

三田市民病院 院内保育施設運営管理業務 募集要項

三田市民病院では、平成 23 年 4 月より院内保育施設を開園しておりますが、現在の運営業者との契約が令和 5 年 3 月末日をもって満了となります。このため、令和 5 年 4 月から院内保育施設の運営管理業務を委託する業者を選定するにあたり、提案書を募集し、審査のうえ実施業者を選定するために必要な事項について以下に定めます。

1 委託業務名

院内保育施設運営管理業務（以下「院内保育施設業務」という。）

2 委託業務内容

別紙「仕様書」のとおり

3 契約履行期間（予定）

令和 5 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。（地方自治法第 234 条の 3 に規定する長期継続契約）

4 参加資格

(1) 令和 4 年度三田市入札等参加資格を有する業者

（令和 5 年度三田市入札等参加資格の取得見込みを含める）

(2) 参加資格要件（下記①～⑥を全て満たすこと）

- ① 院内保育施設の運営管理の実績を 3 年以上有すること。
- ② 上記①の施設で 24 時間保育の実績を有すること。
- ③ 上記①の施設で病児保育・病後児保育の実績を有すること。
- ④ 上記①の施設で児童給食の提供実績を有すること。（所内調理、院外搬入の別）
- ⑤ 自社の財務状況、損益状況及び資金状況が良好であること。
- ⑥ 暴力団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 号の規定に該当しない者であること。

5 選定の方法

企画提案方式によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

概要は次のとおりとする。

- (1) 「見積書」、「実績証明書」、「提案書」を提出すること。
- (2) 上記の内容を審査し、最も優秀な提案者を選定し優先交渉権者とする。
- (3) 優先交渉権者となった業者と詳細な契約内容（仕様、金額等）について協議する。
契約内容の協議が整った時点で、契約予定者とする。協議が整わず、契約できる見込みが無い場合は、次点の提案者と協議を行う。
- (4) 契約予定者は、令和 5 年 4 月 1 日から支障なく業務を開始できるように、契約開始日の前日までを院内保育施設運営の準備期間とし、業務の引き継ぎを行うものとする。

6 提出書類及び作成要件

(1) 見積書

- ① 見積金額は、月額、年額及び3年間の総額がわかるように記載すること。
なお、月額、年額は、仕様に定められた最低限の開園条件による金額を基本金額として記載し、夜間や追加日等の開園については、別途金額を記載すること。
金額は利用児童の人数により段階的に設定すること。
- ② ①に対する業務遂行体制や単価・諸経費等の積算根拠がわかること。

(2) 提案書

- ① 会社概要および基本事項に関する事項（仕様書4(1)）
- ② 保育の理念、運営方針、実施内容等に関する事項（仕様書4(2), (3), (4)）
※保育計画、デイリープログラム、年間行事予定等
- ③ 健康、安全、衛生管理、危機管理等に関する事項（仕様書4(5), (6)）
※事故、災害、火災等の防止と発生時の対応および防犯対策等
- ④ 給食、副食の提供に関する事項（仕様書4(7)）
※施設内調理とする。
- ⑤ 保護者との連絡、虐待等への対応、個人情報保護等に関する事項（仕様書4(8), (9), (10)）
※保護者会や意見交換会開催、クレーム時の対応等
- ⑥ 保育施設と従事する職員の管理および保険加入等に関する事項（仕様書4(11), (12), (13)）
※職員の採用計画や選考方法および雇用形態、配置計画や研修体制等
- ⑦ 経費分担および引継に関する事項（仕様書4(14), (15)）
※経費負担の考え方、基準等
- ⑧ 自主事業及びその他事項等（仕様書4(16)）
※特色ある独自の運営管理等

(3) 作成要領及び留意事項

- ① (2)①から順に項目毎に簡潔に記載すること。
- ② 提出書類は、原則A4版で作成する。その他の様式は任意とする。
- ③ 既製の資料等については様式を問わない。
- ④ 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。

7 質疑応答

- (1) 全て書面をもって行うものとする。口頭または電話による質問は受け付けない。
- (2) 当院所定用紙を用い、見積者名（会社名及び代表者名）を記名押印し提出すること。
- (3) 質疑応答書の交付については下記による。

① 質疑

受付日時 令和4年11月4日(金)17時まで

受付場所 三田市民病院事務局総務課総務係

② 応答

交付日時 令和4年11月11日(金)10時～16時(12時～13時除く)

交付場所 三田市民病院事務局総務課総務係

なお、交付に際して補足説明を行うので、選考参加者は質問の有無に関わらず必ず立ち寄ること。

8 提出

(1) 締切日 令和4年11月25日(金)17時まで※必着

(2) 提出書類

① 見積書 1部

② 実績証明書 1部

③ 提案書 5部

(3) その他

①上記(1)締切日までに(2)提出書類の①から③までの全てが提出ない場合は、当該業務の選考に参加の意思がないものとみなす。

②参加事業者が多数の場合、提出の書類をもって書類選考を行う場合がある。選考の結果については、令和4年12月2日(金)までにお知らせを行う。

9 その他の留意事項

(1) 予算可決前の準備行為として実施する入札選考であるため、万一、市議会で予算の減額、否決があったときは解除条件が成就し、入札選考実施の効力を失うこととなる。また、次年度以降についても、当該年度の予算に減額または削除があった場合は、契約の変更または解除があり得るものとする。なお、その際、市は当該業務の債務を負わないものとする。

(2) 提出書類をもって、提出者は仕様内容他の記載事項を承諾したものとする。

(3) 当院が提示する資料は、提出書類作成に係る目的以外での使用を禁止する。

(4) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 参加資格の要件に該当しなくなった場合

② 提出期限内に提出書類が提出されなかった場合

③ 提出書類に虚偽の記載をした場合

④ 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合