

仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託に係る説明書

1 趣旨

この説明書は、仙台市立病院において実施する院内保育所管理運営業務の委託に関して、その業務の受託者となるべき事業者を公募型のプロポーザル（提案審査型）方式により選定するために必要な事項を説明するものである。

2 業務名称

仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託

3 業務実施場所

仙台市立病院（宮城県仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号）

4 履行期間

履行期間は令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

契約日から令和3年3月31日までを、当該委託業務の準備期間とする。

5 委託業務の実施に関する基本的な方針

- (1) 児童福祉法、労働基準法、その他保育所運営に関する関係法令等を遵守すること。
- (2) 「認可外保育施設指導監督基準」及び「保育所保育指針」に基づき保育所運営を行うこと。

6 委託業務の内容

別紙「仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託仕様書」のとおり

7 事業者の選定方法

事業者の選定は公募型のプロポーザル（提案審査型）方式により行う。なお、ここでいうプロポーザル方式とは、院内保育所管理運営業務の受託者となるべき事業者を選定するにあたり、事業者の適性を的確に把握するため、仙台市立病院が、提案審査参加者を公募し、当該参加表明者へ対して、提案書の提出を求め、かつ、参加表明者のプレゼンテーションを実施し、提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務に最も適した事業者を選定する手続きである。

プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式による参加表明書類を提出し、また、指定された期日までに提案書類を提出しなければならない。

8 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とし、以下に掲げるすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中

でないこと

- (3) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成 18 年 12 月 28 日病院事業管理者決裁）第 2 条第 1 項に規定する指名停止を受けていないこと
- (4) 国税，県税及び市町村民税の滞納がないこと
- (5) 仙台市市立病院入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日病院事業管理者決裁）別表に定める措置要件に該当しないこと
- (6) 仙台市の競争入札参加資格審査において審査を受け資格を有する者であること
- (7) 以下のいずれかの業務について，申請時点において 1 年以上継続して履行した実績を有していること
 - ① 仙台市内における認可保育所（児童福祉法第 35 条第 4 項に規定する認可を受けた保育所をいう。）又はせんだい保育室（せんだい保育室事業実施要綱第 2 条に規定する施設をいう。）の設置運営
 - ② 医療機関における 0 歳児を含む定員 30 名以上の事業所内保育施設の運営
- (8) 「仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託仕様書」に定める基準を満たすことができること

9 説明書の交付期間及び入手方法

- (1) 交付期間 令和 2 年 8 月 11 日（火）から令和 2 年 8 月 21 日（金）まで
- (2) 交付方法 仙台市立病院ホームページからダウンロードすること
<http://hospital.city.sendai.jp/>

10 参加表明書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は，本説明書等の内容を理解したうえで，次の書類を各 1 部提出のうえ，参加資格の審査を受けるものとする。なお，参加表明書等必要書類が提出期限までに到達しなかった場合は，提案書の提出要請は行わない。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第 1 号）に次の書類を添付すること。

提出書類名	内容	書式
会社の内容	名称・代表者名・設立年月日・経歴・資本金・従業員・本店支店の所在地・業務内容等について	様式第 2 号
総括的事項	① 保育施設運営実績 ② 保育施設運営に対する基本的な考え方	
決算書等	直近 2 年分の貸借対照表・損益計算書	任意

- ② 国税，県税，市町村民税に係る納税証明書（直近のもの）

- (2) 提出期限 令和 2 年 8 月 11 日（火）から令和 2 年 8 月 21 日（金）午後 7 時まで
- (3) 提出場所 7 ページ 19 書類提出先
- (4) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等確実な方法に限る）で提出すること。持参の場合は，土日を除き，各日午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間とする（ただし，最終日のみ午後 7 時まで受け付ける）。郵送の場合は提出期間中に必着とする。

11 現場見学会

参加表明書の提出を予定する事業者のうち希望者を対象に、次のとおり現場見学会を実施する。

- (1) 日 時 令和2年8月21日（金）午後7時から
- (2) 場 所 仙台市立病院厚生棟1階
- (3) 申込期限 令和2年8月19日（水）午後5時まで
- (4) 申込方法 現場見学会参加申込書（様式第3号）を記入のうえ、持参、郵送（書留郵便等確実な方法に限る）、電子メール、FAXのいずれかの方法により申し込むこと。ただし、出席者は各社3名以内とする。
- (5) 提出先 7ページ 19 書類提出先

12 質問及び回答

説明書等の内容等に関する質問は、質問書により行うこと。口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問書（様式第4号）の提出

- ① 提出期限 令和2年8月24日（月）午後5時まで
- ② 提出方法 電子メールでのファイル添付により行うこと。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

電子メールアドレス shokuin@hospital.city.sendai.jp

(2) 質問書の回答

質問書に対する回答は、令和2年9月7日（月）までに参加表明書提出者全員に、電子メールで送信する（PDF形式）。なお、質問書に対する回答は、本説明書の追加又は修正とみなす。

13 院内保育所管理運営業務委託事業者選定プロポーザル審査委員会

事業者の選定は、仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

14 提案書の提出及び提案項目

(1) 提案書の提出

① 提案書の提出者の選定

参加表明書を提出した者が6者以上の場合、審査委員会において、参加表明書及び必要書類の記載事項並びに参加資格要件等に基づき審査を行い、提案書の提出者を3者から5者程度まで選定することがある。

② 提案書の提出要請

選定した提案書の提出者に対しては、令和2年9月8日（火）付けでその旨の通知を書面により行うとともに、提案書の提出要請書を送付する。

提案にあたっては、次の書類の提出を要請する。

提出書類名	提案項目	書式
提案書		様式第5号
(1) 組織運営	○ 組織運営体制の整備状況 ○ 職員に対する教育, 研修計画, 保育の質の向上のための取り組み	様式第6号
(2) 職員の確保, 配置	○ 職員の採用, 確保に関する具体的計画, 病児保育職員との一体的な人員配置計画	
(3) 保育内容	○ 保育指導計画, デイリープログラム, 年間行事計画 ○ 保育の実施方法, 保育内容の評価体制 ○ 具体的な保育サービスの提供 ○ 病児・病後児保育の実施方法	
(4) 安全, 衛生, 健康管理	○ 事故や災害時の対応, 事故防止のための取り組み ○ 保育室, 調理室等の衛生管理方法 ○ 入所児童や職員の健康管理	
(5) 保護者の意見の反映	○ 保護者の意見反映の取り組み ○ 苦情解決, 個人情報保護	
(6) 給食等の提供	○ 給食・おやつを提供(調乳・離乳食・個別対応等) ○ 食育の取り組み	
(7) その他優れた取り組み	○ 仕様書に定める基準以上の保育サービスの提供, 委託料低減のための方策等の創意工夫	
見積書		様式第7号

(2) 提案書類の記入方法

- ① 提出書類は, 原則A4版・縦型・横書・左綴じで作成すること。
- ② 提案書に記載する文字の大きさは10.5~12ポイントとし, 書体は任意とする。
- ③ 文章を補完するためのイラスト, イメージ図等を使用してよい。

(3) 添付書類 パンフレット等プレゼンテーション用参考資料(無ければ添付する必要はない。)

(4) 提出期間 令和2年9月8(火) 令和2年9月23日(水) 午後5時まで

(5) 提出先 7ページ 19 書類提出先

(6) 提出部数 8部(正本1部, 副本7部。副本はコピーで構わない。)

(7) 提出方法 持参又は配達証明付き書留で郵送すること。持参の場合は, 土日祝日を除き, 各日午前8時30分から午後5時までの間とする。郵送の場合は提出期間中に必着とする。

(8) 非選定理由の説明

参加表明書類を提出した者のうち選定されなかった者に対しては, 選定しなかった旨及びその理由(非選定理由)を書面により通知する。

15 提案価格上限額(仕様書末尾の条件設定書による提案見積金額。消費税抜き)

284,983千円

(内訳)	令和3年度(令和3年4月1日~令和4年3月31日)	94,881千円
	令和4年度(令和4年4月1日~令和5年3月31日)	94,994千円
	令和5年度(令和5年4月1日~令和6年3月31日)	95,108千円

16 プレゼンテーション及び事業者の選定

(1) プレゼンテーションの実施

提案書を提出した参加表明者に対して、提案に対する質疑及び補足説明を求めるために、プレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションは質疑を除き1事業者当たり15分以内とし、日程及び場所は対象者に書面で通知する。

(2) 評価事項

評価観点、次のとおりとし、各項目（1～9）について、審査委員1人につき1点から5点までの5段階で評価を行うものとする。

	項目	評価	割増
1	保育施設運営 実績・基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保育施設の運営状況、類似施設の運営実績の有無 ○ 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の職員への周知 	×1
2	組織運営	<ul style="list-style-type: none"> ○ 組織運営体制の整備状況 ○ 職員に対する教育、研修計画、保育の質の向上のための取り組み 	×2
3	職員の確保・ 配置	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の採用、確保に関する具体的計画 ○ 地域雇用に対する貢献 ○ 入所児の急な出欠席に対応できる配置計画になっているか ○ 病児保育との一体管理により効率的な人員配置になっているか 	×2
4	保育内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 保育の実施方法、保育内容の評価体制を整備・文書化しているか ○ 具体的な保育サービスが充実しているか ○ 病児・病後児保育の実施内容 	×3
5	安全・衛生・ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事故や災害時の対応マニュアルの整備 ○ 事故防止のための取り組み ○ 事故や災害に備え加入する保険の補償内容 ○ 調理室、保育室等の衛生管理方法 ○ 入所児や職員の健康管理 	×2
6	保護者の意見 の反映	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保護者の意見反映の取り組み ○ 利用者が相談しやすい環境の整備 ○ 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 	×2
7	給食等の提供	<ul style="list-style-type: none"> ○ 給食・おやつ提供（授乳・離乳食・個別対応等） ○ 食中毒発生時の対応マニュアル等の整備 ○ アレルギー等の個別対応計画の整備 ○ 食育の取り組み、食事を楽しむことができる工夫 	×2
8	その他優れた 取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 仕様書に定める基準以上の保育サービスの提供、委託料低減に向けた方策等、創意工夫ある提案がなされているか 	×3
9	業務委託料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企業努力が認められるか 	×3

評価項目 9 業務委託料に関する評価点数の考え方は以下のとおりとする。

評価点数	上限額に対する割合	令和 3～5 年度合計額（税抜）の範囲
5	92.0%以下	～262, 184, 360
4	92.0%超 94.0%以下	262, 184, 361～267, 884, 020
3	94.0%超 96.0%以下	267, 884, 021～273, 583, 680
2	96.0%超 98.0%以下	273, 583, 681～279, 283, 340
1	98.0%超 100%以下	279, 283, 341～284, 983, 000
失格	100%超	284, 983, 001～

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 提案書を提出期間内に提出しなかった者
- ② プレゼンテーションに参加しなかった者
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした者

(4) 事業者の選定

提案書の提出書類及びこれに基づくプレゼンテーションにおける評価による点数に対して、上記の割増点を乗じ、審査委員 1 人につき 100 点満点とし、各委員の点数を合計して総合的に評価を行い、最も優れた提案を行った者（優先交渉権者）及び次点者を選定する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に書面により通知する。（令和 2 年 10 月中旬予定）

(6) 選定後の手続き

優先交渉権者は、審査結果通知後速やかに登記事項証明書（登記簿謄本）を提出するとともに、契約書の作成及び締結を行う。

また、準備作業について、速やかに病院側と打ち合わせを行い、履行計画書を提出することとする。

(7) 参加資格要件に該当しなくなった場合等の取扱い

優先交渉権者に選定された事業者が契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、優先交渉権を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、事業者に損害が発生しても、本院は賠償する責を負わない。

- ① 「8 参加資格要件」の各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- ② 提案書その他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。

(8) 次点者の取扱い

優先交渉権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。

(9) 非選定理由の説明

提案書を提出した者のうち選定されなかった者に対しては、選定しなかった旨及びその理由（非選定理由）を書面により通知する。

17 添付資料

- (資料1) 仙台市立病院院内保育所管理運営業務委託仕様書
- (資料2) 新仙台市立病院配置図
- (資料3) 院内保育所平面図
- (資料4) 院内保育所各室面積表

18 その他

- (1) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 募集公告の日から、審査委員会において審査が終了するまでの間に、本院に対する営業活動を禁止する。
- (3) 参加表明書がその提出期限までに到達しなかった場合は、提案書を提出することはできない。
- (4) 本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 提出書類は、提出者に無断で、事業者選定の用以外の目的に使用しない。ただし、提出書類は仙台市情報公開条例（平成12年仙台市条例第80号）に基づき公開する場合がある。なお、公表の際の使用料等は無償とする。
- (7) 提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- (8) 提出書類について、提出後の差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。ただし、記載漏れ等につき、当院が補正を求めた場合を除く。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした場合は、その者に対して指名停止その他の措置を講ずることがある。

19 書類提出先

〒982-8502 仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号
仙台市立病院経営管理部総務課職員係
電話番号 022-308-7198
FAX番号 022-308-7153
電子メール shokuin@hospital.city.sendai.jp