

**一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院
院内保育施設管理運営業務委託に係るプロポーザル競技実施要領**

1 目的

本実施要領は、一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院における院内保育施設管理運営業務委託について、プロポーザル競技による受託者の選定に必要な事項を定めるものとする。

2 委託概要

(1) 発注者

一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院

(2) 業務名

院内保育施設管理運営業務

(3) 業務項目

下記病院職員の子を対象とした院内保育施設の運営全般

ア 生後2か月から小学就学前まで

イ 小学1年から小学3年まで（原則、自宅または病院近隣施設等に預け入れて
きない日時に限る。）

なお、定員を超える場合はアを優先するものとする。

※詳細は別紙「一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院院内保育施設
管理運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 実施場所

一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院
（新潟県南魚沼市浦佐 4132 番地）

(5) 委託期間（予定）

平成30年4月1日から平成35年3月31日まで。

なお、契約にあたっては、毎年3月に開催される一般財団法人新潟県地域医療推進機構臨時評議員会において次年度の収支予算が承認されることが条件となる停止条件付契約となる点に留意すること。

(6) 提案上限金額（月額）

1,163,700円（税抜）

(7) 支払条件

月末締め翌月末払いとする。（請求書提出期限：翌月10日）

3 スケジュール

平成29年9月21日（木）	公告、プロポーザル競技実施要領の交付開始 プロポーザル競技参加資格に関する質問受付開始 業務説明会（内覧会）参加申請書の受付開始 プロポーザル競技参加申請書の受付開始
---------------	--

平成 29 年 9 月 29 日 (金) 午後 5 時	業務説明会 (内覧会) 参加申請書の受付締切 プロポーザル競技参加資格に関する質問受付締切
平成 29 年 10 月 3 日 (火) 午前 9 時以降	プロポーザル競技参加資格に関する質問への回答通知 (実施要領の交付を受けている者全員に回答)
平成 29 年 10 月 3 日 (火)	プロポーザル競技実施要領の交付終了
平成 29 年 10 月 5 日 (木)	業務説明会 (内覧会)
平成 29 年 10 月 6 日 (金) 午後 5 時	プロポーザル競技参加申請書の受付締切
平成 29 年 10 月 11 日 (水) 午前 9 時以降	プロポーザル競技参加資格の審査結果通知 企画提案書作成に関する質問受付開始 企画提案書の受付開始
平成 29 年 10 月 30 日 (月) 午後 5 時	企画提案書作成に関する質問受付締切
平成 29 年 11 月 2 日 (木) 午前 9 時以降	企画提案書作成に関する質問への回答通知 (参加資格を有する者全員に回答)
平成 29 年 11 月 9 日 (木) 午後 5 時	企画提案書の受付締切
平成 29 年 11 月 15 日 (水)	企画提案書に関する発注者からの疑義照会
平成 29 年 11 月 21 日 (火)	プレゼンテーション・ヒアリングの実施
平成 29 年 11 月 27 日 (月)	審査結果の公表 (ホームページ) プロポーザル競技参加者への結果通知

※上記日程は予定であり、変更となることがあります。

4 プロポーザル競技参加資格

プロポーザル競技に参加することのできる者は、一の法人であって、それぞれ次に掲げる要件を全て満たしている者でなければならない。

- (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) 新潟県から指名停止措置を現に受けていない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) 第 21 条第 1 項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は同条第 2 項の規定に基づく再生手続開始の申立てをされた者

イ 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) 第 17 条第 1 項の規定による更生手続開始の申立てをした者又は同条第 2 項の規定に基づく更生手続開始の申立てをされた者

- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 2 条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (6) 業務上の事故（対人及び対物）により、病院又は第三者に損害を与えた場合の損害賠償を目的とする保険に加入していること。
- (7) 認可保育所又は認可外保育施設の運営（業務委託契約による運営を含む。）実績が、平成 20 年 4 月以降に 3 年以上あること。

5 プロポーザル競技への参加手続

プロポーザル競技への参加を希望する者は、次の手続きを行うこと。

(1) 本実施要領の交付

次により、本実施要領の交付を受けること。

ア 交付期間

平成 29 年 9 月 21 日（木）から平成 29 年 10 月 3 日（火）まで（土曜、日曜及び休日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで

イ 交付方法

本実施要領で定める書類について、紙媒体で交付する（電子データが必要な場合は、その旨申し出ること。）。

ウ 交付場所

〒949-7302 新潟県南魚沼市浦佐 4132 番地

一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院 総務課総務係

電 話：025（777）3200 FAX：025（777）2811

電子メール：info@ncmi.or.jp

※ 事前連絡の上、来院すること。

(2) 業務説明会（内覧会）参加申請

ア 参加申請

業務説明会（内覧会）への参加を希望する者は、次により参加申請書を提出すること。なお、参加人数は、一の法人 3 名以内とする。

(ア) 提出書類

業務説明会（内覧会）参加申請書（様式 1） 1 部

(イ) 提出期間

平成 29 年 9 月 21 日（木）午前 9 時から平成 29 年 9 月 29 日（金）午後 5 時まで（必着）

(ウ) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(エ) 提出先

前記(1)ウと同じ

イ 実施予定日

平成 29 年 10 月 5 日（木）午後 7 時から実施する。 ※変更となる場合は、別

途通知する。

(3) プロポーザル競技参加申請

プロポーザル競技への参加を希望する者は、次により参加申請書等を提出すること。

ア 提出書類（原本1部、写し9部）

- (ア) プロポーザル競技参加申請書（様式2）
- (イ) 登記簿謄本
- (ウ) 定款（写し）
- (エ) 法人の概要（パンフレット可）
- (オ) 直近3年分の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）
- (カ) 暴力団等の排除に関する誓約書（様式3）
- (キ) 保険証券写し（前記4(6)に記載しているもの）
- (ク) 契約実績調書（参加申請書用）（様式4）

イ 提出期間

平成29年9月21日（木）午前9時から平成29年10月6日（金）午後5時まで（必着）

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

エ 提出先

前記(1)ウと同じ

オ 参加資格に関する質問

本実施要領の交付を受けた者のうち、参加資格に関する質問がある場合は、次により質問を行うこと。

なお、定められた方法以外での質問は受け付けない。また、質問は、参加資格に関するものに限り受け付ける。

(ア) 参加資格質問書の提出

質問は、参加資格に関する質問書（様式5）にその内容を記載し、電子メールにより提出すること（件名を「院内保育施設管理運営業務委託に係るプロポーザル競技質問書について（法人名）」とし、電子メール送付後に、前記(1)ウまで電話により、電子メールを送信した旨の連絡を行うこと。).

(イ) 参加資格質問書の提出期間

平成29年9月21日（木）から平成29年9月29日（金）午後5時まで（必着）

(ウ) 参加資格質問書の提出先

電子メール：info@ncmi.or.jp

(エ) 質問に対する回答

質問に対する回答は、平成29年10月3日（火）午前9時以降、本実施要領の交付を受けた者全員に対して電子メールで送付する。

なお、回答に対する質問は、原則として受け付けない。

また、回答は、本実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

カ 参加申請書等の審査結果の通知

提出された参加申請書等の審査結果については、平成 29 年 10 月 11 日（水）午前 9 時以降に、電子メールにより連絡するとともに、後日書面で通知する。

なお、不適と判断された者からの企画提案書の提出は、受け付けない。

6 プロポーザル競技の実施

(1) 企画提案書の提出

参加申請書等を提出した者（審査の結果、不適と判断された者を除く。以下「参加申請者」という。）は、次に定める書類を提出すること。

なお、参加申請書等を提出したものの企画提案書の提出を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式 6）を上記 5 (1) ウまで提出すること。

ア 提出書類

企画提案書（様式 7 から 7-12 まで） 10 部

※様式 7-12 の記載においては、契約書（案）第 4 条を参照し、必要に応じ「一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院院内保育施設運営実績」を参考にすること。

※なお、様式 7-12 に記載された「見込数量」はあくまでも見込であり、結果を保証するものではない。

※委託費は当該業務内容の実績回数分を支払うので注意すること。実施回数計上方法等詳細は、契約書（案）第 4 条及び様式 7-12 を参照すること。

※なお、実績金額が、『「保育士 2 名配置時・基本保育・平日（7 時 30 分～18 時 30 分）委託料」に平日日数を乗じて算出される金額』に満たない場合は、当該金額を支払う。

※記入欄が不足する場合は、各様式を複製して記入すること。なお、様式 7-3 から 7-11 まで合計で、A 4 様式で 80 ページ以内（マニュアル、パンフレット、会社概要等の添付も可能とし、ページ数制限からは除くものとする。）とし、質問ごとに改ページすること。また、記入後は、様式 7 から 7-12 までを一つの企画提案書として、通しページ番号を振ること。

イ 提出期間

平成 29 年 10 月 11 日（水）午前 9 時から平成 29 年 11 月 9 日（木）午後 5 時まで（必着）

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

エ 提出先

上記 5 (1) ウと同じ

オ 企画提案書に関する質問

参加申請者のうち、企画提案書作成に関する質問がある場合、次により質問を行うこと。

なお、定められた方法以外での質問は受け付けない。また、質問は、企画提案書作成に関するものに限り受け付ける。

(ア) 企画提案書の作成に関する質問書の提出

質問は、企画提案書の作成に関する質問書（様式 8）にその内容を記載し、

電子メールにより提出すること。(件名を「院内保育施設管理運營業務委託に係るプロポーザル競技質問書について(法人名)」とし、電子メール送付後に上記5(1)ウまで電話により電子メールを送信した旨の連絡を行うこと。)

(イ) 企画提案書の作成に関する質問書の提出期間

平成29年10月11日(水)午前9時から平成29年10月30日(月)午後5時まで(必着)

(ウ) 企画提案書の作成に関する質問書の提出先

電子メール: info@ncmi.or.jp

(エ) 質問への回答

質問に対する回答は、平成29年11月2日(木)午前9時以降、参加申請者全員に対して電子メールで送付する。

なお、回答に対する質問は、原則として受け付けない。

また、回答は、実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

カ 企画提案書に関する疑義照会

提出された企画提案書は、一般財団法人新潟県地域医療推進機構魚沼基幹病院院内保育施設管理運營業務委託に係るプロポーザル競技審査委員会(以下「審査委員会」という。)において審査するが、その際に疑義が生じた場合は、企画提案書を提出した者(以下「提案者」という。)に対し、平成29年11月15日(水)頃に疑義事項を照会するので、プレゼンテーション・ヒアリング時に回答を書面により提出の上、説明を行うこと。

(2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

ア 実施予定日

平成29年11月21日(火) ※変更となる場合は、別途通知する。

イ 時間及び場所

別途通知する。

ウ 参加者

プレゼンテーション・ヒアリングへの参加者は、提案者の役員又は職員とし、一の法人5名以内とする。

エ 内容

事前に提出された企画提案書について、審査委員会からの疑義に対する説明及び補足説明を受けるため、プレゼンテーション・ヒアリングでは次の事項について聴き取りを行う。

なお、実施時間は、一の法人当たり下記のとおりとする。

(ア) プレゼンテーション(企画提案書の説明) 制限時間 15分

※説明は、事前に提出された企画提案書により行うことを原則とするが、理解促進のためにMS PowerPointなどのプレゼンテーションツールを使用する場合は、事前に申し出るものとする。ただし、あくまで理解促進のために使用するもので、事前に提出された企画提案書に記載されていない事項を説明することは認められない。

※プレゼンテーションツールを使用する場合、スクリーンに投影するものを

紙で10部配布すること。

(イ) 事前に照会した疑義事項に対する回答及び説明 約15分

※回答を書面にて作成の上、その内容について説明すること。説明にあたり、理解促進のためにMS PowerPointなどのプレゼンテーションツールを使用する場合は、事前に申し出るものとする。ただし、あくまで理解促進のために使用するもので、事前に照会した疑義事項と関係のない項目を説明することは認められない。

※プレゼンテーションツールを使用する場合、スクリーンに投影するものを紙にて10部配布すること。

(ウ) 質疑応答 約30分

オ 持参するもの

プレゼンテーションツールを使用する場合のプロジェクター及びスクリーンは審査委員会で準備するが、PC、ポインタ等は提案者が準備すること。

なお、機器との接続は提案者が行うこととし、接続時間等準備時間は上記エ(ア)の説明制限時間に含めることとする。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 提出期限内に必要な書類を提出せず、若しくは回答を行わない場合

イ 提出書類が一つの提案者につき2件以上あった場合

ウ プレゼンテーション・ヒアリングに出席しなかった場合

エ 提出書類に虚偽の記載をした場合

(4) 審査結果の公表及び結果通知

審査委員会は、提出された企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を踏まえて下記の審査項目に基づき審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定し、ホームページ上で公表する。

なお、審査結果は、プロポーザル競技への参加者全員に書面で通知する。

(5) 企画提案書の評価項目及び配点

評価項目		内 容	配 点
実績 評価	会社概要及び業務実績、信頼性等	会社としての業務実績 院内保育受託実績	100
提案 評価	業務内容	保育方針 管理者の責務、組織体制図 教育・研修体制 保護者に対する支援 安全・衛生・健康管理 保育内容 職員の配置計画 給食等の提供 機動性	450
価格 評価	提案金額	提案金額	150

合 計	700
-----	-----

(6) 評価点の合計が同点の場合

評価点の合計が同点の場合、以下により順位を決定する。

ア 「提案評価」の評価点が高い者を上位とする。

イ 「提案評価」の評価点と同点の場合は「価格評価」の評価点が高い者を上位とする。

ウ ア及びイにより順位が決定しない場合は、くじ引きにより順位を決定する。

7 契約手続

ア 最優秀提案者はプロポーザル競技を実施した結果、第一優先交渉権者として選定ただけであり、契約を締結するまでの間は契約関係を生じない。

イ 審査委員会で選定された最優秀提案者と企画・提案内容を踏まえて契約について協議する。

ウ なお、最優秀提案者と契約締結の協議が整わない場合は、次点者と契約締結の協議を行う。

8 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

(2) 提出書類の作成、提出及びプレゼンテーション・ヒアリングへの出席に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

(3) 提出書類は、プロポーザル競技に係る審査に使用する場合を除き、提案者に無断で使用しないものとする。

(4) 審査に当たり、提出書類について必要な範囲で複製を行うことがある。

(5) 提出書類は、返却しない。

(6) 提出書類について、提出後の差し替え、追加及び削除は認めない。

(7) 本プロポーザル競技の公告日から最優秀提案者の発表日までの間、発注者の役職員に対して本業務委託に関する営業活動を行うことを禁止する。

(8) 提案者は、審査結果に対して異議を申し立てることはできない。

(9) 業務の再委託については、原則として認めない。