奈良県総合医療センター院内保育所管理運営業務委託　公募型プロポーザル実施要領

1　目的

本実施要領は、奈良県総合医療センター院内保育所「こじかの森保育園」（以下「本保育所」という。）の管理運営業務を委託するにあたり、豊富な経験及び高い専門性を有する事業者から企画提案を募集し、最も適した提案を行った事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2　業務概要

(1)業務名

奈良県総合医療センター院内保育所管理運営業務委託

(2)履行場所

奈良県総合医療センター院内保育所
こじかの森保育園
所在地:奈良県奈良市六条西四丁目 6 番 30 号

(3)業務内容

本業務は、当センター職員等及び共同利用契約を締結した医療機関等の職員その他院長が認める者の子である、生後 3 か月から小学校就学前までの児童を対象とした本保育所の管理運営業務全般を行うものである。
なお、本保育所は企業主導型保育事業として運営するものとし、受託者は関係法令、制度及び本仕様書を遵守し、児童の安全確保及び保育の質の向上に努めるものとする。
詳細については、別添「奈良県総合医療センター院内保育所管理運営業務委託仕様書」による。

(4)契約期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで
ただし、契約締結日から運営開始日までを準備期間とし、準備に必要な費用は受託者の負担とする。

3　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公告に定める応募資格を満たす者とする。
なお、企画提案書提出時点においても、応募資格を継続して満たしていることを要する。

4 参加申請手続

(1)提出書類

参加希望者は、以下の書類を提出すること。

① 参加申請書(第 1 号様式)

② 会社概要(第 2 号様式)

③ 実績一覧表(第 3 号様式)

④ 法人の登記事項全部証明書※3ヶ月以内に交付されたもの

⑤ 定款(写)・法人等の運営及び組織に関する書類(パンフレット可)

⑥ 直近3ヶ年の収支決算書(写)

⑦ 納税証明書※3ヶ月以内に交付されたもの

⑧ 反社会的勢力排除に関する誓約書及びその別紙(第10号様式)

提出部数　1部

---

(2)提出方法

持参又は郵送によるものとする。

郵送の場合は、提出期限までに必着とする。　　提出期限　11 月 16 日(月)

11 月 17 日(火)を目途に参加資格確認通知を発送するものとする。

参加を辞退する場合は辞退届(第9号様式)を提出すること。　　提出期限　11 月 24 日(火)

---

(3)提出先

〒631-8581

奈良県奈良市七条西町二丁目 897 番 5 号

地方独立行政法人奈良県立病院機構　奈良県総合医療センター総務課総務企画係

---

(4)資料貸与

貸与資料:①配置図　②平面図　③厨房配置平面図

受取期間:11 月11日(水)～11 月 24 日(火)

留意事項:守秘義務の遵守に関する誓約書(第4号様式)及び貸与資料受領証(第5号様式)を持参すること。なお貸与資料は、企画提案書類の提出期限までに当センターまで返還すること。

---

5 質問及び回答

(1)質問受付

本プロポーザルに関する質問は、質問書(第 6 号様式)により提出すること。

提出期限　11 月 13 日(金)

提出方法は電子メールによるものとする。

(2)回答方法

質問及び回答については、参加者全員へ通知する。

なお、質問内容によっては回答しない場合がある。

---

6 企画提案書の提出

(1)提出書類

参加者は、以下の書類を提出すること。(再提出不可)

① 企画提案書(第7号様式)

② 見積書(第 8 号様式)

③ 見積内訳書

(別紙:奈良県総合医療センター院内保育所管理運営業務委託 見積条件)を基に、通常保育費、延長保育費、夜間保育費、給食費、調理員等人件費、食材費、連携推進職員費、その他の経費を区分し、項目毎の算出方法・内訳がわかる明細。様式は任意。)

提出部数 8部(正本1部、副本7部)

・提出された書類は返却しない。

・提出書類に含まれる情報は、審査及び契約手続に必要な範囲で使用する。

・提出後の企画提案書の変更は認めない。

---

(2)企画提案書の内容

企画提案書には、以下の事項を含めること。

① 保育理念及び保育方針

本保育所の運営方針 保育の質を確保する取組 保護者対応

② 職員採用及び配置体制

職員配置計画 勤務体制 人材確保策 研修体制

③ 安全管理及び危機管理

事故防止対策 防災・防犯対策 感染症対応 医療機関との連携

④ 保育内容

一日の保育計画 年間行事計画 就学前教育 保育評価方法

⑤ 給食運営

食育への取組 アレルギー対応 衛生管理

⑥ 企業主導型保育事業への対応

助成金申請支援 制度改正対応 監査対応

⑦ 運営本部による支援体制

現場支援体制 緊急時対応 業務改善体制

⑧見積金額

(3)提出方法

持参又は郵送によるものとする。

郵送の場合は、提出期限までに必着とする。　　提出期限　11 月 24 日(火)

8　費用負担

企画提案書作成、提出及びプレゼンテーション参加に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

7　選定方法

(1)選定方式

公募型プロポーザル方式により選定する。

・プレゼンテーション実施日　11 月 26 日(木)午前　　詳細については別途連絡する。

・出席人数:3 名以内

・時間:説明 15 分　質疑応答 10 分　プロジェクターの使用可。

・参加申請書の受付順、企画提案書に基づき実施することとし、当日の資料追加は認めない。

---

(2)審査方法

提出された企画提案書及びプレゼンテーションについて、別表 1「公募型プロポーザル評価基準(100点満点)」に基づき審査する。

8　最優秀提案者の決定

審査結果に基づき、総合評価点が最も高い提案者を最優秀提案者として選定する。

なお、最高得点者が複数ある場合は、別途定める方法により決定する。

11 月 30 日(月)を目途に企画提案書提出者全員に対して文書で通知する。

9　契約手続

当センターは、選定された最優秀提案者と協議を行い、契約締結に向けた手続きを進める。

ただし、契約締結までの間に応募資格を欠く事由が生じた場合又は不適切な事実が判明した場合は、契約を締結しないことがある。

また、当プロポーザルでは予定執行額を設定しており、価格交渉の結果、最優秀提案者から予定執行額を下回る契約額が提示されない場合は次点の提案者と契約交渉を行う。以降、契約が締結されるまで繰り返す。

10　その他

本実施要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、当センターと応募者が協議して決定する。　　以上