

市立札幌病院 保育園業務

－ 提案説明書 －

1 業務名

市立札幌病院保育園業務

2 業務目的・内容・期間等

別紙1「市立札幌病院保育園業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 予算規模

178,872千円（非課税）を上限額とする。

上記金額は規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。なお、市立札幌病院保育園は、札幌市長より別紙2のとおり「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」の交付を受けているため、その業務委託料は非課税である。

4 参加資格

- (1) 令和7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、「大分類：一般サービス業」「中分類：その他サービス業」に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 札幌市病院局競争入札参加資格停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (7) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号。以下「条例」という。）に基づき、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（申請者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、申請者が法人である場合にはその役員、その支店又は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者を、申請者が団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者
 - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (8) 病児対応型又は病後児対応型の保育事業（以下「病児・病後児保育」という。）を実施している地方公共団体又は医療機関等から、当該事業の業務委託を受託して、令和2年度以降に1年以上継続して履行した実績があること。

5 スケジュール

項目	期限
公募開始	令和 7 年10月24日（金曜日）
本業務に関する質問票の提出期限	令和 7 年10月31日（金曜日） 17時
参加意向申出書・会社概要 ・業務履行実績の提出期限	令和 7 年11月 7 日（金曜日） 17時
参加資格審査結果通知	令和 7 年11月17日（月曜日）まで
企画提案書・参考見積書 ・個人情報取扱関連書類の提出	令和 7 年11月19日（水曜日） 17時
企画提案の開催	令和 7 年11月26日（水曜日） 13時から
審査結果の通知	【予定】 令和 7 年12月上旬
契約締結	【予定】 令和 7 年12月下旬

6 提案参加手続き

(1) 本業務に関する質問票の提出

ア 提出方法

本業務に関する質問は「様式 1 質問票」にその内容を記載し、電子メールで市立札幌病院経営管理部総務課庶務係（以下「庶務係」という。）あてに提出すること。

メールアドレス：ho.shomu@city.sapporo.jp

イ 提出期限

令和 7 年10月31日（金曜日） 17時

ウ 質問票への回答

質問者へ電子メールで随時回答するとともに、広く周知する必要があると認める場合は、市立札幌病院公式ホームページにて質問と回答を公開する。

(2) 参加意向申出書・会社概要・業務履行実績の提出

ア 提出方法

「様式 2 参加意向申出書」及び「様式 3 会社概要」に必要事項を記載のうえ、電子メールで庶務係あてに提出すること。また、病児・病後児保育の履行実績を確認できる書類（契約書の写し等）を併せて提出すること。

メールアドレス：ho.shomu@city.sapporo.jp

※ 差出人アドレスは札幌市競争入札参加資格（物品・役務）に登録されている見積依頼用メールアドレスとすること。

イ 提出期限

令和 7 年11月 7 日（金曜日） 17時

(3) 企画提案書・参考見積書・個人情報取扱関連書類の提出

ア 提出方法

(ア) 企画提案書（任意様式）

表紙に提案者の団体名を記載したものを 1 部と記載していないものを10部の計 11部を庶務係あてに郵送するとともに、電子メールで庶務係あてに P D F データを送付すること。

メールアドレス：ho.shomu@city.sapporo.jp

※企画提案書には提案者の団体名が特定できるような文言・ロゴマーク等は付さないこと。

送付先	札幌市中央区北11条西13丁目 市立札幌病院総務課庶務係
-----	------------------------------

(イ) 参考見積書

「様式 4 参考見積書」を 1 部提出することとし、上記企画提案書とあわせて

郵送すること。なお、実際の契約手続きにあたっては、見積比較は総価で行うが、「様式4 参考見積書」に示す区分に応じた単価（月額）を改めて見積もるものとし、当該単価（月額）を契約金額とするので留意すること。

※ 「様式4 参考見積書」に示す予定人工は見積条件であり、実際の契約内容を拘束するものではない。

(ウ) 個人情報取扱関連書類

「別紙3 個人情報の取扱いに関する特記事項」及び「別紙4 個人情報取扱安全管理基準」の内容を遵守し、「様式5 個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を上記企画提案書及び参考見積書と同様にあわせて郵送すること。

イ 提出期限

令和7年11月19日（水曜日）17時

ウ 留意事項

企画提案書の提出後、その内容の差し替えは認めないほか、企画提案者への返却も行わない。

7 契約候補者の選定手法

企画提案は「市立札幌病院保育園業務」企画競争実施委員会（以下「実施委員会」という。）において、その内容を総合的に審査し、最も優れた企画提案者を契約候補者として選定する。

(1) 参加資格の確認・結果の通知

「5(2) 参加意向申出書・会社概要・業務履行実績の提出」に示す書類の提出者に対し、「4 参加資格」に基づく審査を行い、その結果を電子メールで通知する。

(2) 企画提案の手続き

企画提案者によるプレゼンテーション及び実施委員会委員によるヒアリングを行う。

(3) 企画提案に関する留意事項

ア 企画提案者が多数の場合、書類選考による一次審査を行う。

イ 企画提案の場への出席者は、1団体につき3名までとする。

ウ 企画提案は1団体につき、企画提案書の説明15分、質疑応答15分の計30分とし、順次個別に行うものとする。

エ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

オ 提案者が1者となった場合、総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点を超えた場合のみ契約候補者として選定する。

カ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

8 評価基準

No.	評価項目	配点
(1)	保育施設運営基本方針 保育施設の運営にあたっての基本的な考え方、理念及び目標の適切さを評価する。	5
(2)	組織運営・事業実績 提案者が運営している保育事業の運営状況や他の医療機関等での保育事業実績により、客観的信頼性を評価する。	5
(3)	職員確保・配置 職員の採用、確保及び配置に関する計画性及びその適切さを評価する。	5
(4)	支払賃金の確保 職種ごとの業務内容に応じた支払賃金が確保されているか評価する。	5
(5)	研修計画 各種研修計画の適切さを評価する。	5
(6)	保育内容（保育・行事計画、1日の流れ、子どもの人権への配慮、虐待防止） 保育及び行事の計画内容、1日の流れの明確さ及び適切さ、子どもの人権への配慮状況並びに虐待防止策を評価する。	15
(7)	衛生・健康管理 調理室・保育室等の衛生管理及び園児の健康管理に対する取組について評価する。	10
(8)	安全面への配慮・工夫 安全管理・事故防止のための取組や、事故・災害時の対応マニュアルの整備状況を評価する。また、事故や災害に備えて加入する保険の補償内容の適切さを評価する。	10
(9)	給食 給食・おやつを提供内容（授乳・離乳食・個別対応等）、提供時の安全性（誤嚥防止等の取組及び保護者との情報共有の仕組み）及びアレルギー等の個別対応計画について評価する。	10
(10)	苦情処理及び意見・要望等への対応体制 苦情処理体制や意見・要望に対応する仕組みについて評価する。	5
(11)	保育サービスの質の向上に向けた独自の取組 上記(1)～(10)の項目以外の独自の取組について評価する。	10
(12)	見積価格 有効な提案をした全ての提案者の見積価格のうち、最低の価格（以下「最低価格」という。）を基準とし、最低価格を各提案者の見積価格で除した得た値を配点（15点）に乗じて得た値を各提案者の得点とする。 ※得点＝（最低価格／見積価格）×15点（小数点第2位以下切捨て）	15
合 計		100

9 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為をした者
- (2) 本書に定める手続き以外の手法により、実施委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本企画競争の手続期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本書及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

10 その他留意事項

- (1) 契約は、企画提案によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市病院局契約規程による。
- (2) 選定された者との随意契約が不調となった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
- (3) 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- (4) 契約候補者が提出書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。
- (5) 提出書類の作成、提出及びヒアリング等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (6) 実施委員会が必要と認めた場合、スケジュールの変更又は手続きの中止をする場合がある。

11 問い合わせ先

〒060-8604 札幌市中央区北 11 条西 13 丁目
札幌市病院局経営管理部総務課庶務係（担当：高橋 善彦）
TEL：011-726-2211 FAX：011-726-7912
E-mail：ho.shomu@city.sapporo.jp