

茅ヶ崎市立病院保育室管理運営業務委託に係る事業者募集要項

茅ヶ崎市立病院では、当院に勤務する職員の子育て支援のために設置した院内保育室の管理運営に係る業務委託先を次のとおり募集する。

平成29年9月12日

1 業務委託名

茅ヶ崎市立病院保育室管理運営業務（以下「保育室管理運営業務」という。）
別添「保育室管理運営業務委託仕様書」を参照のこと。

2 保育室の概要

(1) 履行期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

履行上の問題ない場合、平成31年4月1日以降についても1年毎に更新の上契約するものとする。

なお、委託業者決定後、履行開始日前日までを準備（引継）期間とし、現在の委託業者と無償で引継を行うものとする。

(2) 履行場所

茅ヶ崎市本村五丁目16番14号

(3) 保育児童定員

ア 通常保育 20名

イ 夜間保育 20名

(4) 受入対象年齢

ア 通常保育 生後9週目から3歳未満まで

ただし、3歳未満から当該保育室を利用している児童については、3歳となる当該年度末まで延長可能

イ 夜間保育 生後9週目から6歳（未就学児に限る）まで

(5) 利用対象者

茅ヶ崎市立病院に勤務する職員（臨時職員、事務職等は除く職員）の児童

(6) 保育時間

ア 通常保育 午前7時30分から午後7時30分まで

イ 夜間保育 午後3時30分から翌日の午後0時30分まで

平成30年度における夜間保育については、週3回以上（平成29年度実績は月曜日から火曜日まで、水曜日から木曜日まで、金曜日から土曜日まで）とする。

(7) 休日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、

1月2日、1月3日並びに12月29日から同月31日までの日

(8) 施設概要

木造平屋建、床面積 約96.88㎡

詳細については、別添図面参照のこと。

(9) 予算額

41,353千円(税込)

給食代については、児童の保護者が負担するものとする。

(10) その他

本業務に選定された事業者とは、小児科病棟の保育業務委託（以下「病棟保育業務委託」という。）についても契約するものとする（別添「病棟保育業務委託仕様書」を参照のこと。）。

平成28年度決算額 4,041,576円(参考額)

3 選定方法

公募型プロポーザル方式（本業務について、あらかじめ示す評価基準に基づき審査を行い、最も優れていると認められる提案者と契約を締結する方式。以下「プロポーザル」という。）による。

次の手順を経て受託者を決定するものとする。

- (1) 本プロポーザルへの参加申込書及び提案書の提出
- (2) 提案書等の審査
- (3) 提案書等の審査により選定された事業者によるプレゼンテーションの実施
- (4) プレゼンテーションの審査により選定された受託候補者との契約協議

4 参加資格要件

(1) 応募資格条件

平成29年9月1日現在において、次に掲げる条件を満たす者とする。

ア 茅ヶ崎市競争入札参加資格者名簿に登録してある者

イ 法人等を設立して5年以上経過しており、財務状況、損益状況、及び資金状況が良好である者

ウ 直近の認可保育施設又は認可外保育施設の運営（業務委託契約による運営も含む。）実績が継続して3年以上ある者

(2) 応募者の制限

次のいずれかに該当する者は、応募者となることができない。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づき更正手続きの開始申し立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申し立てをしている者

ウ 市税、県税、法人税、消費税又は地方消費税を滞納している者

本公告日から本公告に係る業務の受託候補者の選定の日までの間、法律等に基づく営業停止等の措置を受けている者

エ 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号から第4号まで、又は第6号の規定に該当するものが構成員に含まれている者

5 参加申込書及び提案書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加申込書（様式1）及び提案書を提出するものとする。

(1) 参加申込書

参加申込書に添付する書類は、次のとおりとする。

ア 会社履歴書

書式は任意（名称・代表者名・業務内容等）

イ 登記事項証明書（写）

申請日前3か月以内で、現状を反映しているもの

ウ 直近2年分の決算書類（写）

貸借対照表及び損益計算書

エ 直近2年分の納税証明書（写）

国税及び地方税の納税証明書（各税目に未納の税額が無い証明）で、申請日前3か月以内のもの（本社分並びに受任者分）

なお、茅ヶ崎市内に営業所がある場合、当該営業所にかかる法人市民税及び固定資産税について完納されていることを証明するもの

オ 保育室管理運営業務の受託実績について

3年以上継続して履行した同種業務の実績表。（様式2）

カ 直近の既設保育園等にかかる所管官庁監査結果（写）

(2) 提案書

提案書の作成等は次のとおりとする。

ア 提案書の様式

書式は任意、規格はA4版・縦型・横書・左綴じで作成すること（表紙は様式3正本用、副本用と区別すること）。

構成図等については、A4版・横型でも可とする。他に添付する資料についてもA4版に統一する

イ 提案書の内容

別添「保育室管理運営業務委託仕様書」に基づき、次の表の内容に沿って作成すること。

なお、本提案書においては、会社名称について明らかにしないこと。

提出書類名	内容	書類
業務提案書（表紙）		様式3

<p>運営及び管理業務に関する具体的提案</p>	<p>①基本方針 ・保育室運営に当たっての基本的な考え方、保育理念</p> <p>②組織運営 ・保育の質の向上や改善のための取り組み、職員の研修制度について</p> <p>③個人情報保護の考え方</p> <p>④保護者からの意見の反映及び苦情解決の仕組み</p> <p>⑤安全・衛生・健康管理への取り組み ・事故・災害発生時の対応、保育室・調乳室等の清掃、職員・児童の健康管理等</p> <p>⑥食事について</p> <p>⑦保育方針・内容 ・保育指導計画、デイリープログラム、年間行事計画等</p> <p>⑧保育職員の確保・配置</p> <p>⑨業務開始までのスケジュールについて</p>	
<p>管理運営費見積書</p>	<p>別添「保育室管理運営業務委託仕様書」の内容にかかる見積（税抜金額）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常保育の1時間当たりの単価 ・夜間保育の1時間当たりの単価 <p>別添「病棟保育業務委託仕様書」の内容にかかる見積（税抜金額）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の1時間当たりの単価 	

ウ 添付書類

パンフレット等参考資料（A4版に限る。無ければ添付しなくてよい。）

(3) 提出方法

ア 提出部数

(ア) 参加申込書 1部

(イ) 提案書 11部（正本1部、副本10部（副本についてはコピー可））

(ウ) 添付書類 1部

イ 提出先 茅ヶ崎市立病院 病院総務課 経営総務担当

ウ 提出期限 平成29年10月2日（月）午後5時まで

エ 提出方法 直接持参又は郵送（期限内必着）

直接持参の場合、土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く平日午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までは除く）とする。

申込書等の様式については、当院ホームページよりダウンロードし、使用するこ

と。

ホームページアドレス：<http://hosp.city.chigasaki.kanagawa.jp/>

6 評価の方法

(1) 保育室管理運営業務委託業者選定委員会

公募型プロポーザルによる業者選定に当たっては、茅ヶ崎市立病院職員で構成される保育室管理運営業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査を行う。

(2) 受託候補者の決定方法等

ア 書類審査で応募資格があると認めた参加者について、プレゼンテーションを実施する。

イ 書類審査及びプレゼンテーションにおける点数が最も高い者を受託候補者として選定する。

※6(4)の評価方法に基づき採点し、点数が最も高い者を受託候補者として選定する。ただし、各選定委員の最高点と最低点は除外する。

※合計点数の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）は、選定委員会の協議等により、受託候補者を決定するものとする。

ウ 結果については、書面にてその旨を通知するとともに、最優秀提案者は、茅ヶ崎市立病院ホームページにて公表する。

エ 選定された受託候補者と当院との間で、契約内容及び契約金額等に関する協議（見積合わせ）を経て、業務委託契約を締結するものとする。

ただし、契約協議が不調となった場合、プロポーザルにて選定した次点者と契約協議及び契約締結を行うことがある。

(3) プレゼンテーション

ア 日程

平成29年10月10日（火）

イ 場所

茅ヶ崎市立病院 2階第2会議室

※プレゼンテーションの日程及び場所は、都合により変更することがある。

詳細は、参加申込終了後、別途書面で通知する。

ウ 持ち時間及び説明者

1事業者の持ち時間は、質疑応答、機材の準備、撤去を含め30分以内とし、出席者は、説明者を含めて3名とする。なお、出席者の内1名は実際の当院業務に従事する者（保育士であること。従事予定者でも可）とすること。

エ 機材の用意

プロジェクタ、マイク以外の必要な機材等は参加者で用意するものとする。

オ プレゼンテーションの内容

提案書に記載されている内容のみとし、6(4)に提示する項目順に沿って説明するものとする。

(4) 審査項目及び評価基準は次のとおりとする。

審査項目	評価基準
1 実績	類似施設の運営実績 財務状況は安定しているか
2 基本方針	保育室運営に当たっての基本的な考え方、理念 保育理念や基本方針を職員に周知しているか
3 組織運営	保育室長就任予定者は、室長として相応の経歴等を有しているか 保育の質の向上のための取り組み 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、具体的な取組みを行う計画があるか 利用者の勤務実態に沿った柔軟な対応が可能であるか
4 保護者からの意見の反映及び苦情解決の仕組み	保護者からの意見を反映させるための取り組み 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備しているか 苦情解決の仕組み 個人情報保護のためのマニュアル等を整備しているか
5 安全・衛生・健康管理	事故や災害の発生時及び不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあるか 事故防止のためのチェックリスト等の有無、又は作成する予定の有無 事故又は災害に備え加入する保険の補償内容 保育室・調乳室の清掃 職員・児童の健康管理（特に感染症罹患時の対応）
6 食事について	食事を楽しむことができる工夫をしているか 当院栄養科で調理したものを毎食運搬し提供できるか、又は独自の提供システムの有無 食中毒発生時対応マニュアルの有無 アレルギー対応マニュアルの有無
7 保育方針・内容	保育指導計画 デイリープログラム 年間行事計画 標準的な保育の実施方法を文書化しているか 保育内容について定期的に評価を行う体制整備の有無 遊び・生活を通して、人間性が育つよう配慮しているか
8 職員の確保・配置	職員確保に関する具体的な計画を確立しているか

		児童の急な出欠席に対応できる職員の確保・配置 24時間保育の職員体制（夜間保育は週何回実施可能か）
9	見積額の妥当性	入室児童数により請求金額が増減する等、経済的かつ合理的な金額設定になっているか
10	業務開始までのスケジュール	業務開始までに準備が必要な事項を整理しているか 業務開始までに準備が必要な事項ごとに期限を定め、履行する計画があるか

7 現地見学

参加を希望する場合は、現地見学参加申込書（様式4）を下記方法により提出すること。

(1) 提出期間

平成29年9月19日（火）午後5時まで

(2) 提出方法

直接持参又は郵送（期限内必着）もしくはFAX（事前に電話連絡の上）

直接持参の場合、土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く平日午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までを除く）とする。

(3) 提出場所

茅ヶ崎市立病院 病院総務課 経営総務担当

(4) 現地説明実施日時

平成29年9月21日（木）午後6時以降

(5) 現地説明集合場所

茅ヶ崎市立病院 病院総務課

(6) 持ち物

参加者は、名刺等身分が分かるものを持参すること。

8 仕様書等に対する質問及び回答

提案書の提出前において、仕様書等に対する質問があるときは、質問書（様式5）を提出すること。口頭での質問は受け付けない。

(1) 提出期間

平成29年9月25日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

直接持参又は郵送（期限内必着）もしくはFAX（事前に電話連絡の上）

直接持参の場合、土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く平日午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までを除く）とする。

(3) 提出先

茅ヶ崎市立病院 病院総務課 経営総務担当

- (4) 質問に対する回答
茅ヶ崎市立病院ホームページに掲載する。

9 プロポーザルの日程

- | | |
|----------------------|----------------|
| (1) 募集要項配布 | 平成29年9月12日(火) |
| (2) 現地見学申込の締切 | 平成29年9月19日(火) |
| (3) 現地見学の実施 | 平成29年9月21日(木) |
| (4) 質問書受付の締切 | 平成29年9月25日(月) |
| (5) 質問書への回答期限 | 平成29年9月28日(木) |
| (6) 参加申込書及び企画提案書受付締切 | 平成29年10月2日(月) |
| (7) 書類審査結果通知発送 | 平成29年10月4日(水) |
| (8) プレゼンテーション実施日 | 平成29年10月10日(火) |
| (9) 受託候補者決定通知 | 平成29年10月24日(火) |
| (10) 契約協議、見積書の提出 | 平成29年11月10日(金) |
| (11) 契約日 | 平成30年4月1日(木) |

10 その他留意事項

- (1) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
- (2) 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。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
※提出された書類は、本プロポーザル選考資料としてのみ利用する。
- (4) 提出された書類は、事務手続上の必要性がある場合、複製を作成することがある。
- (5) 提出された書類は、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (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) 発注者は、本業務に係る提案書のヒアリングは実施しない。ただし、必要と認めた場合、提出した書類に関して説明を求めることができるものとする。
- (8) 本プロポーザル参加申込において、虚偽の申告等その他不正な行為をした者は、本業務の受託候補者としなない。また、必要があると認められる場合には、公正取引委員会に通知する等必要な措置を講ずることがある。
- (9) 参加者が1者の場合は、審査項目が評価基準を満たしているか評価する。
- (10) 履行期間又は履行期限は、事情により変更することがある。その場合は、変更契約を締結するものとする。
- (11) 提案内容に茅ヶ崎市情報公開条例(昭和61年条例第2号)第5条に定める非公開情報に該当する事項が含まれているとき、当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずるおそれがあるとき又は当事者及び第三者の利益等を侵害するおそれがあるときを除き、プレゼンテーションについては一般に公開するものとする。

1 1 応募・問い合わせ先

茅ヶ崎市立病院 病院総務課 経営総務担当 水谷

住所 〒253-0042 茅ヶ崎市本村五丁目15番1号

電話 0467-52-1111 (内線1121)

FAX 0467-54-0770