

市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務委託
に関する公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

この要領は、市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務を委託するに当たり、市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務仕様書に基づく保育施設運営管理業務について、事業者から企画提案を受け、最も適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務

(2) 業務内容

市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和6年4月1日～令和9年3月31日

(4) 契約限度額

225,500,000円（取引に係る消費税および地方消費税を含む。）

3 受託者の選定

公募により提出された書類をもとに、市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）での審査により、受託者を選定する。

4 参加者資格

本業務に関する公募型プロポーザル参加者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方独立行政法人市立秋田総合病院契約事務規程第7条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 秋田県内において、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。）があること。
- (3) 病児保育施設の運営実績（業務委託契約による運営を含む。）があること。
- (4) 地方独立行政法人市立秋田総合病院反社会的勢力対応要綱第2条の規定に該当する者でないこと。

(5) 租税に滞納がないこと。

5 資料の交付

資料は、市立秋田総合病院ホームページ (<https://akita-city-hospital.jp/>) からダウンロードして使用すること。

6 参加意思表示の方法

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加意思表示書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第2号）

ウ 法人の登記事項証明書又はその写し（申請日前3か月以内に交付されたもの）

エ 定款又はその写しならびに法人等の運営および組織に関する書類

オ 財務諸表（貸借対照表および損益計算書）

※直近3年分のもの。変則決算がある場合は、3年分になる書類を全て提出すること。

カ 納税証明書（写し可、直近事業年度分かつ発行から3か月以内のもの）

(ア) その3の3「法人税及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用

(イ) 法人事業税

(ウ) 法人市民税

(エ) 固定資産税

(オ) 非課税の場合は、非課税を証明する書類

キ 保育施設の運営実績書類（様式第3号）

重大な事故等があった場合は、その内容を別途提出すること。

ク 反社会的勢力排除に関する誓約書（様式第4号）

(2) 提出方法

「公募型プロポーザル参加意思表示書」と明記した封筒に(1)の書類を同封し、持参、又は郵送（配達証明郵便に限る。普通郵便による事故には対応できません。）により提出するものとする。

(3) 提出先

〒010-0933 秋田県秋田市川元松丘町4番30号

市立秋田総合病院事務局総務課庶務係

(4) 提出部数

1部

(5) 提出期限

令和5年11月10日（金）までの土曜日、日曜日および国民の祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(6) 参加辞退

参加意思表示書類提出後に辞退を希望する場合は、様式第8号に必要事項を記入のうえ、令和5年11月10日（金）までに持参、又は郵送（配達証明郵便に限る。普通郵便による事故には対応できません。）により提出すること。

7 参加者の決定

本業務に係る企画提案への参加者は、委員会において提出書類に基づき審査し、決定する。審査結果については、令和5年11月15日（水）までに書面により通知する。

8 質問および回答

提案にあたり質問事項等がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

公募型プロポーザル質問票（様式第5号）

(2) 提出期限

令和5年10月31日（火）の午後5時まで。

(3) 提出方法

電子メール又はファックスとする。

(4) 質問への回答

令和5年11月6日（月）までに当院のホームページに掲載する。

9 提案書類の提出

公募型プロポーザル参加資格決定通知書の交付を受けた者は、次に掲げる書類を提出すること。※両面30ページ（15枚以内）

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル提案書【表紙】（様式第6号）

イ 公募型プロポーザル提案書（任意様式）※10-(2)評価欄を参考のこと。

(ア) 基本方針（保育理念、職員への周知体制）

- (イ) 保育内容（保育指導計画、プログラム、評価体制、給食等の運搬体制）
- (ウ) 組織体制（職員確保策、職員配置体制およびサービス向上への取組み）
- (エ) 安全衛生、施設管理への取組み（危機管理、健康管理および清掃体制）
- (オ) 利用者および病院との調整（要望苦情の処理体制および利用料の徴収体制）
- (カ) 特殊保育（24時間保育・病児保育）への対応（取組事例）
- (キ) 業務開始までのスケジュール
- (ク) その他アピールポイント

ウ 添付書類

運営管理委託費見積書（（様式第7号）および（様式第7号-2））

※見積条件は、仕様書のほか別紙「市立秋田総合病院病児・院内保育施設運営管理業務委託見積条件設定」のとおり

(2) 提出方法

「公募型プロポーザル提案書在中」と明記した封筒に(1)の書類を同封し、事務局へ持参、又は郵送（配達証明郵便に限る。普通郵便による事故には対応できません。）により提出すること。

(3) 提出先

〒010-0933 秋田市川元松丘町4番30号
市立秋田総合病院事務局総務課庶務係

(4) 提出期限

令和5年11月24日（金）までの土曜日、日曜日および国民の祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(5) 提出部数

正本1部、副本6部（コピー可）

(6) その他

提出書類は、A4サイズ縦長（折り込み可）、横書き、左綴りとし、ページ番号を付すること。

10 選定方法

提案者のプレゼンテーションおよびヒアリングに基づき、委員会において審査を行い、優先交渉権者を選定する。

(1) プレゼンテーションおよびヒアリング

- ア 開催日時 令和5年12月13日（水）最初の参加者は、13時15分から（予定）
- イ 開催場所 市立秋田総合病院 5階 講堂A
- ウ 出席者 説明者を含め3名以内

エ その他

- (ア) 詳細な実施時間等については、別途通知する。
- (イ) プレゼンテーションは、公募型プロポーザル提案書により行うこと。
- (ウ) 書類の追加提出は認めない。
- (エ) プロジェクター、スクリーンおよび各種ケーブルは病院側で準備するが、パソコンは提案者が準備すること。

(2) 評価

審査委員会では、次の視点で総合的に評価するものとする。

	項 目	評価視点	配点
1	実績および基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営実績 ・ 財務状況 ・ 保育理念の明瞭性、職員への周知体制 	10
2	保育内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育指導計画の内容 ・ 保育内容（教材、日次プログラム、行事等） ・ 定期的に保育内容を評価する体制 ・ 給食等の運搬体制 	15
3	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織体制 ・ 具体的な職員確保策 ・ 利用実態に応じた職員配置体制 ・ 欠員発生時の代替者の確保体制 ・ 質向上のための具体的な取組み 	10
4	安全衛生、健康管理への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故や災害発生時の危機管理体制 ・ 乳幼児・職員の健康管理への取組み ・ 清掃体制 ・ 施設設備の日常管理体制 	10
5	利用者および病院との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者からの要望や苦情の処理体制 ・ 病院との連携方法および運営状況の報告体制 ・ 利用実績の集計および利用料の徴収体制 ・ 個人情報保護や情報公開への取組み 	10
6	特殊保育（24時間保育・病児保育）への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取組実績 ・ 院内保育における利用時の柔軟な対応 ・ 病児保育における病状急変時の対応 ・ 病児保育におけるキャンセル発生時の対応 	15

7	業務開始までのスケジュール	・計画性および実効性	5
8	その他アピールポイント	・独自性 ・他提案者との比較	10
9	運営管理委託費	・金額 ・委託費削減への貢献	15
		合 計	100

(3) 審査決定の通知

審査結果は、令和5年12月18日（月）にホームページで公表するとともに、書面により通知する。

(4) その他

審査結果および経過に関する問合せや異議申し立てには一切応じない。

11 選定後の手続きについて

委員会での選定の結果、受託候補者として選定された者を優先交渉権者とし、企画提案書の内容をもとに運営に伴う履行条件等の協議・調整を行う。当該交渉が整ったときは、契約に向けた手続きに進み、整わないときは、次点に選定された者と改めて交渉を行う。

12 その他

- (1) 公募型プロポーザルの参加に係る経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された一切の書類は返却しない。
- (3) 提出された書類の受理後の差し替えおよび追加・削除は認めない。
- (4) 郵送により書類を提出する場合は、受付期間中必着とする。
- (5) 提出書類は、無断で公募型プロポーザル以外の目的に使用しない。ただし、本提案に係る情報公開請求があった場合は、秋田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (6) やむを得ない事由により、公募型プロポーザルの開催方法等を変更することがある。

13 本件に関する問い合わせ先

市立秋田総合病院事務局総務課庶務係 三浦

TEL : 018-823-4171 (内線2225) FAX : 018-866-7026

Email : ro-homn@akita-city-hospital.jp