

山陽小野田市民病院院内保育所

運営業務委託事業者選定プロポーザル実施要項

令和元年8月1日

1. 業務の概要

- (1) 名称 山陽小野田市民病院院内保育所運営業務
- (2) 内容 山陽小野田市民病院院内保育所運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を基準とする。
- (3) 期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 場所 山陽小野田市民病院敷地内

2. 応募資格

次の条件を全て満たす者とする。

- (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2項の規定に該当すると認められる事実がないこと。
- (3) 設立して5年以上経過した法人で、財務状況が良好であること。また、24時間保育実績を含み、定員15名以上の病院内保育所の良好な運営実績（業務委託契約による運営を含む。）が3年以上あり、現在も継続していること。
- (4) 本店所在地において、国税、地方税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (6) 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（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。

3. 応募手続等

このプロポーザルに応募する事業者（以下「参加者」という。）は、以下に定める書類を提出期限までに提出すること。なお、提出先は次のとおりとする。

(1) 提出先

〒756-0094 山口県山陽小野田市大字東高泊1863-1

山陽小野田市民病院 事務部総務課 院内保育所担当

電話 : 0836-83-2355

FAX : 0836-84-3043

E-mail: med-soumu@city.sanyo-onoda.lg.jp

(2) 交付資料・交付期間等

① 交付資料

ア 山陽小野田市民病院院内保育所運營業務委託事業者選定プロポーザル実施要項

イ 仕様書 (院内保育園の平面図を含む)

ウ 参加意思表明書 (様式1号)

エ 質問書 (様式2号)

オ 辞退届 (様式3号)

カ 保育士配置数及び委託料に係る提案書 (様式4号)

② 交付期間

令和元年8月1日(木)から令和元年8月20日(火)まで
(ただし、土・日曜日、祝日を除く、9時から17時まで)

③ 交付場所

提出先に同じ

※ 山陽小野田市民病院ホームページからダウンロードすることもできる。

URL : <https://sanyo-onoda-city-hosp.jp/>

(2) 質問受付及び回答

① 質問様式 : 「質問書」 (様式2号)

② 提出期間 : 令和元年8月1日(木)から令和元年8月8日(木)まで

③ 提出方法 :

ア 電子メールに様式2を添付して提出先のメールアドレスに送信すること。

イ 件名は、「院内保育所プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。

④ 回答 :

令和元年8月14日(水)までに、山陽小野田市民病院ホームページに回答を掲載する。(URL : <https://sanyo-onoda-city-hosp.jp/>)

ただし、ノウハウに関する質問については回答しない。

⑤ 備考

ア 質問書は、分かりやすく簡素な表現を用いること。

イ 審査の内容に関係しない軽易な内容を除き、電話又は口頭による質問は受け付けない。

ウ 説明会は開催しない。

エ 回答の内容は、本要項の追加又は修正とみなす。

(4) 参加意思表明書の提出

① 提出書類

ア 参加意思表明書（様式1号）

イ 直近の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し

ウ 院内保育所の運営実績（24時間保育実績を含み、定員15名以上の病院内保育所の運営実績）（様式任意）

エ 法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）（申込日前3箇月以内に発行されたもの。写し不可）

オ 直近2箇年の税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日前3箇月以内に発行したもの。写し可）

カ 本店所在地の直近2箇年の市町村民税及び固定資産税の納税証明書（提出日前3箇月以内に発行したもの。写し可）

② 提出期限 令和元年8月20日（火）17時（必着）

③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 持参の場合の受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く、9時から17時までとする。

(5) 提案書類

① 提出書類

ア 「9. 提案書類一覧」に記載のとおり。

・原則A4版・横書き・左綴じで作成すること。

イ 備考

・提出期限以降に書類の修正・差し替えは認めない。

・提出された書類は返却しない。

ウ 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

※ 電子媒体及びFAXによる提出は認めない。

② 提出期限 令和元年8月27日（火）17時（必着）

③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 持参の場合の受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く、9時から17時までとする。

(5) 留意事項

① このプロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。

② 提出された書類等は、法令に定める場合を除き、このプロポーザルの目的以外では参加者に無断で使用しない。

4. 選定方法等

(1) 選定手順等

- ① 選定委員会において審査を行い、審査の結果、第1位を優先交渉権者、第2位を第2交渉権者として選定する。
- ② 審査方法は、提出した書類等に基づいたプレゼンテーション審査とする。
- ③ 評価基準については、「別紙1」のとおりとする。

(2) プレゼンテーション審査

① 開催日時

令和元年9月上旬の午後(令和元年8月20日以降、参加者全員に通知する)

② 所要時間

各事業者30分(説明20分、質疑応答10分)

③ 説明方法

プレゼンテーションは、パワーポイントによって行う。

④ 当日持参するもの

- ・スライドの紙ベースの資料10部
- ・ノートパソコン

※ プロジェクターとスクリーンは山陽小野田市民病院事務部総務課で準備する。

なお、プロジェクターについてはHDMIケーブルに対応している。

⑤ 出席者

説明者を含めて1事業者当たり3名以内とする。

※ 業務を受注した場合に、主として担当する者が出席すること。

⑥ 結果通知

選定実施後、おおむね7日以内に書面を発送する。

※ 選定結果については、山陽小野田市民病院ホームページで公表する。

⑦ その他

説明は提案の内容のみとし、④に定める資料以外を配付しないこと。

プレゼンテーションに係る費用は、参加者の負担とする。

5. 受託者の決定

優先交渉権者と協議を実施し、合意に達した場合には受託者として決定する。

優先交渉権者との協議が合意に達しない場合は、第2交渉権者と同様の協議を実施する。

6. 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、速やかに「辞退届」（様式3号）により提出先へ届け出ること。

7. 失格

次のいずれかに該当した事業者は失格とする。

- (1) 契約締結までの間に、本要項2に規定する応募資格者の条件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書類を提出期限までに提出しなかった場合
- (3) プレゼンテーションに欠席した場合
- (4) 提案書類に虚偽の記載をした場合

8. スケジュール

項目	日時・期間
実施要項配布	8月1日（木）から8月20日（火）まで
質問書提出	8月1日（木）から8月8日（木）まで
質問に対する回答	8月14日（水）までに回答
参加表明書提出	8月1日（木）から8月20日（火）まで
提案書類提出	8月1日（木）から8月27日（火）まで
プレゼンテーション審査	9月上旬の午後（8月20日以降全員に日時を通知）

9. 提案書類一覧（プレゼンテーションも含め、選考の基準となります。）

- (1) 所定の様式等
 - ① 保育士配置数及び委託料に係る提案書（様式4号）

※（2）以降については様式任意

- (2) 事業者概要
 - ① 保育理念及び運営方針
 - ② 病院内保育所の運営実績
 - ③ 公表されているパンフレット等（任意）
- (3) 施設の管理運営
 - ① 職員の配置及び職員構成についての考え方

- ② 職員の研修体制等の考え方
- ③ 賠償責任保険の補償内容
- ④ 乳幼児及び職員の健康管理、衛生管理
- ⑤ 危機管理体制（自然災害時を含め緊急時の対応及び連絡体制）
- ⑥ 安全管理（児童の引き受け時及び引渡し時等）
- ⑦ 食育の取り組み
- ⑧ 昼食・おやつを提供（授乳・離乳食・アレルギー対応を含む個別対応等）

(4) 保育計画等

- ① 年間保育計画及び日々の保育計画
- ② 年間行事予定
- ③ 利用者の発熱時等の緊急事態への対応

(5) 設置者及び保護者との連携についての考え方

- ① 保護者との情報交換（個人情報保護体制を含む。）
- ② 設置者との情報交換
- ③ 苦情処理・保護者からの要望に対する取り組み

10. 疑義の照会

プロポーザルの選定結果に対して不服がある者は、選定結果の公表を行った日から起算して5日（休日は除く。）以内に書面により、病院事業管理者に対して説明を求めることができる。

11. その他

この要項に定めのない事項及びこれによりがたい事項については、必要に応じて別に定める。