

青森県病院局院内保育所運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、青森県病院局が乳幼児を持つ当病院局職員への子育て支援及び福利厚生の充実による職場環境の向上と医療職員の確保を目的として設置している院内保育所（以下「保育所」という。）の運営業務を委託するにあたり、青森県病院局院内保育所運営業務仕様書に基づいて、事業者から提案を受け、最も適切な者を当該業務の優先交渉業者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

青森県病院局院内保育所運営業務

(2) 業務内容

院内保育所の運営

詳細は、「青森県病院局院内保育所運営業務仕様書」による。

なお、優先交渉業者を決定後に仕様の最終調整を実施する。

(3) 委託期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

なお、委託後の業務実績が良好と認める場合は、1年間の契約期間の更新を2回に限り可能とする。

(4) 見積上限

46,800千円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記のほか、医療的ケア児への支援25,000円/日（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加者資格

本業務に関する公募型プロポーザル参加者は、下記に掲げる要件を全て満たすことを条件とする。

(1) 認可保育施設及び認可外保育施設の運営（業務委託契約による運営も含む。）実績が3年以上ある法人その他の団体。

(2) 東北地方に本店、支店または営業所を有していること。

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

(4) 平成29年4月1日以降、物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る契約並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿登載業者に関する指名停止要領（平成12年1月21日付け青管第902号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

(5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。）であること。

- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団という。以下この号において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正に利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。
- オ 役員等が暴力団又は暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

4 応募書類の提出等に関する事項

(1) 参加の申し込み

参加を希望する事業者は、以下により提出すること。

ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 申立書（様式第2号）
- ③ 会社等概要（様式第3号、任意様式による追加資料の添付可）
- ④ 法人の登記事項全部証明書（写）（申請日前3ヶ月以内に交付されたもの）
- ⑤ 定款（写）及び法人等の運営および組織に関する書類
- ⑥ 保育施設運営業務の実績
同種業務の実績表（様式は任意、規格はA4版とする）
重大な事故等の有無（有の場合は、場所、内容などの詳細）
- ⑦ 税納税証明書（写）
所在の市役所及び申告先の税務署が発行したもの（申請日前3ヶ月以内に交付されたもの）
審査基準日直前の3事業年度に対し、課税された納付税額についての納税証明書の写を添付すること。
- ⑧ 決算に関する書類（写）
貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類の直近の3年分

イ 提出先

「10 事務局及び書類の提出先」に提出すること。

ウ 提出方法

郵送又は持参

エ 提出期限

平成30年2月16日（金）午後5時 必着

(2) 質問の受付

本書及び仕様書等に対する質問がある場合は、以下により提出すること。

ア 提出書類

質問書（様式第4号）

イ 提出先

「10 事務局及び書類の提出先」に提出すること。

ウ 提出方法

ファクシミリ、電子メール、郵送又は持参

エ 提出期限

平成30年2月9日（金）午後5時 必着

オ 質問に対する回答

質問者に対し速やかに書面で回答することとする。

(3) 提案書の提出

参加申込書を提出した事業者は、以下により書類を提出すること。

ア 提出書類

① 業務提案書（表紙は様式第5号とし、具体的な提案内容は任意様式とする。仕様書を踏まえて記載すること。また、仕様書の「5 医療的ケア児への支援体制」については、支援体制の整備の可否に加え、仕様書の内容のほか、児童数や職員配置数、日額経費などに応じて、対応可能な提案があれば複数提案すること。）

② 見積書・積算内訳書（任意様式）

見積金額については、課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100に相当する金額を記載すること。

③ パンフレット等参考資料(任意)

※提出書類は、A4版・縦型または横型・横書・左とじとし、ページ番号をつけて作成すること。なお、添付する資料等においてもすべてA4版に統一すること。

イ 提出部数

7部（正本1部、副本6部（コピー可））

ウ 提出先

「10 事務局及び書類の提出先」に提出すること。

エ 提出方法

郵送又は持参

オ 提出期限

平成30年2月23日（金）午後5時 必着

(4) プレゼンテーションの実施

業務提案書を提出した事業者（以下「提案者」という。）には、以下によりプレゼンテーションを実施していただく。

ア 日時

平成30年2月28日（水） ※時間は別途通知します。

イ 場所

青森県立中央病院 3階 大会議室

ウ 説明時間

提案者の説明は、20分以内とし、説明後に質疑応答（5～10分程度）を行う。

エ 説明資料

（3）により提出のあった提案書に基づくものとしますが、提案書概要版及びプロジェクターによる説明を認める。なお、プロジェクター、スクリーン、レーザーポインターは病院側で準備するが、パソコン等は提案者側で準備すること。

オ 参加者

当日の参加者は、各事業者3名以内とする。

5 審査及び選定方法等

(1) 提案書の審査は、提案書及びプレゼンテーション時の説明、質疑応答等の内容等について、

審査委員が別紙評価基準に基づき行う。

- (2) 審査の結果、評価点数の合計点数が最も高い提案者を優先交渉業者として選定する。また、必要に応じて次点者を選定する。ただし、最高点の者又は時点の者が複数いる場合は、審査員の合議により決定するものとする。
- (3) 審査の結果、提出された全ての提案について、契約の目的を十分達成できないものであると判断される場合は、優先交渉業者なしとして、再募集する場合がある。
- (4) 提案者が1者のみの場合であっても、審査員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該者を優先交渉業者を選定する。
- (5) 審査の結果は、各提案者に対して書面により通知する。なお、選考結果等についての不服及び異議申し立ては認めない。

6 全体スケジュール

- | | |
|------------------|---------------|
| (1) 参加申込書等の提出期限 | 平成30年2月16日(金) |
| (2) 質問書の提出期限 | 平成30年2月9日(金) |
| (3) 提案書の提出期限 | 平成30年2月23日(金) |
| (4) プレゼンテーションの開催 | 平成30年2月28日(水) |
| (5) 審査結果の通知 | 平成30年3月上旬 |
| (6) 契約締結 | 平成30年3月中 |

7 参加の辞退

参加申込書を提出した後に、参加を辞退しようとする場合は、速やかに参加辞退届(様式第6号)を「10 事務局及び書類の提出先」に平成30年2月23日(金)までに提出すること。

8 契約手続

- (1) 優先交渉業者と見積り合わせを実施のうえ、随意契約による契約手続を行う。
- (2) 本業務に係る仕様及び契約内容については、優先交渉業者との協議を経て決定する。
- (3) 優先交渉業者と協議が整わない場合、又は見積り合わせを辞退したとき若しくは見積り決定後、青森県が指定する日までに正当な理由なく契約を締結しないときは、その選定を取り消すとともに、次点者と同様の手続を行う。
- (4) 契約にあたっては、契約書を取り交わすこととする。
- (5) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者と委託者が協議のうえ、変更することができるものとする。

9 その他

- (1) 参加申込書等、提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、提出者に無断で提案の採否決定以外の目的に使用しない。
- (4) 提出期限後における、提案書等の差し替えは及び再提出は認めない。
- (5) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加申込及び提案等を無効する。
- (6) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- (7) 提出された書類内容に疑義が生じた場合は、審査員が提案者に対して質問することがある。
- (8) 提案書等の応募書類は、青森県情報公開条例(平成11年12月青森県条例第55号)の規

定に基づき、第三者に開示する場合がある。

10 事務局及び書類の提出先

本事業に係る事務局及び全ての書類の提出先は、以下のとおりとする。

(1) 担当部署

青森県病院局運営部経営企画室

(2) 所在地

〒030-8553 青森市東造道2-1-1

(3) 電話番号

017-726-8402

(4) ファクシミリ

017-726-8325

(5) 電子メールアドレス

kenbyo@pref.aomori.lg.jp

評価基準

下記の項目について評価し、満点を300点とする。

| 評価基準及び配点 | 審査基準の項目 | 内 容 |
|----------------------|--------------------|--|
| 1. 実績及び準備 (30点) | (1) 運営実績及び 財務状況 | ①保育所運営の実績の有無 ②事故・苦情等への対応状況 ③法人及び保育施設の運営状況 |
| | (2) 運営準備 | ①準備の必要な事項の整理及びスケジュール |
| 2. 施設の管理運営 (150点) | (1) 組織 | ①組織体制 ②所長就任予定者の経歴 ③職員の配置体制・勤務体制 ④医療的ケア児へのケア体制の確保 ⑤備え付ける帳簿等 |
| | (2) 基本方針 | ①基本的な考え方、保育理念・運営方針 ②保育理念等についての職員・保護者への周知 |
| | (3) 人材の確保と 質の向上 | ①職員の確保（採用・確保方策等）のための具体的計画 ②保育の質の向上のための取組 |
| | (4) 安全・衛生・ 健康管理 | ①危機管理体制（各種対策を含む） ②保険の補償内容 ③衛生管理 ④乳幼児及び職員の健康管理 |
| | (5) 経費 | ①積算内訳 |
| 3. 保育内容 (120点) | (1) 保育計画等 | ①保育計画（年間及びデイリープログラム等を含む） ②標準的な保育の実施方法の文書化 ③医療的ケア児への保育計画・内容 ④教材（保育用品）について ⑤評価 |
| | (2) 保護者との情報交換 | ①保護者との情報交換（個人情報の保護を含む） ②苦情・要望に対する取組み ③緊急時の連絡体制 |
| | (3) 給食・おやつ | ①昼食・おやつの提供（授乳・離乳食・個別対応等） ②食育 |