

新潟県立中央病院院内保育施設運営業務委託に係る プロポーザル募集要領

1 趣 旨

この要領は、新潟県立中央病院における院内保育施設運営業務を委託するにあたり、委託業者を公募型プロポーザル方式によって特定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

新潟県立中央病院院内保育施設運営業務

(2) 業務内容

新潟県立中央病院職員の乳幼児を対象とした保育所の運営全般（詳細は、別紙1「新潟県立中央病院院内保育所運営事業者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。）

(3) 運営委託期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

※議会において、予算の減額、削除があった場合、契約の変更または解除があり得るものとする。

3 選定方法

(1) 本件プロポーザル方式に参加し、提案書を提出しようとする者は、必要書類を添付した参加表明書を提出して、参加表明を行わなければならない。

(2) 参加表明をした者のうち、以下に定める資格をすべて満たす者を提案者として選定する。

4 資格要件

以下の条件を全て満たす法人とする。

(1) 認可保育施設又は認可外保育施設の運営実績（業務委託契約による運営を含む。）が3年以上であること。

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

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

(4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 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1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(6) 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がないこと。

5 手続等

- (1) 事務局 〒943-0192 新潟県上越市新南町 205 番地
新潟県立中央病院 庶務課庶務係
電話番号 025-522-7711 (代表)
電子メール shomu@cent-hosp.pref.niigata.jp

(2) 実施要領、提出書類の様式の交付

本要領、提出書類の様式等は、次のとおり希望者に対して交付する。

- ア) 交付期間 令和6年6月25日(火)から令和6年7月2日(火)
土・日・祝日を除く、各日午前9時から午後5時までとする。
- イ) 交付場所 上記(1)に同じ
- ウ) 交付方法 交付場所において、直接交付する。(郵送による交付は行わない。)
また、新潟県立中央病院のホームページからもダウンロードすることができる。
HPアドレス：<http://www.cent-hosp.pref.niigata.jp/>

(3) 参加表明書の提出

本件プロポーザル方式に参加し、提案書を提出しようとする者は、参加表明書(様式第1号)及び添付資料を各1部提出すること。

参加表明書に添付する資料は、認可保育施設又は認可外保育施設の運営実績(業務委託契約による運営を含む。)が3年以上あることを証する書類及び新潟県の県税の納入義務がある者にあつては、新潟県税にかかる納税証明書(新潟県税に未納がないことの証明書)とする。

- ア) 提出期限 令和6年7月2日(火)午後5時まで(郵送の場合は当日必着)
提出後の変更は認めない。
- イ) 提出先 上記(1)に同じ
- ウ) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)で提出すること。
ただし、持参の場合は、土・日・祝日を除く、各日午前9時から午後5時までとする。

(4) 提案書の提出

ア) 提案書

① 企画提案書(様式第4号)(代表者名、代表者印を押印したもの)

次の項目ごとに「8(2)評価基準」に示す審査項目及び「仕様書」を踏まえ記載すること。なお、参加者は1つの提案しか行うことができないこととし、提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。

- A) 運営方針(保育所運営にあたっての基本的な考え方、保育理念)
B) 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)
C) 安全・衛生・健康管理のための取り組み
D) 保護者の意見の反映について
E) 保育内容
F) 職員の配置・確保計画
G) おやつ提供の考え方

H) 業務開始までのスケジュール

- ② 会社概要 (様式第 5 号)
- ③ 同種業務実績一覧表 (様式第 6 号)
- ④ 運営委託費見積書 (様式第 7 号) 及び算出方法 (様式自由)

見積条件は、仕様書のほか別紙 2 「新潟県立中央病院保育施設運営業務 見積条件設定」のとおり

- ⑤ 法人に関する書類

書 類	備 考
法人登記簿謄本 (写し可)	提案日の 3 ヶ月以内に発行されたもの
定款 (写し可)	
法人の概要	パンフレット可
申請日の属する事業年度の 3 事業年度 又は決算が終了した直近の過去 3 事業 年度における当該法人に係る財務諸表	貸借対照表、損益計算書、その他法人の財務 の状況を明らかにすることができる資料

イ) 提案書の提出

提案者は、様式第 4 号による企画提案書及び添付資料を各 7 部提出すること。

- ① 提出期限 令和 6 年 7 月 2 4 日 (水) 午後 5 時まで (郵送の場合は当日必着)
- ② 提出先 上記 (1) に同じ
- ③ 提出方法 持参又は郵送 (書留郵便に限る。) で提出すること。
ただし、持参の場合は、土・日・祝日を除く、各日午前 9 時から午後 5 時までとする。

6 保育施設現地案内会

保育施設現地案内会を下記のとおり開催するので、参加を希望する法人は「新潟県立中央病院院内保育施設運営業務に係る現地案内会参加申込書」(様式第 2 号) に所定事項を記入し、令和 6 年 7 月 3 日 (水) 正午までに事務局に電子メール又は郵送 (郵送の場合は当日必着) で提出すること。

なお、会場の都合上、参加者は 1 法人 2 名までとする。

- ① 日 時 令和 6 年 7 月 4 日 (木) 午後 4 時 0 0 分から
- ② 集合場所 新潟県立中央病院 2 階 講堂 1
- ③ 内 容 院内保育施設の現地案内

7 募集要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は文書にて提出すること (様式第 3 号)。

- ① 期 限 令和 6 年 7 月 1 2 日 (金) 午後 5 時まで
- ② 受 付 5 (1) に同じ
- ③ 方 法 持参、郵送又は電子メールとする。なお、持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること。

(2) 質問の回答

令和6年7月12日（金）までに参加表明書提出者全員に、電子メールにより送付する。

また、回答が前記期限より遅延することが生じた場合は、同様に電子メールにより連絡する。

なお、質問の回答は本要領の追加又は修正とみなす。

8 審査要領

(1) 審査方法

業者の選定は(2)に定める評価基準に基づき、「新潟県立中央病院院内保育施設運営委託業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が行う。

(2) 評価基準

項目	審査項目	配点
1 実績	<ul style="list-style-type: none">・類似施設の運営実績・財務状況は安定したものになっているか	60点
2 基本方針 (運営方針)	<ul style="list-style-type: none">・保育所運営にあ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	40点
3 組織運営	<ul style="list-style-type: none">・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、具体的な取り組みを行う計画があるか・保護者の意見を反映させるための取り組み・保護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の整備状況	140点
4 安全・衛生・ 健康管理	<ul style="list-style-type: none">・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等の整備状況・事故防止のためのチェックリスト等の整備状況・事故または災害に備え加入する保険の補償内容・保育室の清掃・乳幼児の健康管理及び健康状態の関係職員への周知・共有・職員の健康管理	140点
5 保育内容(基本保育、 夜間保育)	<ul style="list-style-type: none">・保育指導計画・1日の保育の流れ・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・夜間保育への取り組み体制・体調不良園児への対応及びマニュアル等の整備状況・感染症への対応及びマニュアル等の整備状況・園児それぞれの発達状況や生活状況、健康状態等が記録され、関係する職員に周知されているか・遊びや生活を通して、社会性や人間関係が育つよう配慮しているか・定期的に自己評価を行う体制を整備しているか	230点

6 職員の配置・計画	<ul style="list-style-type: none"> ・職員確保及び配置（勤務体制等）に関する具体的な計画を確立しているか ・職員の病休、事故欠などの不測の事態等への対応 ・乳幼児の急な出欠席による職員の確保・配置 	60点
7 おやつ	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ提供の考え方 	10点
8 業務開始までのスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・開始までに必要な準備事項を整理し、期限を定め、処理する計画があるか 	20点
9 運営委託費見積	<ul style="list-style-type: none"> ・財政負担軽減に資するものか 	300点

(3) ヒアリングの実施

選定委員会は、提出された提案書の内容について、提案者に対して面接ヒアリングを実施する。
 なお、ヒアリングの日時及び場所等については、別途通知する。

また、ヒアリング当日は、「8（2）評価基準」の審査項目に示したマニュアルの有無等を確認する場合がありますので、マニュアルがある場合は、ヒアリング当日に1部を持参のこと。

(4) 提案者の特定

選定委員会は、提出された見積額が予算の範囲内であって、上記（2）の評価基準に基づき採点し、最も優れた提案を行った者及び次点者を特定する。

(5) 失 格

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

- ア) 本件プロポーザル実施要領に適合しない書類を作成し、提出した者
- イ) 提出書類に虚偽を記載して提出した者
- ウ) 提案書の提出期限に遅れた者
- エ) ヒアリングの時間に遅れた者

(6) 審査結果の通知

各提案者に文書をもって通知する。

(7) 非決定理由に関する事項

ア) 上記（6）の通知により、決定されなかった者は、非決定の理由について次により説明を求めることができる。

- ① 提出期間 決定されなかった旨の通知の発送の日の翌日から起算して7日以内（午前9時から午後5時まで（土・日・祝日を除く。）
- ② 提出方法 書面（書式自由）により持参すること。
- ③ 提出場所 5（1）に同じ

イ) 非決定の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる最終の翌日から起算して10日以内に回答する。

9 契約の締結

(1) 選定委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と委託契約の締結交渉を行う。た

だし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合は、契約の締結を行わない場合がある。

- (2) 契約内容は、仕様書及び提案書に基づいて決定する。ただし、仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (3) 最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあっては、選定委員会の審査により次点となった者と契約協議及び契約締結を行うことがある。
- (4) 契約金額については、予算の範囲内で業務量等を勘案のうえ、年度ごとに交渉し決定する。

10 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 要求された内容以外の書類等は受理しない。
- (3) 提出された参加表明書、提案書及び資料は返却しない。
- (4) 参加表明書及び提案書の作成、提出及びヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書、提案書及び資料は、本手続きに関する作業において必要な範囲で複製を作成することがある。
- (6) 提出された参加表明書、提案書、資料及び複製は、前号以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (7) その他不明な点については、5（1）に照会すること。