

1 趣旨

菊川市立総合病院および菊川市家庭医療センター（以下「病院」という。）に勤務する、看護師等医療職の子育てによる離職の防止や労働環境の向上、効率的な運営による費用の抑制、安心して安全な院内保育所の管理・運営を目的として、その業務を行える事業者をプロポーザル方式（企画提案型）により選定する。

2 病院の概要

- (1) 所在地 菊川市立総合病院：静岡県菊川市東横地 1632
菊川市家庭医療センター：静岡県菊川市赤土 1055-1
- (2) 病床数 260床（一般病床 202床、精神科病床 58床）
- (3) 診療科目 内科、小児科、外科、脳神経外科、整形外科、泌尿器科、産婦人科、耳鼻咽喉科、皮膚科、精神科、リハビリテーション科
- (4) 患者数 入院患者数：1日あたり 171.8人（平均在院日数 20.5日）
外来患者数：1日あたり 493.5人
※令和2年度実績

3 業務の概要

- (1) 委託業務名 菊川市立総合病院 院内保育所運営業務委託
- (2) 委託業務の内容 夜間保育を含む院内保育室の保育業務等。詳細は「菊川市立総合病院院内保育所運営業務委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という）によるものとする。
- (3) 委託履行場所 菊川市立総合病院（静岡県菊川市東横地 地内）
- (4) 履行期間 令和4年4月1日～令和7年3月31日

4 選定スケジュール

- (1) 参加申込期間 令和3年10月1日（金）～令和3年10月8日（金）
- (2) 現地調査日 令和3年10月1日（金）～令和3年10月8日（金）
※希望する業者のみ実施
- (3) 質疑受付期間 令和3年10月1日（金）～令和3年10月8日（金）
- (4) 質疑回答期間 令和3年10月25日（月）までに回答
- (5) 企画提案書等受付期間 令和3年10月25日（月）～令和3年11月2日（火）
- (6) 企画提案会 令和3年11月15日（月）※詳細は後日通知
- (7) 審査結果通知・事業者内定 令和3年11月下旬までに送付予定

5 参加資格要件

以下の条件をすべて満たすこと

- (1) 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。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 法人税、消費税、地方消費税及び菊川市の市税を完納し、滞納がないこと。
- (4) 企画提案会実施日に、菊川市の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 菊川市暴力団排除条例(平成24年6月28日条例第25号)第2条第1項第1号から第3号までに規定する「暴力団」、「暴力団員」、「暴力団員等」に該当する者や反社会的または公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属する者でないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を的確に遂行するために必要な知識、技能、経験、資力を有すること。
- (7) 申請時点において、過去5年以内(平成25年度以降)に一般病床200床以上の国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県若しくは市町村が設置する病院又は公的病院(医療法第31条に規定する厚生労働大臣が定めるものの開設する病院)の院内保育所等の運営を受託し、かつ、平成31年3月末時点において3年以上継続して履行した実績を有していること。(平成30年度契約中の受託業務については、その契約期間を記載すること)。
- (8) 静岡県内に本社、支店、営業所等のいずれかの拠点を有していること。または、事業所、保育所等の運営を行っていること。
- (9) 仕様書の趣旨を理解し、業務の実施に強い意欲があること。
- (10) コンプライアンス(法令順守、プライバシー(個人情報)保護、情報セキュリティーの取り組み)が徹底していること。

6 申込手続き

- (1) 参加申込書類の提出
 - ア 参加申込提出書類は次のとおりとし、提出部数は各1部とする。
 - ① 参加申込書(様式第1号)※1
 - ② 提出書類確認票(様式第2号)
 - ③ 誓約書(様式第3号)
 - ④ 履行確約書(様式第4号)
 - ⑤ 会社のパンフレット等
 - ⑥ 上記5-(7)の受託実績を証する契約書(任意の一契約)又は事業実績を証明する書類の写し
 - ⑦ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(コピー可)※2
 - ⑧ 納税証明書(未納額がないことがわかる証明書)(コピー可)※2
 - ア) 法人税(個人事業者にあつては所得税)
 - イ) 消費税及び地方消費税
 - ウ) 菊川市に本社、支店、営業所等がある場合には菊川市発行の市税(徴収猶予又は非課税の扱いを受けている者を除く)
 - ア)及びイ)の納税証明書は「3の3(個人事業者にあつては3の2)」で提出すること。
 - ウ)に該当する場合は完納証明書(様式第5号)を提出すること。
 - イ 提出期間
令和3年10月1日(金)から令和3年10月8日(金)まで
ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までの必着とする）により病院総務課へ提出すること。

※1 参加申込書類の提出にあたっては①から⑧の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。また、参加申込書提出の際、担当者の連絡先を明記したメールを病院総務課に送信するとともに、担当者の名刺を提出すること。

※2 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書及び納税証明書は提出日の3か月以内に発行されたものとする。

(2) 企画提案書類の提出

ア 企画提案書類は次のとおりとし、正本1部、副本8部を提出すること。

- ① 企画提案書の提出書（提案様式第1号）
- ② 企画提案書等提出書類確認表（提案様式2号）
- ③ 企画提案書表紙（提案様式第3号）
- ④ 業務に係る提案書（提案様式第4号～第9号）

イ 提出期間

令和3年10月25日（月）から令和3年11月2日（火）まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、提出期限までの必着とする）により病院総務課へ提出すること。

企画提案書類の提出にあたっては①から④の順でフラットファイル等に綴じて提出すること。フラットファイルの表紙及び背表紙には業者名を記載すること。

また、④業務に係る提案書の総ページ数は、添付資料も含め50ページ以内とし、印刷は両面印刷とすること。その他にも、追加資料の提出を依頼する場合がある。

(3) 質疑の受付及び回答

質疑は、質問票（様式第7号）により電子メールにて受け付ける。

ア 受付期間

令和3年10月1日（金）～令和3年10月8日（金）まで。

ただし、審査に支障をきたす質問及び事業実施に必要なないと判断される質問は、受け付けない。

イ 質問に対する回答方法

令和3年10月25日（月）までに、質問事業者を伏せて菊川市立総合病院のホームページにて回答を掲載する。

(4) 現地調査

令和3年10月1日（金）～令和3年10月8日（金）の期間中、午後の1時間程度を予定。希望する事業者は、実施希望日の2日前までに現地調査申込書（様式第8号）をメールにて提出すること。同日に複数の希望者があった場合、先着の1業者のみとする。

(5) 現場説明会

仕様書及び現地調査・質問票による質疑・回答により現場説明会は実施しない。

7 審査及び選定方法

(1) 審査委員会及び選定方法

選定にあたっては、企画提案書及び企画提案会の内容を踏まえ、「菊川市立総合病院委託業務選定委員会」による審査を行う。

審査の結果、最も優れた提案を行った者及び次点者を特定し、最終決定は管理者が行う。

(2) 企画提案会

次のとおり企画提案会にてヒアリングを実施する。

- ① 日時 令和3年11月15日（月）※詳細が決まり次第通知する。
- ② 場所 菊川市立総合病院内 会議室
- ③ 提案資料 説明は、企画提案書およびパワーポイント資料（企画提案書の内容のみ）を使用することができる。ただし、パワーポイント資料は配布できない。（スクリーン・プロジェクター・電源のみ病院側が提供するので、パソコン等を使用する場合は各自持参すること）

8 審査基準等

次の評価項目により審査する。

●業務への取り組み姿勢・業務運営体制	
項目	審査内容
①保育理念、運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針が病院として共感を持てる内容であるか？ ・保育児童を主体に考えた企業理念を有しているか？
②受託する上での組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・指示・命令・報告などの体制は明確になっているか？ ・業務実施体制は適切であり、仕様書の要件を満たしているか？ ・全省庁統一資格の「B」以上の等級に格付けされているか？
③責任者・担当者の役割と権限	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に従事する者の資質、役割、権限の範囲など明確になっているか？ ・責任者の経験や資質、役割は適切か？
④病院職員との協議・連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・病院職員と業務を円滑に進めていくための協議連絡体制・姿勢は整っているか？
⑤緊急時（事故、災害発生時）の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時（事故、事件、災害発生時）の社内・本院への連絡、対応を速やかに行えるか？また、非常時に備えたマニュアル等の整備はされているか？ ・児童の安全確保等が適切に行えるか？また、賠償責任の有無に関わらず、児童が被った保育所内での事故、または保育に起因する事故に対応した保険等に加入しているのか？ ・事故防止、安全対策、防災対策の内容は適切か？また、侵入者対策訓練や避難訓練等の緊急時に備えた訓練の内容についても適切か？
⑥受託後の業務量変化への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・受託後、業務量の増減に応じて柔軟に対応することが可能か？
⑦財政基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・財政状況は良好か？
⑧個人情報保護への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護マニュアル等本業務に関する情報管理は適切に行われているか？
●業務実施体制	
項目	審査内容
⑨保育の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・心身の発育や発達状況を把握し、実情に即した保育計画が作成されているか？ ・児童の状況について、保育日誌等の報告、保管、共有等により職員間の引き継ぎが適切に行える体制になっているか？ ・年間行事計画のスケジュールや回数、内容のバランスが適切か？また親子とのふれあいが重視されている内容か？
⑩健康、安全、衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・器具、遊具、食器等が環境及び児童の安全、衛生面にも配慮したものになっているか？ ・保育所施設等の清掃や点検、管理は適切か？

⑪保護者との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会等、保護者と意見交換できる場を設け、保護者との連絡・情報共有が可能な体制になっているか？ ・苦情処理の体制や保護者からの意見や要望に対して柔軟な対応がとれる体制は確立されているか？ ・子育てに関する相談や指導体制は確立しているか？
⑫虐待への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待への対策、また病院への情報提供等の体制は確立されているか？
⑬給食、副食	<ul style="list-style-type: none"> ・食事やおやつ等に対する食材の調達、食育の考え方、衛生管理は適切か？また、食物アレルギーの対応はできているか？
⑭従事する職員	<ul style="list-style-type: none"> ・職員配置・勤務体制の計画は適切か？ ・本院の求める保育体制、保育内容が実施可能な体制になっているか？
●業務の質を確保するための取り組み	
項目	審査内容
⑮従事者の事前教育・研修スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務開始に支障がない教育スケジュールで作成されているか？
⑯従事者の受託後の定期的教育・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・教育方針、具体的な研修メニュー及び実績、スケジュールなど。
⑰業務引き継ぎの際の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・業務引き継ぎに関する具体的方法などの記載があるか？ ・業務開始時及び完了時共に責任を持った業務引き継ぎを行う旨が記載されているか？
⑱受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ・院内保育所の実績数や認可保育所の実績数等、十分な受託実績を有しているか？
⑲その他の提案 (アピールポイント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の運営にあたって、独自の事業・特色があるか？ ・保育の質の維持・継承または向上を前提とした運営提案がなされているか？
●見積金額	
項目	審査内容
⑳見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な委託費用であるか？

9 審査結果の通知等

(1) 通知方法

企画提案書を提出したすべての提案者に対し文書により審査結果を通知する。

(2) 異議申し立て

審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。

(3) 次の事由に該当する場合は失格とし、審査の対象としない。

ア 提出期限内に提出されない場合

イ 提出書類に不備がある場合

ウ 提出書類に虚偽の記載がある場合

エ 提出書類の内容が応募要件に合致しない場合

オ 企画提案会に出席しない場合(ただし、災害等やむをえない理由により出席できない場合は、この限りではない)

10 契約の締結

(1) 契約内容は仕様書及び提案書に基づいて決定するが、仕様書に変更が生じる可能性があることから、受託者は病院と協議のうえ、柔軟に対応すること。

(2) 契約金額は、菊川市立総合病院事業会計予算の範囲内で行うものとする。

11 その他

(1) 提出された応募書類の変更はできないものとする。ただし、誤字、脱字等軽微な修正はこの限りでない。

(2) 提出された提案書は、理由を問わず返却しない。ただし当該企画提案に係る著作権は提案者

に帰属するため、提出された企画提案書及びアイデア等を提案者に無断で使用することはない。

- (3) 本企画提案評価への参加に係る一切の費用（企画提案書の作成費用を含む）については、提案者の負担とする。
- (4) 業務の契約に至るまでの間、当院又はその関係者に対して、公正な執行を妨げるような行為が明らかになった場合は、その行為に関係する事業者を失格とすることがある。
- (5) 新型コロナウイルス感染症対策として、企画提案会、現地調査など来院する際には、事前に検温を行い、37度5分未満であることを確認する事。体温チェックシートを記入し、提出すること。
- (6) 出書類は、菊川市情報公開条例の手続きにより公開請求の対象となる。

1 2 問い合わせ先及び提出先

菊川市立総合病院

〒439-0022 静岡県菊川市東横地 1632

電話 0537-35-2130（直通）

FAX 0537-35-4484

電子メール info@kikugawa-hosp.jp

担当者 総務課総務係 水野