

## 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病院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当たり、「青森県病院局院内保育所運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）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委託

#### (2) 業務内容

保育所の運営

詳細は、仕様書によるものとし、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

令和8年4月1日から令和9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4回に限り可能とする。

#### (4) 見積上限額（令和8年度分）（非課税）

①通常保育：56,643千円（年額）

②夜間（24時間）保育：32,580円（日額）

③医療的ケア児に係る保育：15,810円（日額）

※ただし、本事業の実施の有無及び予算額については、令和8年2月青森県議会定例会における令和8年度当初予算の議決を前提としているため、変更となる可能性がある。

### 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、以下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を含む。）実績が3年以上ある法人その他の団体であること。

(2) 次のいずれかに該当すること。

ア 東北地方に本店、支店又は営業所を有していること。

イ 過去5年以内に、青森県内において保育所運営業務を受託した実績があること。

(3) 保育所内で調理を行い、食事（乳児用ミルクを含む。）・おやつの提供が可能であること。

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

(5) 令和7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。

(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がなされている者（更生手続開始

又は再生手続開始の決定後、知事の確認を受けている者を除く。)でないこと。

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(8) 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若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又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

実施要領、申込書その他の資料・様式は、青森県病院局運営部経営企画室企画課で受領又は青森県立中央病院ホームページからダウンロードすること。

(<https://aomori-kenbyo.jp/posts/category/bidding/>)

(1) 参加の申込み

参加を希望する者は、以下により参加申込書等を提出すること。

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)(参加申込日前3ヶ月以内に交付されたもの)
- ⑤ 定款(写)及び法人等の運営及び組織に関する書類
- ⑥ 保育施設運営業務の実績(任意様式、規格はA4版とする。)
  - ・過去5年以内の青森県内における実績は、必ず記載すること。
  - ・重大な事故等の有無(有の場合は、場所、内容などの詳細)は、必ず記載すること。

⑦ 納税証明書(写)

直近の3事業年度において、未納となっている国税及び地方税がないことを証する納税証明書(参加申込日前3ヶ月以内に、所在の市町村及び申告先の税務署が発行したもの)の写を添付すること。

⑧ 決算に関する書類(写)

直近の3事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類

⑨ 損害賠償保険証(写)(令和7年度分)

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

持参又は郵送(期日必着)

エ 提出期限

令和7年9月25日（木）午後4時 【必着】

(2) 質問の受付

下記のとおり提案業者からの質問を受け付ける。口頭による質問は受け付けない。

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。

※電子メールの到達を電話確認すること。（電話番号：017-726-8402）

ウ 提出方法

電子メール

エ 提出期限

令和7年9月4日（木）午後4時 【必着】

オ 質問に対する回答

質問内容及び回答は、令和7年9月12日（金）までにホームページで公表する。

(3) 提案書の提出

参加申込書を提出した者は、以下により書類を提出すること。

※提出書類は、A4版・縦型又は横型・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全てA4版に統一すること。

ア 提出書類

① 見積書・積算内訳書（任意様式）

見積金額は、非課税とすること。

② 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。仕様書を踏まえ記載すること。また、仕様書の「6 医療的ケア児への支援体制に係る事項（医療的ケア児の一時保育）」については、仕様書の内容のほか、乳幼児数や職員配置数、月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。）

③ 職員の体制（任意様式）

・配置、勤務

通常保育（1日の職員配置人数が分かるようにすること）、医療的ケア児に係る保育及び夜間（24時間）保育に係る職員の配置体制や、職員に欠員が出た場合の対応策等を記載すること。

・保育の質の向上のための取組、研修

・職員の健康管理に関する取組

・職員計画（整備していれば提出）

④ 保育内容・保育計画（任意様式）

年間保育計画、食育計画（離乳食の進め方に関する計画）、年間行事計画、各種保育のデイリープログラム（月案・週案）を記載すること。

⑤ 各種マニュアル一覧表及び各種マニュアルの写し一式（任意様式・両面印刷可）

危機管理マニュアル、災害発生時対応マニュアル、衛生管理マニュアル、感染予防対策マニュアル、SIDS対策チェック表、食事提供マニュアル、児童虐待対応マニュアル、苦情対応マニュアル等、保育を行うために整備しているマニュアルについて提出すること。

⑥ 事故発生時の対応

事故発生時の対応手順や緊急時連絡体制が分かるよう記載すること。

⑦ パンフレット等参考資料（任意様式）

イ 提出部数

8部（正本1部、副本7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

持参又は郵送（期日必着）

オ 提出期限

令和7年10月2日（木）午後4時 【必着】

(4) プレゼンテーションの実施

提案書を提出した者（以下「提案者」という。）は、以下によりプレゼンテーションを実施する。

ア 日時

令和7年10月27日（月）～31日（金）のうちいずれか1日を予定。

※日程の詳細は、決定次第、全ての提案者に対して電子メールにて通知する。

イ 場所

青森県立中央病院（青森市東造道2-1-1）

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

原則として、(3)により提出のあった提案書に基づくものとするが、プロジェクターによる説明を希望する場合は、令和7年10月17日（金）までに事務局へ申し出ること。

オ 参加者

当日の参加者は、各事業者2名以内とする。

カ 感染症対策

当院に来院する際は、青森県立中央病院ホームページ（<https://aomori-kenbyo.jp/>）に掲載されている「訪問者の入館に関わる規定」を遵守した上で入館すること。

## 5 審査及び選定方法等

- (1) 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、最高点の者又は次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立ては認めない。

## 6 全体スケジュール

- |                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| (1) 質問書の提出期限     | 令和7年 9月 4日 (木)                        |
| (2) 質問書への回答      | 令和7年 9月12日 (金)                        |
| (3) 参加申込書の提出期限   | 令和7年 9月25日 (木)                        |
| (4) 提案書の提出期限     | 令和7年10月 2日 (木)                        |
| (5) プレゼンテーションの実施 | 令和7年10月27日 (月) ~ 31日 (金)<br>のうちいずれか1日 |
| (6) 審査結果の通知      | 令和7年11月中                              |
| (7) 契約締結         | 令和8年 4月 1日 (水)                        |

## 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」に提出すること。

また、参加申込書を提出した者が提出期限までに提案書を提出しない場合は、辞退したものとする。

## 8 契約手続

- (1) 優先交渉業者と見積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) 契約に当たっては、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) 提案書等の作成、提出等プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は、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、書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された書類に虚偽の記載をした場合は、参加申込及び提案を無効とする。
- (6) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合、参加申込及び提案を無効とする。
- (7) 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。
- (8) 提出された書類内容に疑義が生じた場合は、審査員又は事務局が提案者に対して質問することがある。
- (9) 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) このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (11) 提案内容については、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

## 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企画課

(2) 所在地

〒030-8553 青森市東造道2-1-1 (青森県立中央病院内)

(3) 電話番号

017-726-8402

(4) 電子メールアドレス

yurikago@pref.aomori.lg.jp

## 評価基準

以下の項目について評価し、満点を300点とする。

評価項目及び配点	小項目	内 容
1. 実績及び 開所準備 (20点)	(1) 運営実績及び 財務状況 (15点)	①類似業務の受託実績 ②法人及び保育施設の運営状況
	(2) 運営準備 (5点)	①準備が必要な事項の整理及びスケジュール
2. 施設の管理運営 (140点)	(1) 組織 (25点)	①組織体制 ②保育所長就任予定者の経歴 ③職員の配置体制・勤務体制 ④備え付ける帳簿等
	(2) 基本方針 (25点)	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 (25点)	①職員の確保（採用・確保方策等）のための具体的 な計画 ②保育の質の向上のための取組・職員研修
	(4) 安全・衛生・健康 管理 (45点)	①危機管理体制（各種対策を含む。） ②損害賠償保険等の補償内容 ③衛生管理 ④乳幼児及び職員の健康管理・感染症対策
	(5) 経費 (20点)	①見積額の積算内訳
3. 保育内容 (130点)	(1) 保育計画等 (60点)	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明示 ③使用する教材（保育用品）について ④定期的な保育内容の評価体制
	(3) 夜間保育の実施体 制の確保 (10点)	①24時間保育の実施体制の確保 ②24時間保育の保育内容
	(2) 医療的ケア児の受 入れ体制 (10点)	①医療的ケア児の保育の実施体制の確保 ②医療的ケア児の保育内容
	(4) 保護者への対応 (25点)	①保護者との情報交換 ②事故・苦情・要望への対応 ③緊急時の連絡体制の確保
	(5) 給食・おやつ (25点)	①食事・おやつの提供（授乳・離乳食・アレルギー 除去食対応等） ②食育への取組
4. 情報管理 (10点)	(1) 情報管理 (10点)	①個人情報の保護、情報管理に対する取組内容