

沖縄県立中部病院 院内保育所運營業務委託事業者選定プロポーザル実施要項

1. 趣旨

沖縄県立中部病院には、看護師を中心に医師・薬剤師・技師などの幅広い職種に多くの女性職員が勤務している。ワークライフバランスの重要性が言われる中、結婚や出産後に、これらの職員が早期の職場復帰を果たすことを支援するとともに、子育てを支援することにより新たな人材確保に資する環境づくりを行うことが急務となっている。

沖縄県立中部病院では、これらのことを踏まえ院内保育所の設置を重要な方策と位置付け、平成26年3月に整備し運用を開始した。

院内保育所の運営に関しては、0歳から就学前の幅広い成長過程の乳幼児に対応しなければならないため、本事業においては、民間事業者の知識やノウハウ等を最大限に活用し、効率的かつ安全・安心で充実したサービスを目指すことを目的として保育所運営実績のある事業者に施設の設置企画及び運營業務を委託することとし、プロポーザル方式により業者選定を行うこととする。

2. 業務の概要

- (1) 名称 沖縄県立中部病院院内保育所運營業務
- (2) 内容 別添「沖縄県立中部病院院内保育施設運営委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3. 応募資格

次の条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当すると認められる事実がないこと。
- (3) 法人等設立して5年以上経過しており、財務状況、損益状況及び資金状況が有効であること。また、病院内保育所の良好な運営（業務委託契約による運営を含む）が3年以上あること。
- (4) 沖縄県内に本社又は組織体制を持つ支店があり、総合的な管理・バックアップ体制を敷くことができる法人であること。
- (5) 本店所在地において、国税、地方税の滞納がないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (7) 沖縄県暴力団排除条例第2条（平成23年条例第35号）規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (8) 加入義務のある社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入し、保険料の滞納がないこと。

- (9) 雇用する労働者に対し、最低賃金法（昭和34 年法律第137 号）に規定する最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (10) 労働関係法令を遵守していること。
- (11) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

4. 契約期間及び発注上限額等

(1) 契約期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日までの3年間（36ヶ月）

※「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約である。翌年度以降において当該係歳入歳出予算について減額又は削除があった場合、当該契約を解約する。

(2) 発注上限額

¥ 9 5, 4 1 8, 0 0 0 - （消費税10%含む）

(3) 契約保証金

契約金額を契約期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額の100分の10以上の金額を納める。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

(ア) 保証会社との間に県立中部病院を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合

(イ) 国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結した実績を有し、これらのうち令和6年4月1日から令和8年3月31日の間に履行期限（契約期間満了日）が到来した2つ以上の契約を全て誠実に履行し、その実績を（様式5号）にて提出し、認められた場合

5. 応募手続等

このプロポーザルに応募する事業者は、参加意思表明書及び企画提案書を以下に従い提出期限までに提出すること。

(1) 質問受付

①質問様式：「質問書」（様式3号）

②提出期間：公告日から令和8年3月5日（木）まで

③提出方法：

・電話（098-973-4111）にて事前連絡（ただし、土・日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで）のうえ、電子メールで行うこと。

・件名は、「院内保育所運営業務委託プロポーザルに関する質問（事業者名）（質問日）」とする。

④回答：

・質問者に対して電子メールで行う。

・質問と回答の全てを参加意思表明書の提出があった全事業者に、電子メールで資料提供する。

⑤備考

- ・質問書は、分かりやすく簡素な表現を用いること。
- ・審査の内容に関係しない軽易な内容を除き、電話又は口頭による質問は受け付けない。
- ・質問事項全てに対して回答ができるとは限らない。
- ・回答の内容は、本要項の追加又は修正とみなす。

(2) 参加意思表明書の提出

①提出書類 「参加意思表明書」(様式1号)

②提出期限 令和8年3月9日(月)17:00(必着)

③提出方法 「参加意思表明書」(様式1号)をメールにより受け付ける。

- ① 件名に「沖縄県立中部病院院内保育施設運営委託業務企画コンペ参加意思表明」と入力すること。
- ② 担 当：沖縄県立中部病院 総務課 瀬名波
- ③ 送付先：宛先に2箇所を入れ、必ず両方にメールすること
xx031112@pref.okinawa.lg.jp(代表)
senaha_emiri@hosp.pref.okinawa.jp(担当)

(3) 企画提案書の提出

①提出書類

ア 企画提案提出書類一覧(別紙)のとおり

- ・原則A4版・横書き・左綴じで作成すること。
- ・文書を補完するためのイラスト、イメージ図は使用してよい。

イ 備考

- ・必要と認めたときは、別途参考書類の提出を求める場合がある。
- ・提出期限以降に企画提案書及び関係書類の修正・差し替えは認めない。
- ・提出された書類は返却しない。

ウ. 提出部数 9部(正本1部、副本8部)

※電子媒体及びFAXによる提出は認めない。

②提出期限・方法

ア 提出期限 令和8年3月11日(水)17:00(必着)

イ 提出方法 持参若しくは郵送(書留郵便に限る。)

※持参の場合の受付時間は、土・日曜日及び祝祭日を除く、9時から17時までとする。

③提出場所

沖縄県立中部病院総務課

〒904-2293 うるま市宮里281番地

(4) 留意事項

①企画提案書等の作成に要する経費、参加申込に要する経費は参加者の負担とし、提出物は返却しない。

②提出された書類等は、法令に定める場合を除き、このプロポーザルの目的以外では提案者に無断で使用しない。

③採用された企画案については、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。

④見積書を作成する際には、見積書注意事項を確認のうえ作成すること。

6. 選定方法等

(1) 選定手順

①沖縄県立中部病院院内保育所運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、審査の結果、第1位を優先交渉権者、第2位を第2交渉権者として選定する。

②審査方法は、提出した書類等に基づいたプレゼンテーション及びヒアリング（以下「本審査」という。）とする。ただし、提案者が多数の場合は、事前に書類審査を行い、3者程度の本審査対象者を選定するものとし、書類審査の結果は、提案者全員にメールで通知する。

(2) 本審査

①開催日時：令和8年3月18日（水）13時30分（予定）

※提案者に対して開始時刻をメールで通知する。

②所要時間予定：各事業者30分（説明20分、質疑応答10分）

③説明方法：プレゼンテーションは、原則パワーポイントによって行う。

④当日持参するもの：

- ・スライドの紙ベースの資料9部
- ・ノートパソコン

※プロジェクターとスクリーンは中部病院事務局で準備する。

⑤出席者：説明者を含めて1事業者当たり3名以内とする。

※業務を受注した場合に、主として担当する者が出席すること。

⑥結果通知：選定実施後、おおむね7日以内に書面を発送する。

⑦異議申し立て：

審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問合せにも応じないものとする。

また、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

⑧備考 説明は提案の内容のみとし、④に定める資料以外を配付しないこと。

プレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。

7. 受託者の決定

優先交渉権者と協議を実施し、合意に達した場合には受託者として決定する。

優先交渉権者との協議が合意に達しない場合は、第2交渉権者と同様の協議を実施する。

8. 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、速やかに「辞退届」（様式4号）により届けること。

9. 失格

次のいずれかに該当した事業者は失格とする。

- (1) 契約締結までの間に、本要項3に規定する応募資格者の条件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合
- (3) プレゼンテーションに欠席した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合

10. 問合せ

沖縄県立中部病院 総務課 瀬名波

〒904-2293 うるま市宮里281番地

電話：098-973-4111

FAX：098-973-2703

E-mail：senaha_emiri@hosp.pref.okinawa.jp

(別紙)

企画提案書類一覧

I. 事業者の概要

書類No.	提出書類	様式等
I-1	申込書	(様式2号) 押印する印鑑は、書類No I-6 [印鑑証明書]と対応するものとしてください。
I-2	代表者の履歴	[様式任意]代表者の押印や写真の貼付は不要です。
I-3	役員名簿	[様式任意]団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合、その団体名と役職を記載してください。
I-4	定款等	[様式任意]最新のもの
I-5	法人登記簿謄本 (現在事項全部証明書)	申込日前3箇月以内に発行されたもの(法人の場合のみ)
I-6	印鑑証明書	申込日前3箇月以内に発行されたもの
I-7	納税証明書等	ア 都道府県が発行する都道府県税に未納がないことの証明書(発行後、3か月以内のもの) イ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書(発行後、3か月以内のもの) ウ 水道料金・下水道使用料納付証明書 詳細は「水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について」を御確認ください。 エ 申請日直近の、労働保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し(加入義務がない場合を除く) (例) ・労働局からの領収済通知書(領収印があるもの) ・納付書・領収証書(領収印があるもの) ・口座振替結果のお知らせ(申請者名が入っている部分を含む) ・労働保険事務組合からの領収書等 ・納入額の告知書と振込・口座振替明細 等 オ 申請日直近の、厚生年金・健康保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し(加入義務がない場合を除く)

		(例) <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省からの保険料納入告知額・領収済額通知書 ・納付書・領収証書（領収印があるもの） ・領収済通知書（領収印があるもの） ・社会保険料納入証明書 ・納入額の告知書と振込・口座振替明細 等 カ 社会保険に加入義務がないことについての申出書（加入義務がない場合）（様式6号）
I-8	決算書等	[様式任意] 最近2年間の決算書類 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表
I-9	団体調書	[様式任意]
I-10	経理規定	最新のもの
I-11	パンフレット等 （提出は任意）	団体の沿革や事業に内容を紹介する為に対外的に発行しているパンフレット等

II. 院内保育所運営の計画等

書類No.	提出書類	様式等
II-1	施設運営体制	[様式任意] 保育所職員確保の見込み及び会社としての運営支援の体制について記載すること
II-2	業務実績	契約書の写しを提出
II-3	沖縄県内の事業所体制	[様式任意] 従業員数についても記載すること
II-4	コンサルティングの実績	[様式任意] 保育所整備のコンサルティングの実績を記載すること
II-5	コンサルティングの体制	[様式任意] コンサルティングを行うスタッフの人員体制、配置等を記載すること
II-6	保育の基本方針	[様式任意]
II-7	保育計画	[様式任意] 以下の点についての考え方を記載すること。 ①保育計画策定 ②行事实施 ③利用者の発熱等の緊急事態への対応

Ⅱ－８	延長保育・夜間保育等の計画	[様式任意]以下の点についての考え方を記載すること。 ①利用者の都合による延長保育への対応 ②設置者の申し出による夜間保育への対応 ③設置者の申し出による保育日数の拡大
Ⅱ－９	一時保育の考え方	[様式任意]以下の点についての考え方を記載すること。 ①一時保育への対応 ②一時保育の利用手続き
Ⅱ－１０	保護者との連携等	[様式任意]
Ⅱ－１１	保育士の管理体制	[様式任意]
Ⅱ－１２	職員研修体制	[様式任意]
Ⅱ－１３	保育士育成教育	[様式任意]
Ⅱ－１４	設置者との連携	[様式任意]設置者との連携体制についての考え方を記載すること
Ⅱ－１５	個人情報保護に関する事項	[様式任意]個人情報保護の体制について記載すること。第三者機関の認証を受けている場合はコピーを提出
Ⅱ－１６	情報公開	[様式任意]
Ⅱ－１７	安全管理	[様式任意]
Ⅱ－１８	見積書	[様式任意] 見積書注意事項を確認すること

水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

1 納付証明書の提出が必要となる場合

- ・ 沖縄県内に事業所又は事務所等（以下「事業所等」といいます。）を所有し、当該事業所等の水道の利用者名義が法人の場合にあつては法人名義、個人の場合にあつては代表者名義となっている場合。

2 納付証明書の提出が必要でない場合

- ・ ビル又はマンション等で家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など、直接に水道の利用者名義になっていない場合。