

(簡易公募型プロポーザル方式)

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内保育所運営業務に係る企画提案募集実施要領

1 趣旨

沖縄県立南部医療センター・こども医療センターでは、看護師を中心に医師・薬剤師・技師などの幅広い職種に多くの女性職員が勤務している。ワークライフバランスの重要性が言われる中、これらの職員が、結婚や出産を契機として離職することを防ぐとともに、出産後の早期職場復帰や新たな人材確保に資する環境づくりを行うことが急務となっていることから、院内保育所の設置をそのための重要な方策と位置付け、平成25年度に整備し、平成26年度より本格運用している。

院内保育所の運営に関しては、0歳から就学前の幅広い成長過程の乳幼児に対応しなければならないため、本事業においては、民間事業者の知識やノウハウ等を最大限に活用し、効率的かつ安全・安心で充実したサービスを目指すことを目的として院内保育所運営実績のある事業者へ施設の運営業務を委託することとし、プロポーザル方式により業者選定を行うこととする。

2 業務の概要

- (1) 名称 沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内保育所
運営業務
- (2) 内容 別添「沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内
保育所運営業務 委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 業務予算額：189,288,000円以内(消費税及び地方消費税含む)
※上記金額は、企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。
- (4) 契約期間 令和4年10月1日から令和7年9月30日(36ヵ月)

3 応募資格

次の条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定に該当すると認められる事実がないこと。
- (3) 法人等設立して5年以上経過しており、財務状況、損益状況及び資金状況が有効であること。また、病院内保育所の良好な運営(業務委託契約による運営を含む)が2年以上あり、現在も継続していること。
- (4) 本店所在地において、国税、地方税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき更生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。

- (6) 暴力団（暴力団員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項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。

4 応募手続等

このプロポーザルに応募する事業者は、参加意思表明書及び企画提案書を以下に従い提出期限までに提出すること。

なお、提出先は以下のとおりとする。

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター 総務課

〒901-1193 沖縄県南風原町字新川118-1

電話：098-888-0123

FAX：098-888-6400

E-mail:tamayona@pref.okinawa.lg.jp

(1) 交付資料・交付期間等

①交付資料

ア 沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内保育所

運營業務委託事業者選定プロポーザル実施要領（本書）

イ 仕様書

ウ 参加表明書（様式1号）

エ 企画提案応募申請書（様式2号）

オ 質問書（様式3号）

カ 辞退届（様式4）

②交付期間

令和4年5月2日（月）から令和4年6月9日（木）

（ただし、土・日・祝日を除く、9時から17時まで）

③交付方法

当院ホームページ上に掲載。

(2) 質問受付及び回答

①質問様式：「質問書」（様式3号）

②提出期間：令和4年5月9日（月）から令和4年5月27日（金）まで

③提出方法：

・電子メールまたはFAX（098-888-6400）で行うこと。

件名は、「沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内保育所
運營業務委託プロポーザルに関する質問（事業者名）（質問日）」とする。

④回答：

・令和4年6月8日（水）17時までに、質問者に対して電子メールで行う。

・質問と回答の全てを参加意思表明書の提出があった全事業者に、電子メールで資料提供する。

⑤備考

- ・質問書は、分かりやすく簡素な表現を用いること。
- ・電話又は口頭による質問は受け付けない。
- ・説明会は開催しない。
- ・質問事項全てに対して回答ができるとは限らない。

(3) 参加意思表明書の提出

①提出書類 「参加表明書」(様式1号)

②提出期限 令和4年6月10日(金) 17時(必着)

③提出方法 持参若しくは郵送(書留郵便に限る。)

※持参の場合の受付時間は、土・日・祝日を除く、9時から17時までとする。

(4) 企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案提出書類一覧(別紙)のとおり

- ・原則A4版・横書き・左綴じで作成すること。
- ・文書を補完するためのイラスト、イメージ図は使用してよい。
- ・仕様書を加筆修正する場合、該当部分を見え消し、朱書きすること。

イ 備考

- ・提出期限以降の企画提案書及び関係書類の修正・差し替えは認めない。
- ・提出された書類は返却しない。

イ. 提出部数 6部(正本1部、副本5部)

※電子媒体及びFAXによる提出は認めない。

②提出期限・方法

ア 提出期限 令和4年6月24日(金) 17時(必着)

イ 提出方法 持参若しくは郵送(書留郵便に限る。)

※持参の場合の受付時間は、土・日曜日を除く、9時から17時までとする。

(5) 留意事項

①この企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。

②提出された書類等は、法令に定める場合を除き、このプロポーザルの目的以外では提案者に無断で使用しない。

5 選定方法

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院内保育所運營業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において審査を行い、審査の結果、第1位を優先交渉権者、第2位を第2交渉権者として選定する。審査方法は、提出した書類等に基づいたプレゼンテーション及びヒアリング(以下「本審査」という。)とする。

本審査

①開催日時：令和4年7月7日（木）14：00～（予定）

※上記日程は予定であり前後することがある。

※順番は、企画提案書提出順とし、提案者に対して開始時刻をメールで通知する。

②所要時間：各事業者30分（説明20分、質疑応答10分）

③説明方法：プレゼンテーションは、提出した企画提案書の他、プロジェクターを使用することも出来る。プロジェクターを使用する場合は、事務局担当に事前にその旨伝えること。PCは提案者持込みとし、プロジェクターは病院備品を使用する。

④出席者：説明者を含めて1事業者当たり3名以内とする。

※業務を受注した場合に、主として担当する者が出席すること。

※マスクを着用し、感染対策を徹底すること。

※発熱等、体調が優れない場合は、審査会場への入室を認めない。

⑤結果通知：選定実施後、7月12日（火）までにメール送信及び書面を送付する。

⑥異議申し立て：審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問合せにも応じないものとする。また、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

⑦備考 プレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。

6 受託者の決定

優先交渉権者と協議を実施し、合意に達した場合には受託者として決定する。

優先交渉権者との協議が合意に達しない場合は、第2交渉権者と同様の協議を実施する。

7 契約の条件

（1）この契約は「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく契約であり、契約期間は令和4年10月1日から令和7年9月30日までの3年間とする。

（2）令和5年度以降において、当該契約の金額について県予算の減額又は削除があった場合は、当該契約の内容等を見直すことなどにより予算の範囲内における変更契約の可能性などについて十分協議したうえで、当該契約を継続することが困難である場合に限り、当該契約を解除する。

7 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、速やかに「辞退届」（様式4号）により本要項4の提出先へ届けること。

8 失格

次のいずれかに該当した事業者は失格とする。

（1）契約締結までの間に、本要項3に規定する応募資格者の条件を満たさなくなった場合

（2）提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合

（3）プレゼンテーションを欠席した場合

（4）提出書類に虚偽の記載をした場合

9 問合せ

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター 総務課 院内保育所担当

〒901-1193 沖縄県南風原町字新川118-1

電話：098-888-0123

FAX：098-888-6400

E-mail: tamayona@pref.okinawa.lg.jp

<スケジュール>

期 日 内 容 等

令和4年	5月2日(月)	参加者募集開始
	5月27日(金)	質問書提出締切
	6月8日(水)	質問書回答期日
	6月10日(金)	「参加意思表明書」提出締切
	6月24日(金)	「企画提案書」提出締切
	7月7日(木)	プレゼンテーション 開催(予定)
	7月12日(火)	結果通知

(別紙)

企画提案書類一覧

I. 事業者の概要

書類No.	提出書類	様式等
I-1	参加表明書	[様式1]
I-2	納税証明書等	※直近2年分(コピー可) ア 国税(法人税及び消費税) 未納のないことの証明書 イ 市税(法人市民税及び固定資産税)
I-3	決算書等	[様式任意] 最近2年間の決算書類 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表
I-4	パンフレット等 (提出は任意)	団体の沿革や事業に内容を紹介する為に対外的に発行しているパンフレット等

II. 院内保育所運営の計画等

書類No.	提出書類	様式等
II-1	施設運営体制	[様式任意] 会社運営支援の体制及び保育所職員確保の見込み(常勤・非常勤・人数)
II-2	業務実績	契約書の写し、実績一覧を提出
II-3	保育の基本方針	[様式任意]
II-4	通常保育の計画	[様式任意]以下の点についての考え方を記載すること。 ①保育計画 ②緊急事態(事故・災害・感染症)の対応
II-5	病児保育・一時保育・夜間保育の計画	[様式任意]以下の点についての考え方を記載すること。 ①保育計画 ②利用者の症状悪化等の緊急対応
II-6	給食業務の考え方	[様式任意]以下の点についての考え方を記載すること。 ①自園調理の対応

		② アレルギーを持つ利用者への対応 ③ 食材の調達方法
Ⅱ－7	保護者との連携等	[様式任意]保護者とのコミュニケーション
Ⅱ－8	保育士の管理体制	[様式任意]管理責任体制
Ⅱ－9	職員研修体制	[様式任意]取り組みや考え方
Ⅱ－10	設置者との連携	[様式任意]設置者との連携の考え方
Ⅱ－11	個人情報保護	[様式任意]個人情報保護の体制。第三者機関の認証を受けている場合はコピーを提出
Ⅱ－12	見積書	[様式任意] 以下の園児定員（計50名）を基準に見積もること。 0歳 12名 1歳 12名 2歳 18名 3歳児～未就学 8名 ただし、積算は一式とせず、各費用の内訳を詳細に記載すること。 ※詳細な金額がない場合は不採用とすることもあるので注意すること。