

千 歳 こども デイケア ルーム  
運営事業者選定プロポーザル実施要項

令和 3 年 10 月

千歳市こども福祉部こども政策課

## 1 目的

この要項は、令和4年4月から3年間の千歳こどもデイケアルーム運営事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することに関し必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 事業の概要

### (1) 業務の名称

千歳こどもデイケアルーム運営事業

### (2) 履行場所

施設名	所在地
千歳こどもデイケアルーム	千歳市北光2丁目1番9号 千歳市民病院敷地内

### (3) 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間

### (4) 委託金額は、基本分（1月あたりの開所日数6日までの分）と加算分（開所日数7日以上分）とする。

プロポーザルにおける比較要件は基本分とし、基本分委託金額限度額（消費税及び地方消費税10%を含む。）は次のとおりとする。

なお、加算分の額は、決定事業者と市が協議を行い、契約を締結することとする。

年度区分		委託金額限度額(基本分)
令和4年度	令和4年4月1日～令和5年3月31日	4,698,000円
令和5年度	令和5年4月1日～令和6年3月31日	4,698,000円
令和6年度	令和6年4月1日～令和7年3月31日	4,698,000円
合 計		14,094,000円

### (5) 業務内容

別紙「千歳こどもデイケアルーム運営事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (6) 選定方法

公募型プロポーザル方式

## 3 プロポーザル実施スケジュール

月 日	内 容
令和3年10月中旬	公募の実施
11月19日（金）	参加表明書提出締切り
11月25日（木）	参加資格要件確認結果通知書の送付
11月30日（火）	非資格者説明要求期限
12月2日（木）	質疑応答
12月3日（金）	非資格者への回答
12月6日（月）	企画提案書提出締切
12月中旬	事業者ヒアリング
12月24日（金）	審査結果通知
令和4年1月中旬	契約締結
4月1日（金）	事業開始

#### 4 参加事業者の資格要件

参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 現に幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園、幼稚園、認可保育所、小規模保育事業又は事業所内保育事業を運営している者。
- (2) 公募実施日から参加表明書提出日までの間に、千歳市競争入札参加資格事務取扱規程（平成 14 年 12 月 18 日訓令第 20 号）に基づく資格の消滅又は千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 14 年 12 月 18 日市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 国税、法人税、消費税、地方消費税及び千歳市税を滞納していないこと。
- (4) 千歳市暴力団排除条例(平成 26 年千歳市条例第 1 号)に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (5) 市の教育・保育行政をよく理解し、運営において積極的に協力できる者であること。
- (6) 現に運営している施設・事業所がある場合、直近の監査・実施指導等において、重大な指摘を受けていないこと。また、本市において施設・事業の運営を行うに当たり安全・安心の確保に疑義が生じていないこと。

#### 5 失格要件

企画提案書を提出してから受託者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外する。

- (1) 提案事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- (2) 1 事業者が複数の提案を行った場合
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合

#### 6 参加表明書の提出

- (1) プロポーザル参加希望者は、次の方法により別添の参加表明書（第 1 号様式）を提出すること。
  - ① 参加表明書の原本 1 部を指定された期日までに郵送又は持参にて提出すること。
  - ② ①にかかわらず、参加表明の意思があり指定された期日までに原本の送達が見込めないときは、メールによる参加表明を認める。ただし、この場合、メール送信前に電話による連絡を必要とし、後日確実に参加表明書原本を提出すること。
  - ③ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）を一部提出すること。
  - ④ 個人にあつては、直近年度の国税（所得税及び復興特別所得税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）を一部提出すること。
  - ⑤ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）を一部提出すること。
- (2) 参加事業者が 1 者しかなかった場合でも、参加資格要件を備えている限り、審査を実施する。（1 者の場合の評価目安は配点総計の 70%以上とする。）
- (3) 提出期限：令和 3 年 11 月 19 日（金）17 時 15 分必着  
（持参の場合は、土、日、祝日を除く 8 時 45 分から 17 時 15 分まで）

- (4) 提出場所：千歳市こども福祉部こども政策課（千歳市役所第2庁舎1階3番窓口）
- (5) 4に定める参加資格要件、5に定める失格要件に該当するか確認を行い、11月25日(木)までに参加資格要件確認結果通知書を送付する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書（第2号様式）の提出を依頼する。

## 7 電話による質疑

この実施要項及び仕様書に関する質疑があるときは、電話による問い合わせとし、質疑の受付は11月12日（金）までとする。

なお、実施要項等に関する説明会は実施しない。

## 8 企画提案書の内容

当業務の企画提案書には、指定様式による回答のほか、次のものを示す書類を添付するものとする。

### (1) 企画提案

項目		内容	指定様式
鏡	企画提案書	提出年月日と参加者名を記載し押印すること。	第2号様式
1	受託可能金額（委託金額）について	千歳こどもデイケアルーム運営事業に係る令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間の委託金額（消費税及び地方消費税を含む。）総額を記入すること。	第2号様式
2	職員体制について	該当する項目に✓を付し、人数を記入すること。	第2号様式
3	予約受付方法及び申込書類の受領方法について	①受付方法・対応可能時間 ②予約フロー ③子どもの状況の把握方法などを記入すること。	第2号様式
4	休所日明けの利用希望者、当日利用希望者の対応について	①休所日明けの利用希望者への対応 ②当日利用希望者への対応について記入すること。	第2号様式
5	緊急時の対応について	利用児童に係る緊急時の対応について記入すること。	第2号様式
6	非常災害対策・感染予防対策について	①非常災害対策 ②感染予防対策について記入すること。	第2号様式
7	代替職員の人材確保について	看護師・保育士の体調不良等の代替職員の確保体制について記入すること。	第2号様式
8	その他特に提案したいこと	特に提案したことがあれば記入すること。	第2号様式

### (2) 添付文書

- ① 会社概要説明書（パンフレット等）
- ② 病児・病後児保育マニュアル（作成している場合のみ）

## 9 企画提案書の仕様

- (1) 企画提案書は、1事業者1提案とする。
- (2) 企画提案書は、A4判縦使い左綴じとし、図表等でA3判を使用する場合は、A4判に収まるように折り込むこと。なお、企画提案書は別添の第2号様式に従って作成すること。
- (3) 企画提案書の提出
  - ① 提出部数：7部（マニュアルがある場合は、7部添付すること）
  - ② 提出方法：持参
  - ③ 提出期限：令和3年12月6日（月）17時15分必着
  - ④ 提出場所：千歳市こども福祉部こども政策課（千歳市役所第2庁舎1階3番窓口）

## 10 審査について

### (1) 審査方法

審査方法は、企画提案書・ヒアリングに基づき、採点方式によりその内容を選考委員会委員が審査する。

選考委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行うこととする。

- ① 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑20分の計40分とする。
- ② 企画提案追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ③ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- ④ プロジェクター等の機器を使用しての説明は禁止とする。
- ⑤ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び候補者の特定から除外する。
- ⑥ ヒアリングは非公開とする。

### (2) 実施日時及び場所

6で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。

### (3) 評価項目及び配点（合計100点）

5段階での評価とし、「とても良い」を満点、「良い」を満点の5分の4、「普通」を満点の5分の3、「やや劣る」を満点の5分の2、「劣る」を満点の5分の1とする。

No.	企画提案項目	評価内容	採点	重要度指数	配点
1	受託可能金額（委託金額）について	・基本分（1月あたりの開所日数6日まで）の委託金額限度額以内であり、経費の削減が期待できること。	5	×4	20
2	職員体制について	・資格、人数条件が適切であること。	5	×1	5
3	予約受付方法及び申込書類の受領方法について	・利用者に配慮した受付時間を設定していること。	5	×2	10
		・予約フローの内容が適切であること。	5	×1	5
		・子どもの状況の把握が適切であること。	5	×1	5
4	休所日明けの利用希望者、当日利用希望者の対応について	・休所日明けの利用希望者への対応が適切であること。	5	×1	5
		・当日利用希望者への対応が適切であること。	5	×1	5

5	緊急時の対応について	・迅速な対応が期待できること。	5	×1	5
6	非常災害対策・感染予防対策について	・非常災害対策が適切であること。	5	×1	5
		・感染予防対策が適切であること。	5	×1	5
7	代替職員の人材確保について	・代替職員の人材確保が適切であること。	5	×1	5
8	その他特に提案したいこと	・病児・病後児保育の趣旨に合致していること。 ・開所日数等利用者の利便性に配慮していること。	5	×4	20
9	事業実績について (パンフレット等)	・委託事業者としての実績と信頼性があること。	5	×1	5

(4) 事業予定者の特定

選考委員会は、(3)の審査及び評価によって決定した各委員の評価点合計を参加者の評価点として順位を付け、評価点の合計の70%以上を得た者の中で最高得点者を事業予定者として特定する。この場合において委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、選考委員会の議決により候補者を特定するものとする。

(5) 結果の通知

- ① 事業予定者を特定したときは、速やかに当該参加者に対し、次の事項を通知するものとする。
  - ア 事業予定者
  - イ 評価点数
  - ウ 事業予定者にあつては、今後の契約手続の旨
  - エ 事業予定者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- ② 通知予定日  
令和3年12月24日(金)
- ③ 通知方法  
メール及び郵送
- ④ 事業予定者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し、説明を求めることができる。
  - ア 提出期間  
①の通知があつた日の翌日から5日以内までの休日を除く午前9時から午後5時まで
  - イ 提出場所  
千歳市こども福祉部こども政策課
  - ウ 提出方法  
持参によること
- ⑤ 市長は、④の説明を求められたときは、令和4年1月上旬までに説明を求めた者に対し、理由説明書を通知する。

## 11 審査結果の公表

事業予定者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 事業予定者及び評価点数
- (2) 全ての参加者評価点数(ただし、事業予定者以外の名称は秘匿とする。)
- (3) 事業予定者の特定理由

## 12 契約締結等について

- (1) 当事業の契約は、選考委員会において最も当事業に適すると認められた事業者を契約予定者とする。ただし、提出された企画提案書において、虚偽など不誠実な記載が存在した場合は、選定を取消すものとする。
- (2) 当事業の契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約とする。ただし、契約方法は千歳市の諸規定等に基づくものとする。
- (3) 契約は、改めて仕様書に基づく見積書を徴収し、締結するものとする。
- (4) (3)の見積書に記載する金額は、企画提案書に記載された受託可能金額(委託金額)以内とする。
- (5) 契約の締結は、1月中旬に行うものとする。

## 13 その他

- (1) 企画提案書に係る費用(参加表明及び企画提案書の作成、提出に要する費用)は、参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書(添付資料も含む。)を提出した後の修正等は、原則として認めないこととする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (5) 企画提案書作成のために千歳市から受領した資料は、千歳市の了解なく公表又は使用できないものとする。
- (6) 手続きにおいて使用する言語は、日本語に限る。
- (7) 添付資料  
千歳子どもデイケアルーム運営事業仕様書

## 14 担当及び問い合わせ先

千歳市子ども福祉部子ども政策課保育係 担当：清水

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

電話：(0123) 24-0340(直通)

FAX：(0123) 22-8851

E-mail：kodomoseisaku@city.chitose.lg.jp

(第1号様式)

## 参加表明書

令和 年 月 日

千歳市長 山口 幸太郎 様

(参加者) 会 社 名

代表者氏名

⑩

千歳こどもダイケアルーム運営事業者選定プロポーザルについては、同実施要項に同意し、次のとおり参加を表明します。

### 【事業者概要】

参 加 者 名 (会社名)				
代 表 者 名				
所在地又は住所				
電 話 番 号				
連絡先・担当	所 属			
	役 職 等		担当者名	
	電話番号		FAX	
	E-Mail			

(第2号様式)

## 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

千歳市長 山口 幸太郎 様

(参加者) 会 社 名

代表者氏名

⑩

事 業 名 千歳こどもデイケアルーム運営事業

(企画提案)

- 1 受託可能金額（委託金額）について
- 2 職員体制について
- 3 利用申込受付方法及び申込み書類の受領方法について
- 4 休所明けの利用希望者、当日利用希望者の対応について
- 5 緊急時の対応について
- 6 事故予防策について
- 7 代替職員の人材確保について
- 8 その他特に提案したいこと

(添付文書)

- 1 会社概要説明書（パンフレット等）
- 2 病児・病後児保育マニュアル（作成したものがある場合）

## 1 受託可能金額（委託金額）

令和4年度から令和6年度の3年間分の千歳こどもデイケアルーム運営事業の基本分（1月あたりの開所日数6日までの分）についての委託金額（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりです。

3年間総額	金	円
-------	---	---

（ただし、上記金額には消費税及び地方消費税10%を含みます。）

## 2 職員体制について

(1) 人員配置について（該当するものに✓を付してください。）

- 常時、施設に人員を配置する。
- 利用者がある時のみ、人員を施設に配置する。

(2) 施設に配置する資格別人数

- ・看護師（                    ）名
- ・保育士（                    ）名
- ・その他 職名（                    ）（                    ）名

## 3 予約受付方法及び申込書類の受領方法について

- ①受付方法・対応可能時間
- ②予約フロー
- ③子どもの状況の把握方法 に関する御社の提案をお書きください。

## 4 休所日明けの利用希望者、当日利用希望者の対応について

- ①休日明けの利用希望者への対応
- ②当日利用希望者への対応 に関する御社の提案をお書きください。

## 5 緊急時の対応について

利用児童に係る緊急時の対応について御社の提案をお書きください。

## 6 非常災害対策・感染予防対策について

- ①非常災害対策
- ②感染予防対策 に関する御社の提案をお書きください。

## 7 代替職員の人材確保について

看護師・保育士の体調不良等の代替職員の確保体制について御社の提案をお書きください。

## 8 その他特に提案したいこと

特に提案したいことがあればお書きください。