

# 公立昭和病院院内保育管理運営業務委託事業者選定

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、公立昭和病院における院内保育管理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

公立昭和病院院内保育管理運営業務委託

【院内保育・病児・病後児保育・小児科病棟保育】

#### (2) 業務内容

「院内保育管理運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による

#### (3) 委託期間

2019年3月1日から2021年9月30日まで

#### (4) 予定額

144,214,000円

### 3 スケジュール

	項目	日程
1	公募開始	平成30年10月19日（金）
2	参加申込受付期限	平成30年11月2日（金）
3	質問の期限	平成30年11月2日（金）
4	質問の回答	平成30年11月6日（火）
5	一次審査結果通知	平成30年11月7日（水）
6	企画提案書等提出期限	平成30年11月26日（月）
7	プレゼンテーション（二次審査）	平成30年12月中旬予定
8	二次審査結果通知発送	平成30年12月中旬予定
9	契約締結	平成30年12月中旬予定

### 4 参加申込資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者であること。

- ・ 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こと。
- ・ 暴力団員が経営する業者または経営支配する業者及びこれに準ずる者でないこと。
- ・ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て中又は再生手続中でないこと、また、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申し立て中又は更生手続中でないこと。
- ・ 過去10か年以内に200床以上の病院において、院内保育及び病児・病後児保育の実績が有ること。
- ・ 公募開始日から受託者選定日までの間に公立昭和病院から指名停止処分を受けていないこと。

- ・業者運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること
- ・国税及び地方税について滞納がないこと

## 5 参加申込等

### (1) 提出書類【一次審査書類】

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を作成して提出すること。

#### ①参加申込書(様式1号)1部

平成30年度における物品供給・業務委託等指名競争入札参加資格登録をしていない事業者は、参加申込書と併せて指名競争入札参加資格審査申請書(及び必要書類)を提出すること。

参加申込書等は公立昭和病院ホームページからのダウンロードによって入手すること。

#### ②会社概要

#### ③業務の実績

#### ④見積書(様式5)

### (2) 提出期間

平成30年10月19日(金)から平成30年11月2日(金)

午前9時から午後5時まで(ただし、土日・祝日を除く)

### (3) 提出場所

東京都小平市花小金井八丁目1番1号

公立昭和病院事務局総務課契約担当(本館3階事務室内)

### (4) 提出方法

持参又は郵送(締切日必着とする)

## 6 質問及び回答

### (1) 提出方法

質問書(様式2号)に簡潔にまとめ、FAXもしくは電子メールにより送信すること。

### (2) 質問受付期限

平成30年11月2日(金)午後4時まで(参加申込締切日と同じ)

### (3) 提出先

公立昭和病院事務局総務課契約担当

FAX: 042-464-7912

E-mail: [keiyaku@showa-hp.jp](mailto:keiyaku@showa-hp.jp)

### (4) 回答方法

質問事項及び回答内容については、随時、ホームページにその内容を公開する。

### (5) 回答最終日

平成30年11月6日(火)

## 7 提案書類の提出方法

### (1) 提出書類【二次審査書類】

一次審査を通過し二次審査に応募する者は、次に掲げる書類を作成して提出すること。

#### ① 企画提案書 15部（正本1部、副本14部）

正本については、代表者印を押印すること。副本は社印及び代表者印押印後のコピーで構わない。

提案依頼事項に沿った形式で、書類の規格はA4版（折り込み可）とし、枚数に制限は設けないが、具体的かつ簡潔に作成すること。

#### ② 見積書（様式5号）

（見積書は保育士1名あたりの時間単価による単価契約のため、時間単価を記載する。）

#### ③ 会社概要（パンフレット等）

#### ④ 過去直近2年間の決算書

#### ⑤ 委託業務実績があることを表す書類（様式6号）

#### ⑥ 二次審査における評価項目（別紙）の評価項目1～9についてを、1項目ごとに提案書に盛り込み作成すること。（任意様式）

### (2) 提出期限

平成30年11月26日（月）午後5時まで

### (3) 提出場所

東京都小平市花小金井八丁目1番1号

公立昭和病院事務局総務課契約担当（本館3階事務室内）

### (4) 提出方法

持参又は郵送（締切日必着とする）

### (5) その他

一度提出された企画提案書及び見積書の変更等は原則禁止とする。

### (6) 提案内容

提案内容は、二次審査における評価項目（別表）の評価項目に基づき作成し、

「仕様書」の業務内容に沿った内容で、当院の保育規模に合った内容であること。

	評価項目	評価内容・ポイント
1	運営実績について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当院の保育規模に合った運営が可能か</li> <li>・医療機関での運営実績の有無</li> </ul>
2	基本方針について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所運営にあたっての基本的な考え方，理念</li> <li>・保育理念や基本方針の職員への周知</li> </ul>
3	組織運営について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織運営体制の整備状況</li> <li>・職員に対する教育，研修計画とその取り組み</li> <li>・保育の質の向上のための取り組み</li> </ul>
4	職員の確保，配置について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士の採用，確保に関する具体的な計画</li> <li>・保育児の急な出欠席に対応できる配置計画になっているか</li> </ul>
5	保育内容について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育指導計画，デイリープログラム，年間行事計画は充実しているか</li> <li>・保育の実施方法を文書化しているか</li> <li>・保育内容についての評価体制を整備しているか</li> <li>・新保育所保育指針への対応</li> <li>・病児・病後児保育の保育体制</li> </ul>
6	安全，衛生，健康管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故や災害時の対応マニュアルの整備</li> <li>・事故防止のための取り組み</li> <li>・事故や災害に備え加入する保険の有無と補償内容</li> <li>・調理室，保育室等の衛生管理方法</li> <li>・保育士や保育児の健康管理体制（感染症対策含む）</li> </ul>
7	保護者への対応について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の意見反映の取り組み</li> <li>・利用者が相談しやすい環境の整備</li> <li>・苦情解決の仕組み</li> <li>・個人情報保護のためのマニュアル等の整備</li> </ul>
8	運営開始準備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営開始に必要な準備事項が整理されているか</li> <li>・施設運営開始の準備スケジュールは適切か</li> </ul>
9	管理運営業務委託費の見積額について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政負担軽減に資するものになっているか</li> </ul>

## 8 優先交渉事業者決定までの手順

以下の手順により、当企業団の職員で構成する「公立昭和病院院内保育管理運営業務委託事業者選定委員会」において総合的な評価・審査を行い、事業者を選定し、優先交渉事業者を決定する。

### (1) 一次審査（書類審査）

書類審査（一次審査）を行い、合格者のみ二次審査としてプレゼンテーションを行う。その内容をふまえ、選定委員が総合的に審査を行い、受託予定者及び次点者を選定する。なお評価方法は別表の評価項目に基づく。

なお、参加表明者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。

### (2) 二次審査（提案プレゼンテーション審査）

当企業団が設定した評価基準に基づいて審査を行い、業務受託予定者を優先交渉事業者として1者選定する。審査結果は参加事業者に通知する。

### (3) 優先交渉事業者との条件等の最終協議

優先交渉事業者と条件等について協議を行い、協議が整った場合には業務受託事業者として決定する。なお、優先交渉事業者との協議が整わない場合は、プレゼンテーションの審査結果において次点として選定された者との交渉を行い、業務受託事業者を決定する。

## 9 プレゼンテーション（二次審査）

### (1) 実施日時

平成30年12月中旬（後日、提案者に対して日程を連絡する。）

### (2) 実施場所

公立昭和病院内（詳細は実施日時と合わせて、後日指定する。）

### (3) プレゼンテーションの方法

- ①提案書（提出書類）に基づき、プレゼンテーションを実施
- ②各参加事業者の持ち時間は45分とする（説明時間35分、質疑応答10分）。
- ③参加表明書受付順に実施する。
- ④プレゼンテーションに係る経費は提案者の負担とする。
- ⑤参加できる人数は3人以内とする。
- ⑥パソコン及びプロジェクターを用いた説明も可とするが、パソコンについては提案者側が持参することとし、プロジェクター、スクリーン、電源は当院が用意するものとする。

## 10 審査結果の通知

審査の結果については、確定後、直ちに参加者全員に書面により通知する。

なお、審査結果への問い合わせ及び異議申し立てについては一切応じない。

## 11 契約手続き

### (1) 選定後の手続き

受託予定者と事業の実施などに関する細項目事項について協議のうえ、契約の手続きを行う。

### (2) 次点者の取扱い

受託予定者との間で契約締結に至らなかった場合には、次点者と契約の手続きを行う。

## 12 失格事項

次の各号に該当した場合、失格になる場合があるので注意すること。

- (1) 提出期限等に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提案書の記載内容に実現できない項目が含まれていることが判明した場合
- (5) 本提案依頼に関して、この実施要領に定める以外の方法により、企業団職員に直接または間接を問わず連絡を求めた場合
- (6) その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

### 13 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- (2) 提出された書類は、提出期限後の差替え、変更、再提出及び追記については認めない。
- (3) 提出された書類は提案者に返却しない。
- (4) 提出された提案が独創的かつ斬新な提案の場合、提案者に無断で実施することはない。
- (5) 提案書作成時において入手した企業団に関する独自の情報、個人情報 は適正に管理し、情報漏洩、不正使用を行わないこと。
- (6) 提案書類の作成、提出及びプレゼンテーション等にかかる費用は、参加事業者の負担とする。

### 14 提出、問合せ先

〒187-8510

東京都小平市花小金井8丁目1番1号

公立昭和病院 事務局総務課庶務係

T E L : 042-461-0052 (内線 2243)

E-mail: keiyaku@showa-hp.jp