

地方独立行政法人市立吹田市民病院
保育所管理運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、地方独立行政法人市立吹田市民病院（以下「法人」という。）が、運営する保育所管理運営業務の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

（１）委託業務名

保育所管理運営業務

（２）業務の内容

地方独立行政法人市立吹田市民病院 保育所管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

（３）保育所について

概要

住所	吹田市岸部新町５番７号
規模	延床面積：約 266.71 m ²
構造	鉄骨造
階数	1 階

（４）契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

地方独立行政法人市立吹田市民病院契約規程第 3 条第 2 項に基づく複数年契約とする。したがって、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る法人の予算において減額又は削除があった場合、法人はこの契約を変更し、又は解除することができる。

（５）支払条件

月末締め翌月末日払い

3 参加資格

（１）公告日において、吹田市の入札参加資格認定における有資格者名簿に登載されていること。または、令和 7 年 11 月 25 日（火）17 時までに別途必要書類を法人に提出し、法人の参加資格の審査を受け、これに適合した者であること。参加資格の審査に必要な書類は当院ホームページから様式等をダウンロードすること。

（２）吹田市の指名停止期間中でないこと。なお、公告日から受託者選定日までの間において、指名停止処分を受けた場合は参加資格を失うものとする。

（３）公告日から受託者選定日までの間に吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また、同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。

（４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）

- に基づく更生又は再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 令和7年4月1日現在において、保育事業を開始して5年以上経過しており、認可保育所又は認可外保育施設（入所定員15人以上の保育施設に限る）の良好な運営実績を5年以上有していること。（ただし、法人での実績は除く。）
- (7) 令和2年4月1日以降に、300床以上の病院で元請け業者として保育所管理運営業務を1年以上継続履行した実績があること。（ただし、法人での実績は除く。）
- (8) 令和2年4月1日以降に、受託者の責めに帰すべき理由により、契約期間を満了せず中途解約された契約がないこと。
- (9) 災害時等においても、契約業務を適正に執行できる社内体制が整っており、法人の事業継続計画（BCP）に協力できること。
- (10) 個人情報等を適正に保護できる社内体制が整っていること。
- (11) 従業員に対して入社時だけでなく継続して保育所の運営に必要な教育を実施する体制があること。

4 交付資料及び交付方法

交付資料	交付方法
(1) 実施要領（本資料）	法人ホームページよりダウンロード
(2) 仕様書等交付依頼書（様式第1号）	
(3) 参加意思表明書（様式第2号）	
(4) 会社概要、事業実績（様式第3号）	
(5) 質疑書（様式第4号）	
(6) 提案書（表紙）（様式第5号）	
(7) 見積書（様式第6号）	
(8) 現場見学会参加申込書（様式第7号）	
(9) 辞退届（様式第8号）	
(10) 提案書（様式自由）	提案者が各自の様式で準備すること。
(11) 一般競争入札等参加資格審査申請書	法人ホームページよりダウンロード ※吹田市の入札参加資格認定における有資格者名簿に登載されていない者のみ必要。
(12) 別表「提案項目・内容、評価点」	(2) 仕様書等交付依頼書（様式第1号）の事務局への提出と引き換えに1
(13) 仕様書	

(14) 仕様書別紙「保育所平面図」	部のみ交付する。 遠方等の理由により、持参による提出が困難な場合は別途相談に応じる。 仕様書等交付依頼書提出期限 令和7年11月20日(木) 17時
--------------------	---

5 参加意思表明書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加意思表明書(様式第2号)

イ 会社概要、事業実績(様式第3号)

(ア) 事業実績について

a 令和2年4月1日以降、認可保育所又は認可外保育施設(入所定員15人以上の保育施設に限る)の運営実績を1件記載すること。

ただし、その期間の運営実績が5年に満たない場合は令和2年3月31日以前の運営実績も含めて5年以上の運営実績を有していることが分かるよう記載すること。

b 運営実績の事業所が病院院内保育所の場合は病床数も記載すること。

c 記載欄が足りなければコピーして追加すること。

(イ) 事業実績を証明する書類(契約書のコピー等)を1件添付すること。

(ウ) 市税の納税証明書の原本又は写し(提出時に発行日から3か月以内で所在地の市税(法人市民税)に未納税額のないもの)

(エ) 国税の納税証明書(提出時に発行日から3か月以内で法人税と消費税及び地方消費税に未納税額のないもの)【法人税・消費税(法人)の納税証明書(その3の3)】

(オ) 災害時等に契約業務を適正に執行できる体制を証明するもの(例:事業継続計画(BCP)の写し、緊急事態における社内体制に係る規程の写し 等)

(カ) 個人情報保護を適正に実施できる体制を証明するもの(例:JIPDEC発行のプライバシーマーク登録証の写し、JIS Q 15001登録証の写し、個人情報保護に係る社内規程の写し 等)

(キ) 従業員への教育指導の年間実施計画書及び実施記録の写し(直近3年以内のもの)

(2) 提出期限

令和7年11月28日(金) 17時

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

持参又は郵送(配達証明付書留郵便に限る。提出期限必着)

(5) プロポーザル参加の可否

期限までに提出しない者は、本プロポーザルに参加することはできない。

なお、受付後に参加の可否を判断し、法人が資格を満たさないと判断した場合のみ提出期限の1営業日前までに電話にて連絡をする。

(6) その他

参加意思表明書（様式第2号）の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第8号）を提出すること。（提出期日の1営業日前までに提出することが望ましい。）

6 現場見学会

(1) 参加対象

希望者を対象に現場見学会を実施する。なお、参加者は1事業者につき2名までとする。

(2) 実施日

令和7年11月14日（金）もしくは令和7年11月17日（月）

現場見学会参加申込書（様式第7号）を提出した順に日時を決定する。なお、現場見学会の開始時刻は全園児のお迎え終了後とする。当日の保育状況によって前後するため、開始予定時刻の15分前までには法人指定の場所で待機しておくこと。

(3) 申込方法

事務局のメールアドレスへ現場見学会参加申込書（様式第7号）を添付して電子メールを送信すること。なお、不着等の事故を防ぐため、電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。電話、FAX、訪問による質問は受け付けない。

(4) 申込期限

令和7年11月12日（水）12時

(5) 持参物

マスクの着用を必須とし、清潔なものを参加者が用意すること。

(6) その他

現場見学会において、録音、写真及びビデオ撮影は厳禁とする。

7 質疑および回答

プロポーザルに参加するに当たって質疑事項がある場合は、次のとおり提出すること。ただし、仕様書等を交付された者のみ質疑できるものとし、募集についての質問にのみ回答する。原則として、個別の回答はしない。

(1) 提出期限

令和7年11月19日（水）17時

(2) 提出方法

仕様書等交付依頼書記載（様式第1号）のメールアドレスから事務局のメールアドレスへ質疑書を添付して電子メールを送信すること。送付の際は、件名を「保育所管理運営業務に係るプロポーザルに関する質疑について」とすること。なお、不着等の事故を防ぐため電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。

電話、ファックス、訪問による質疑は受け付けない。

(3) 質疑への回答

仕様書等を交付した者を対象とし、令和7年11月26日（水）までに仕様書等交付依頼書（様式第1号）記載のメールアドレスに電子メールで回答する。なお、質疑への回答は実施要領又は仕様書の追加・修正とみなす。

8 提案書の提出

法人職員が安心して業務に専念できる環境作りと、多様化する保育ニーズや高まる保育の質への関心に対応するため、保育所運営等の実績を有する事業者には業務委託すること、より効率的かつ安全な保育所運営を目指すことを目的としていることを理解し、仕様書の想定以上の提案も積極的に行うこと。

（1）提出書類

提案項目・内容、評価点における提案①～⑥（別表）の提案書（任意様式）は、各ページに通し番号を振り、左綴じ止めで提出すること。

なお、正本のみ提案書表紙（様式第5号）を合わせて綴じること。

（2）提出期限

令和7年12月4日（木）17時

（3）提出部数

正本 1部、副本 9部

（4）提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限必着）

（5）提案書の内容

提案項目・内容、評価点における提案①～⑥（別表）の提案内容を参照すること。

（6）留意事項

ア 用紙の規格はA4版、片面印刷で作成すること。

イ 項目毎の枚数を厳守し、具体的かつ簡潔に作成すること。

ウ 仕様書を参照し、業務目的達成のために必要な事項を記載すること。

エ 文字を補完するためにイラスト、イメージ図等を使用することができる。

オ 様式に定められた箇所を除き、社名や商標など意思表示者を確認できるものを表示しないこと。

9 提出書類の提出期限等

提出書類	提出期限	提出方法
現場見学会参加申込書 （様式第7号）	令和7年 11月12日（水）12時	電子メール なお、不着等の事故を防ぐため、電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。
仕様書等交付依頼書 （様式第1号）	令和7年 11月20日（木）17時	持参 遠方等の理由により、持参による提出が困難な場合は別途相談に応じる。

質疑書（様式第4号）	令和7年 11月19日（水）17時	電子メール なお、不着等の事故を防ぐため、電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。
参加資格審査用資料 （吹田市の入札参加資格認定における有資格者名簿の未登載者のみ）	令和7年 11月25日（火）17時	持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限必着）
参加意思表明書（様式第2号）、会社概要、事業実績（様式第3号）、その他「5（1）提出書類」に定める書類	令和7年 11月28日（金）17時	
辞退届（様式第8号）	参加意思表明書等の提出期日の1営業日前までが望ましい。	
提案書	令和7年 12月4日（木）17時	

10 プレゼンテーション及びヒアリング

提出書類の内容に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを下記のとおり実施する。

（1）実施日

令和7年12月10日（水）から令和7年12月17日（水）のうち1日
実施場所等、詳細については、後日通知する。

（2）注意事項

- ア 参加意思表明書（様式第2号）受付順に実施する。
- イ 当日配布資料は認めない。
- ウ 提案書（任意様式）の内容、提案項目・内容、評価点における提案①～⑥（別表）の順序に沿ったプレゼンテーションを実施すること。なお、提案⑥の内容（見積額）についてはプレゼンテーションの内容に含めないこと。
- エ 提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングには、当該業務責任者が出席することとする。なお、会場に入室できる者は、説明を行う者を含めて3人以内とする。
- オ 1参加者あたりのプレゼンテーションの時間は20分間、ヒアリングに10分間を割り当て、合計30分程度とする。スクリーン及びプロジェクターは法人が用意するものを使用するものとする。パソコンは提案者が持参すること。
- カ ヒアリングは、プレゼンテーションの内容及び審査書類に関し行うものとする。
また、ヒアリングへの回答は提案内容の追加・修正とみなす。
- キ プレゼンテーション中に、社名や商標など意思表示者を確認できる発表を行わないこと。

11 選定方法

公募により業務に係る提案書等の提出を受け、提出書類の審査、プレゼンテーション及

びヒアリングの内容を総合的に審査したうえで、保育所管理運営業務受託者選定会議（以下「選定会議」という。）によって、受託予定者、次点者を選定する。

- （１）評価点から価格点を除いた合計点の６割以上を獲得している者のうち、最高得点者を受託予定者として選定するものとする。
- （２）提案者が１者の場合であっても、２者以上の場合と同様に提案審査を実施する。
- （３）評価点は別表のとおりとする。

１２ 審査結果

（１）審査結果の通知

最終選定結果は令和７年１２月１９日（金）（予定）までに法人ホームページ上に公表し、審査結果通知書を発送する。なお、審査結果の問い合わせについては一切応じない。

（２）契約の締結交渉

審査により選定した受託予定者と提案内容及び法人の意向について協議調整を行い、決定に至れば受託者として決定し、契約を締結する。

ただし、その者が契約締結時までに前記３の各号の要件を満たしていないと判断された場合や、辞退その他の理由から契約締結が不可能となった場合には、次点の者と契約締結の交渉を行うものとする。

（３）失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ア 提案書等必要な書類に不備がある、または提出期限に遅れた者
- イ 提出書類に虚偽の記載をした者
- ウ プレゼンテーションの実施に遅れた者
- エ 前記３参加資格の各号の要件を満たしていないと判断される者
- オ 参加意思表明書（様式第２号）を提出した者が審査委員に直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

１３ 契約保証金

契約金額（消費税及び地方消費税を含む。）の１年当たりの額の１００分の５以上。

ただし、保険会社との間に締結した地方独立行政法人市立吹田市民病院を被保険者とする履行保証保険契約（保険金額が契約保証金以上であるものに限る。）に係る保険証券の提出をもって、契約保証金の納付に代えることができる。その際、保証保険期間は契約期間とする。

１４ 誓約書

契約締結時に暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（法人様式）を提出すること。

１５ その他

- （１）各提出書類（質疑書（様式第４号）含む）の提出は、土・日・祝休日を除く９時か

ら17時までとする。

- (2) 押印の必要な箇所については、社印及び代表者印を押印すること。
- (3) 本プロポーザルに用いる言語は日本語、金銭の支払に用いる通貨は円とする。
- (4) 提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出書類は、提案者に返却しない。
- (6) 提出書類の受領後の差替えおよび再提出は認めない。
- (7) 提出書類以外に必要と認める場合、追加資料を求める場合がある。
- (8) 本提案に係る情報公開請求があった場合は、地方独立行政法人市立吹田市民病院情報公開規程に基づき、提出書類を公開することがある。
- (9) 提出された書類は、本提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (10) 法人が交付した資料は、本提案以外の目的で使用することを禁止する。

16 事務局、書類等の提出先

〒564-8567

吹田市岸部新町5番7号

地方独立行政法人市立吹田市民病院 病院総務室

電話 06-6387-3311（内線 5359）

電子メール shomu@mhp.suita.osaka.jp

提案項目・内容、評価点

提案書については任意様式でよい（提案毎の枚数を守ること）

提案	項目	提案内容	評価点
①	同規模病院での実績 (2枚以内)	令和2年4月1日以降、認可保育所又は認可外保育施設（入所定員15人以上の保育施設に限る）の運営実績を全て記載すること。 ただし、その期間の運営実績が5年に満たない場合は令和2年3月31日以前の運営実績も含めて5年以上の運営実績を有していることが分かるよう記載すること。	10
②	取組方針（保育指針）、役割、基本コンセプト (1枚以内)	本事業への取組方針（保育指針）、役割、基本コンセプトを記載すること。	15
③	事業内容 (10枚以内)	保育施設という特殊性を十分理解し、取組方針（保育指針）、役割、基本コンセプトに対応した具体的な保育の実施方法を記載すること。 ・月年間の行事計画や1日の保育の流れ等保育の内容について（保育過程、指導計画、デイリープログラム、年間保育計画等） ・保育内容の評価体制について ・食事に対する安全対策（アレルギーや食中毒等への対策）や、児童が喜ぶ食事の工夫について	25
④	業務実施体制 (3枚以内)	組織体制、業務実施体制、配置予定担当者毎の役割（施設長、保育担当者等）及び経歴を記載し、令和8年4月1日の業務開始までのスケジュールを示すこと。 ・人員配置計画、勤務体制について ・保育士の確保体制について ・職員への教育研修体制について	10
⑤	リスクマネジメント (2枚以内)	本事業を運営していく上での事故の防止及び、安全対策、個人情報の保護・管理についての考え方や具体的な取組み方法について示すこと。	15
⑥	提案金額 (様式第6号)	様式に従い、業務期間の合計金額および年度毎の金額、また、それら金額の積算根拠を示すこと。 ※消費税及び地方消費税は含まず記載すること。	25 (価格点)
合計			100

※実際の委託費用については、受託者決定後、法人との協議で決定する。