31	各休暇については、１日・半日・１時間・分単位での取得が可能であること。またその実績の集計が可能であること。			
	32	各休暇については、取得可能な日数又は時間を設定できること。			
	33	休業・休職を１０個以上設定することができ、時間・期間管理ができ、月ごとの休業時間の集計ができること。			
帳票	34	集計結果を次の帳票（EXCEL又はCSV）として、出力機能を有すること。			
		(1) 勤務管理表：個人別、月別に勤務日、割り振られた正規の勤務時間、宿日直勤務、休暇、時間外勤務手当区分毎の勤務時間、振替の状況及びこれらの合計			
		(2) 時間外勤務一覧：任意の期間で、所属別、個人別に時間外勤務状況を出力			
		(3) 有休取得率一覧：任意の期間で、所属別、個人別に有給休暇取得状況及び取得率を出力。			
		(4) 勤務状況一覧：任意の期間で、所属別、個人別に指定する休暇、休業・休職の状況を出力。			
		(5) 時間外上限規制抵触者リスト			
		(6) 勤務時間インターバル制度該当者リスト			

（様式第４号）

勤怠等管理システム機能要件書

※対応欄：「○」パッケージ対応及び契約期間内（令和4年3月31日までに）にカスタマイズ対応、「×」対応不可。

機能	No.	機能要件内容	備考	回答（提案者記入欄）	
				※対応	提案・説明・補足等
ワークフロー	35	休暇の申請及び承認できる機能を有すること。			
	36	打刻時間と時間外申請時間に乖離がある場合には理由申請及び承認できる機能を有すること。			
	37	時間外勤務手当の申請及び承認できる機能を有すること。			
	38	任意の手当の申請及び承認できる機能を有すること。			
	39	承認者は申請を差し戻す機能を有すること。このとき、差し戻し先（申請者又は他の承認者）を指定できること。			
	40	承認者は、一括で承認する機能を有すること。			
	41	申請者は承認済みの申請について、修正の申請をすることができる機能を有すること。このとき、前回申請は破棄する機能とすること。			
	42	申請（修正申請を含む）があった場合、承認者へ通知する機能を有すること。また、通知を受けた対象メニュー画面に容易に遷移できること。			
	43	承認者より、申請の差し戻しがあった場合、申請者へ通知する機能を有すること。また、通知を受けた対象メニュー画面に容易に遷移できること。			
	44	各個人が承認（時間外勤務、休暇、手当等の申請）の進捗状況を画面上で確認できる機能を有すること。			
	45	承認者は、所属内の職員に対して代理入力ができる機能を有すること。 ※管理者権限のみ所属外も可能			

（様式第４号）

勤怠等管理システム機能要件書

※対応欄：「○」パッケージ対応及び契約期間内（令和4年3月31日までに）にカスタマイズ対応、「×」対応不可。

機能	No.	機能要件内容	備考	回答（提案者記入欄）	
				※対応	提案・説明・補足等
連携	46	看護支援システムから勤務予定・実績のデータを取り込む機能を有すること。このとき、看護支援システム上の勤務種別・実績内容を全て正確に取り込むこと。			
	47	―	―	―	―
	48	既存ＩＣタイムレコーダー（アマノ㈱製ＳＸ－２５０Ａ）から出力されるデータを取り込み打刻データとして取り扱う機能を有すること。必要に応じてアマノ社と調整すること。			
	49	各種システムからデータを取り込む場合には、職員IDを適切に連携させること。			
	50	例月処理として、前月末までの時間外勤務手当区分毎の合計時間数等を人事給与システムに取り込めるＣＳＶデータとして出力できる機能を有すること。 ※別添「ファイル設計書」参照			
	51	月途中で人事給与システムに連携できるCSVデータが出力可能なこと。			
	52	人事給与システムと連携する際に合計時間の丸め処理（0分～29分＝0分、30分～60分＝60分）の機能を有すること。			
保守	53	日常業務から発生する質問、操作説明、運用助言等のサポート受付窓口を有すること。			
	54	法改正に対するシステム変更は、法施行日時点で対応可能であること。制度新設等の大規模改正や県独自の条例改正等の対応については別途協議すること。			

（様式第５号）

業務実施体制調書

１　配置予定者一覧表

役割	氏名・年齢・役職等	実務経験年数	担当する業務内容
責任者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
主たる担当者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
担当者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
担当者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
担当者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
協力事業者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
協力事業者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		
協力事業者	（氏名） （年齢） （所属・役職）		

※６名以上配置する場合は、別紙を作成し提出すること。

２　発注者との連絡体制

※適宜、欄のサイズを変更して記入のこと

（様式第６号）

会社概要書

商号又は名称	
代表者名	
本社所在地	
設立年月日	
資本金	
事業所数	
従業員数	
担当する支店・ 営業所の所在地	
事業概要	※事業概要が分かれば、既存のパンフレットでも構いません

会社更生法・民事再生法の申立て	している　・　していない

（様式第７号）

業務実績書

公的医療機関における勤怠等管理システム構築及び保守運用の実績を記入してください。

	1	2	3
契約の相手			
契約金額 （税込）			
契約期間			
業務概要 ・特徴			

※直近のものから順に記載すること。３件以上の実績がある場合は、別紙を作成し提出すること。なお、現在契約中の業務も含めてよい。
※実績として記載した業務に係る契約書の写しを添付すること。

（様式第８号）

協力事業者調書

<table>
<tr><td>商号又は名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>本社所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設立年月日</td><td></td><td>資本金</td><td></td></tr>
<tr><td>事業所数</td><td></td><td>従業員数</td><td></td></tr>
<tr><td>担当する支店・
営業所の所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">業務実績</td><td colspan="3">主要</td></tr>
<tr><td colspan="3">同種類似</td></tr>
<tr><td>本業務に関わる
担当予定者数</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>協力を受ける
内容</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※協力事業者が複数の場合は、事業者別に作成してください。
※業務実績（同種類似）は、協力事業者としての実績を優先して記入してください。
※適宜、欄のサイズを変更して記入のこと

（様式第９号）

社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

（申告者）住　所

名　称

代表者職・氏名

社会的価値の実現に資する取組について、下記のとおり申告します。

記

評価項目	申告内容	添付書類（写）
環境マネジメントシステムの導入	□ ＩＳＯ１４００１の認証	□ 登録証
	□ エコアクション２１の認証	□ 登録・承認証
	□ ＫＥＳの認証	□ 登録証
	□ エコステージの認証	□ 認証書
自動車エコ事業所の認定	□ 自動車エコ事業所の認定	□ 認定証
障害者法定雇用率の達成	□ 障害者雇用状況の報告義務がある（法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が４３．５人以上）	
	→□ 障害者法定雇用率を達成	□ 障害者雇用状況報告書
	→□ 障害者法定雇用率を未達成	□ なし
	□ 報告義務がない（法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が４３．５人未満）	□ なし
協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用	□ 協力雇用主の登録	□ 証明書
	□ 保護観察対象者等の雇用	□ 証明書
女性の活躍促進	□ あいち女性輝きカンパニーの認証	□ 認証書
	□ 女性の活躍促進宣言の提出(※)	□ 受理書
	□ えるぼし認定・プラチナえるぼし認定	□ 基準適合一般事業主認定通知書等
ワーク・ライフ・バランスの推進	□ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録	□ 登録証
	□ あいちっこ家庭教育応援企業への賛同	□ 賛同書
	□ くるみん認定・プラチナくるみん認定	□ 基準適合一般事業主認定通知書等
エコモビリティライフの推進	□ あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入	□ 加入証明書
	□ エコ通勤優良事業所の認証	□ 登録証
安全なまちづくりと交通安全の推進	□ 愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業の登録	□ 登録証
	□ 活動報告書の提出	□ 報告書
健康づくりの推進	□ 愛知県健康経営推進企業の登録	□ 証明書

（※）あいち女性輝きカンパニーの認証書を提出する場合は、女性の活躍促進宣言の提出に係る受理書の添付を省略することができる。

裏面

記　入　要　領

（１）申告者の住所、名称、代表者の職・氏名を記入してください。

（２）「申告内容」欄は、現在取得している認証又は登録、障害者法定雇用率の達成状況など、該当する事項にチェックマーク（☑）を記入してください。

（３）提出にあたっては、「添付書類（写）」欄の該当項目（書類）にチェックマーク（☑）を記入の上、申告する内容を証明する書類の写しを添付してください。

（４）紛失等により登録証等がない場合は、下記の当該制度を所管する機関（愛知県の当該制度を所管する課、当該制度を所管する国の機関又は団体）にお問合せの上、再発行又は登録等を証明する書類の交付を受けてください。

（５）「障害者法定雇用率の達成」については、障害者の雇用の促進等に関する法律、同施行令及び同施行規則の関係規定により、法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が43.5人以上の事業主に対して、障害者の雇用状況の報告が義務付けられています。

　申告する際には、報告義務の有無を記入し、義務がある場合は、障害者法定雇用率の達成状況を併せて記入してください。

　また、法定雇用率を達成しているときは、それを証明する書類として、公共職業安定所に報告した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付してください。

（６）「協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用」に係る証明書の様式は、愛知県労働局就業促進課にお問い合わせください（Webページからもダウンロードできます）。この様式に必要事項を記入の上名古屋保護観察所に持参し、証明書の交付を受けてください。

（７）「女性の活躍促進宣言」に係る受理書は、愛知県県民文化局男女共同参画推進課において交付を受けてください。

（８）「あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入」に係る加入証明書は、愛知県都市・交通局交通対策課において交付を受けてください。

（９）ご不明な点がある場合は、下記へお問い合わせください。

内容	お問合せ先（愛知県庁　052-961-2111《代表》）
制度に関すること	愛知県会計局管理課会計企画・調整グループ
環境マネジメントに関すること	愛知県環境局環境政策部環境活動推進課調整・環境配慮行動グループ
自動車エコ事業所の認定に関すること	愛知県環境局地球温暖化対策課自動車環境グループ
障害者法定雇用率の達成、協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用に関すること	愛知県労働局就業促進課高齢者・障害者雇用対策グループ
女性の活躍促進に関すること（えるぼし認定（プラチナえるぼし認定を含む）を含む）	愛知県県民文化局男女共同参画推進課女性の活躍促進グループ
愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録及びくるみん認定（プラチナくるみん認定を含む）に関すること	愛知県労働局労働福祉課仕事と生活の調和推進グループ
あいちっこ家庭教育応援企業への賛同に関すること	愛知県教育委員会学習教育部生涯学習課社会教育推進グループ
エコモビリティライフの推進に関すること	愛知県都市・交通局交通対策課エコモビリティライフ推進グループ
安全なまちづくりと交通安全の推進に関すること	愛知県防災安全局県民安全課安全なまちづくりグループ
健康づくりの推進に関すること	愛知県保健医療局健康医務部健康対策課健康づくりグループ