

# 鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

- (1) 業務名 鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務
- (2) 業務内容 鳥取県立総合療育センター職員の乳幼児を対象とした保育所の運営全般
- (3) 業務目的 鳥取県立総合療育センターの院内保育施設運営業務について、民間事業者の創造力、技術力、経験等を活用することで質の高い保育サービスを提供する。
- (4) 業務期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで  
なお、契約締結日から令和7年3月31日までは準備期間とする。
- (5) 業務場所 米子市上福原七丁目13番3号 鳥取県立総合療育センター
- (6) 予算額 60,588千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

## 2 参加資格及び募集条件

### (1) 参加資格

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- ア 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。
- イ 令和3年鳥取県告示第457号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その業種区分が「その他の委託等」の「その他」に登録されている者であること。

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者又は当該業種区分に登録されていない者は、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を令和6年11月13日（水）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより3の（2）の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに3の（2）の場所に必ず連絡すること。

- ウ 令和6年11月7日（木）から同年12月5日（木）までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

- エ 令和6年11月7日（木）から同年12月5日（木）までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人でないこと。

- オ 令和6年11月7日現在で他の病院施設等において院内保育の運営実績が3年以上あり、現在も継続していること。

- カ 基準に合う職員配置と運営に基づき、充実した保育を実施していくことが可能であること。

### (2) 募集条件

- ア 法令、通知等を遵守し、保育所運営を実施すること。
- イ 認可外保育施設指導監督の指針（平成13年3月9日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を基本として保育所運営を実施すること。
- ウ 「鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務委託に係る仕様書」（別添1）（以下「仕様書」という。）に従い保育所運営を実施すること。

## 3 手続き等

- (1) 公募型プロポーザルに関する書類の提出先及び問合せ先  
〒683-0004 米子市上福原七丁目13番3号  
鳥取県立総合療育センター事務部  
電話 0859-38-2155  
ファクシミリ 0859-38-2156  
メールアドレス sogoryoikucenter@pref.tottori.lg.jp
- (2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先  
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220

鳥取県総務部総合事務センター物品契約課

電話 0857-26-7431

- (3) 鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）の交付

実施要領は、令和6年11月7日（木）から同年12月5日（木）までの間に鳥取県立総合療育センターホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/sogoryoikucenter/>）から入手することとする。ただし、これにより難い者には、次により直接交付するものとする。

ア 交付期間及び時間

令和6年11月7日（木）から同年12月5日（木）までの日（日曜日、土曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 交付場所

（1）に同じ

- (4) 参加の意向

この公募型プロポーザルに参加する意向のある者は、令和6年11月28日（木）までに実施要領別添3「参加意向確認書」を（1）の場所に電話連絡の上、ファクシミリ、電子メールのいずれかの方法により提出すること。

#### 4 現地見学会

- (1) 令和6年11月25日（水）まで、随時、実施する。

- (2) 申し込み方法

現地見学を希望する旨並びに団体等の名称、代表者名及び参加者名（1法人あたり3名以内）見学希望日時を記載の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、3（1）の場所に申し込むこと。

#### 5 企画提案書

次の書類の正本1部（副本（コピー可）8部）を提出すること。この場合において、企画提案書の作成及び提出に要する費用は、全て提案を行う法人等の負担とする。

- (1) 企画提案書提出書（様式第1号）（代表者名、代表者印を押印したもの）

- (2) 院内保育施設運営に関する提案書（様式自由、但し次の項目に漏れのないこと）

ア 運営方針（保育所運営に当たっての基本的考え方、目標、運営組織）

イ 保育内容（1日の保育の流れ、1年間の行事計画等）

ウ 安全管理（事故・災害発生の防止策、発生時の対応、避難・誘導方法、保険等）

エ 食事、おやつ、補食、調乳についての考え方

（食事については、当センター調理室から給食を提供するため、食事を行う際に工夫することなどを御提案ください。）

オ 健康管理、衛生管理

カ 職員の配置等（職員の配置や勤務体制の計画、不測の事態（※）への対応等）

※不測の事態とは、保育職員の感染症、退職、気象による通勤困難時等

キ 延長保育についての対応計画（基本時間以外の対応）

ク 職員の研修、職員の健康管理の取り組み

ケ 保護者との連絡・連携方法

コ 情報公開、個人情報保護の取組

サ 保育所運営に当たっての独自の自主事業や特色等の提案

シ 苦情処理体制の取組

ス 障がい児保育への対応

セ 保護者が負担する費用の考え方

（仕様書の13（2）受託者が負担する費用のうち、「コその他」に該当するものがあれば御提案ください。）

- (3) 職員の採用計画（様式自由）

職員の採用基準等（採用方法、資格、経験、雇用形態）

- (4) 運営業務に係る見積書（様式第2号）及び算出方法（様式自由）

「見積条件」（別添2）に従い見積書を作成すること。

- (5) 団体の概要関連資料

- ア 当該法人等の活動状況（これまでの保育事業実績や院内保育受託実績等の一覧表）
- イ 会社経歴書又はそれに準ずるパンフレット等
- ウ 本申請に係る当該法人等の責任者、連絡担当者名及び連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、メールアドレス等）

## 6 企画提案書の提出

### (1) 提出先

3 (1) に同じ

### (2) 提出期間及び時間

令和6年11月7日（木）から令和6年12月5日（木）までの日（鳥取県の休日を定める条例（平成元年鳥取県条例第5号）に規定する鳥取県の休日を除く。）の午後5時15分までとし、送付による場合は、同月5日（木）午後5時15分までに必着とする。

### (3) 提出方法

持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（「親展」及び「鳥取県立総合療育センター保育施設運営委託企画提案書在中」と明記すること。）によること。

### (4) 辞退の場合

企画提案書提出後、辞退する場合は、辞退届（様式自由）を上記（1）あてに提出すること。

## 7 参考とする資料

企画提案書の作成に当たっては、この実施要領のほか「鳥取県立総合療育センター院内保育所運営規程」（以下、「運営規程」という。）を参考にすること。なお、運営規程は鳥取県立総合療育センターのホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/sogoryoikucenter/>）から入手すること。

## 8 質問の受付及び回答

### (1) 質問の受付

本実施要領に係る質問は、令和6年11月18日（月）午後5時15分までに文書にて提出（郵送、ファクシミリ又は電子メールによること、その場合必ず3（1）にその旨電話連絡すること。）すること。（様式自由）

### (2) 回答

回答は、令和6年11月22日（金）までに鳥取県立総合療育センターのホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/sogoryoikucenter/>）においてまとめて閲覧に供する。  
なお、回答した内容は本実施要領と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

## 9 審査会の設置

(1) 企画提案書を募集し、提案内容を評価するため「鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務委託者選定プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）」を設置する。

(2) 審査会は、次の各号に掲げる事項を審議し、最優秀提案者は、企画提案書及びプレゼンテーションにより審査し、決定するものとする。

ア 仕様書、評価基準等

イ 最優秀提案者

(3) 審査会には会長及び委員を置き、次のとおりとする。

ア 委員は5名とする。

イ 会長は委員の互選により定める。

## 10 プレゼンテーションの実施及び審査結果の通知、契約の締結

### (1) プレゼンテーション

受託候補者の選定に当たっては、参加資格等を審査した後、プレゼンテーションにより審査を行う。なお、プレゼンテーションの日時（令和6年12月12日予定）、場所、実施方法等は、提案者に別途通知する。

プレゼンテーションは、1者30分以内（プレゼンテーション20分、質疑10分）とする。

(2) 審査方法

審査会において、それぞれの委員が次項の基準に基づいて評価を行い、ウ以外はその評価点に「配点」欄の括弧書きで記載する倍数を乗じたものの合計点（85点満点）をその提案者の得点とする。委員5名の合計得点で最も高得点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。なお、同点となり最優秀提案候補者が複数存在する場合は、審査会の協議によって最優秀提案者を決定する。

また、最優秀提案者以外の者についても総合得点順に順位付けを行う。

(3) 選定基準

選定基準	審査項目	配点
ア 適切な保育施設運営を確実に実施できるものであること	○保育施設設置目的の理解等運営方針	5点 (×2)
	○保育内容	5点 (×2)
	○安全管理、健康管理、衛生管理	5点 (×2)
	○職員の配置	5点 (×2)
	○職員の研修・健康管理等	5点 (×1)
	○保護者との連絡・連携方法	5点 (×1)
	○苦情処理体制	5点 (×1)
イ 利用者のニーズへの柔軟な対応の姿勢があり、利用者の業務と子育ての両立支援に貢献できるものであること	○延長保育等についての考え方	5点 (×1)
	○急な利用申し込み等、利用者ニーズに対応しようとする姿勢	5点 (×1)
	○食事、おやつ、補食、調乳についての考え方	5点 (×1)
	○保育所運営に当たっての独自の自主事業や特色等の提案	5点 (×1)
ウ 管理に係る経費の効率化が図られるものであること	配点× $(1 - \frac{\text{見積価格(税抜)} \times 1.10\%}{\text{予算額}})$	10点
合計		85点

※選定基準は次のとおりとし、絶対評価により整数で評価する。

高く評価できる	評価できる	やや評価できる	普通	評価できない
5点	4点	3点	2点	1点

(4) 選定結果の通知、公表

提案者には選定結果を文書にて通知することとし、ホームページでも公表する。

なお、選定結果の公表は、提案者に選定結果を文書で通知した日以降とする。

(5) 契約の締結

ア 最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行ない、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。協議が不調のときは、10(2)により順位付けられた点数の上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

イ 6の企画提案書の一部又は全部を契約書の添付書類とする場合がある。

11 全体スケジュール

契約の締結に至るまでの手続き及び時期は以下のとおりとする。

- (1) 審査委員の任命 令和6年10月10日
- (2) 第1回審査会の開催（評価要領等の決定） 令和6年10月10日
- (3) 調達公告 令和6年11月7日
- (4) 第2回審査会の開催（最優秀提案候補者の決定） 令和6年12月12日予定
- (5) 選定結果の通知 令和6年12月下旬
- (6) 見積書の提出 令和7年1月上旬
- (7) 契約締結 令和7年1月下旬

## 12 留意点

- (1) 募集内容に対する承諾  
提案者は、書類の提出をもって本実施要領の記載内容及び条件等を承諾したものとみなす。
- (2) 企画提案書の変更  
提出された企画提案書の変更は、誤字・脱字等の修正以外はできないものとする。
- (3) 企画提案書の取り扱い  
提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 書類の追加提出等  
当センターが必要と認めた場合は、書類の追加提出を求める場合がある。  
また、企画提案書に疑義がある場合は、提案者へ直接メール又はファクシミリにて照会する。
- (5) 提案者の失格要件  
次のいずれかに該当する場合は、原則として当該提案者は失格とする。
  - ア 提出期限を過ぎてから企画提案書の提出があった場合
  - イ 企画提案書に虚偽の記載があった場合
  - ウ 本実施要領に違反すると認められた場合
  - エ 9の(3)の審査委員に対し、本プロポーザルに関し事前に働きかけを行った場合
- (6) 著作権の取扱い
  - ア 選定された者の企画提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前であっても提案者に帰属するものとする。
  - イ 選定されなかった提案者の企画提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
  - ウ センターは提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。