

次のとおり総合評価一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の10の2第6項及び徳島市病院局契約規程（平成18年病院局管理規程第22号）第1条により準用される徳島市契約規則（平成3年徳島市規則第5号）第3条及び第5条の規定により公告します。

令和7年9月30日

徳島市病院事業管理者 三宅秀則

1 入札に付する事項

- (1) 業務名 徳島市民病院院内保育所管理運営業務委託
- (2) 業務概要 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (4) 履行場所 徳島県徳島市北常三島町2丁目34番地 徳島市民病院

2 担当部局

〒770-0812

徳島県徳島市北常三島町2丁目34番地

徳島市民病院 事務部 総務管理課

電話：088-622-9323

電子メール：kanri@hosp.tokushima.tokushima.jp

3 入札手続の種類

この案件は、入札手続において業務運営提案書の提出を求め、入札価格と入札者の提示する技術、業務運営の仕組み、手法等の提案を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札案件である。

4 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 公告の日から開札執行の日までの間に、徳島市の建設業者指名停止等措置要綱又は物品の購入契約等に係る指名停止等措置要綱による指名停止措置を受けている期間のない者。
- (3) 最近1年間の法人税、事業税、消費税及び地方税を滞納していない者。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年225号）に基づき、再生手続開催の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者。

ただし、更生手続開催の申立て又は再生手続開催の申立てがなされている者であっても、手

続開始の決定後、本市に競争入札参加資格の再申請を行っている者は、当該申立てがなされていない者とみなす。

- (5) 公告の日から開札執行の日までの間に、徳島市暴力団等排除措置要綱による排除措置を受けていない者。
- (6) 営業の開始に関し、官公庁の許可、認可、届出等を必要とする業務については、これを得ていること。
- (7) 四国内での認可保育所又は認可外保育所の管理運営（業務委託契約による管理運営を含む。）実績が3件以上、そのうち1件以上の病院内保育所の管理運営実績があり、現在も継続していること。
- (8) 夜間保育が実施できる能力を有すること。
- (9) 過去5年間に事業者の責に帰すべき重大な過失等により、契約期間中に契約解除又は閉園等になったことがないこと。

なお、3期連続で純損失を計上しているか、又は直近の決算期末において債務超過であることにより、委託業務の健全性に悪影響を与えるものと認められる場合には、必要な調査審議を行う。

5 総合評価の方法

- (1) 入札参加資格を満たす者で、予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者の中から、別紙「落札者決定基準」により算出される評価値の最も高い者を落札者とする。
- (2) 業務運営提案の内容
業務運営提案として提案又は提示を求める事項は、入札説明書において示す。
- (3) 評価値の最低基準値を設定するものとし、評価値が最低基準値を下回る場合は、失格とする。
- (4) 評価値が最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を定めるものとする（くじの日時及び場所については、別途指示する。）。

6 入札参加資格確認申請手続き等

- (1) 入札関係書類の交付申込期間及び方法

入札関係書類は電子メールにより交付するため、入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、令和7年9月30日（火）から令和7年10月14日（火）午後5時までの間に、別紙「入札書類交付申込書」を電子メールにより、前記2の担当部局に提出すること。このとき電子メールのタイトルは「徳島市民病院内保育所管理運営業務委託に係る入札関係書類交付申込（事業者名）」とし、電子メールの発信後に電話連絡のうえ、到着確認をすること。

- (2) 入札参加資格確認申請書の提出方法等

入札参加希望者は、「総合評価一般競争入札参加資格確認申請書（様式1-1号から1-7号まで、添付書類を含む。以下「申請書等」という。）」を前記2の担当部局に提出し、入札参加資格の有無について病院事業管理者の確認を受けなければならない。

ア 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便など配達記録が残るものに限る。期限までに必着のこと。）により提出すること。電送（ファクシミリ、電子メール等）による提出は受け付けない。

イ 提出期間

令和7年10月1日（水）から令和7年10月17日（金）まで

ウ 提出部数

正本1部とする。

エ 提出期限後における申請書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

(3) 入札参加資格の確認と決定

入札参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとし、結果については、令和7年10月22日付通知及び電子メールで行う。

7 入札説明会及び現場説明会

入札説明会及び現場説明会は実施しない。なお、希望者には病院運営に支障のない範囲で院内を案内するので、前記2の担当部局に申し込むこと。

8 入札説明書等に対する質疑

(1) 入札説明書等に対する質疑がある場合は、令和7年10月1日（水）から令和7年10月31日（金）午後5時までの間に、「質問書」を電子メールにより、前記2の担当部局に提出すること。このとき電子メールのタイトルは「徳島市民病院院内保育所管理運営業務委託に係る質問書（事業者名）」とし、電子メールの発信後に電話連絡のうえ、到着確認をすること。

(2) (1)の質疑に対する回答

ア 回答方法

当院ホームページで公表する（質問者名は公表しない。）。

イ 閲覧期間

令和7年10月6日（月）から令和7年11月18日（火）まで

9 業務運営提案書の提出方法等

(1) 提出方法

6 (3)の通知により入札参加資格があると確認された者は、「業務運営提案書（様式2-1号から2-4号まで、添付書類を含む。以下同じ。）」を直接持参又は郵送（書留郵便など配達記録が残るものに限る。期限までに必着のこと。）により、前記2の担当部局に提出すること。電送（ファクシミリ、電子メール等）による提出は認めない。

業務運営提案書は封筒に入れ、業務名及び業務運営提案書在中の旨並びに事業者名を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年11月5日（水）午後5時まで

(3) 提出部数

正本1部、副本8部とする。

(4) その他

ア 業務運営提案書の確認については、提出期限日をもって行うものとする。

イ 提出した業務運営提案書は、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができない。なお、提出後の返却もしないものとする。

ウ 業務運営提案書の提出がない場合は、10 (1)の入札に参加できないものとする。

10 入札、開札及びプレゼンテーションの実施

(1) 入札日時及び場所

入札日時：令和7年11月19日（水）午後1時

入札場所：徳島県徳島市北常三島町2丁目34番地

徳島市民病院3階 医局カンファレンスルーム

(2) 入札方法

6 (3)の通知により入札参加資格があると確認された者は、「入札書（様式3-1号）」及び「入札価格内訳書（様式3-3号）」を持参により入札するものとする。郵送及び電送（ファクシミリ、電子メール等）による入札は認めない。代理人が入札する場合は、別途「委任状（様式3-2号）」を提出すること。

落札の決定にあたっては、入札書に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

入札書及び入札価格内訳書は一つの封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じもので封印し、申請する業務名及び入札書在中の旨並びに入札参加者名を記載すること。入札書及び入札価格内訳書は、引換え又は取消しをすることができない。なお、返却もしないものとする。

(3) 開札の実施

入札書は(1)の入札の終了後、入札者立ち会いのもとで直ちに開札する。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。また、入札価格内訳書は開札後に全ての入札参加者について確認を行うものとする。

開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合において、直ちに再入札を行う。なお、再入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。

入札価格については、あらかじめ、業務内容や今後の賃金水準及び物価水準等を考慮して、5年間の業務委託にわたる所要額を算出すること。

(4) プレゼンテーションの実施

(3)の開札の終了後、予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者に対して、提出された業務運営提案書についてのプレゼンテーションを実施する。

ア 実施方法

1 事業者につきプレゼンテーション20分、質疑応答10分程度とする。

イ 審査の順番

業務運営提案書の受付順とする。

ウ 出席者

1 事業者につき2名までとする。

エ 準備物

プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された書類のみとする。ただし、補足説明する場合に限り、それ以外の資料を用いることができる。また、パソコン、プロジェクター、スクリーン等を用いることも可能とする。プロジェクター及びスクリーンは、担当部局で準備するが、パソコン及びタブレット等を使用する場合は、各自準備すること。なお、補足説明のための資料を用いる場合においても、事業者名を判別できないようにすること。

11 入札の無効

- (1) 10 (2)の方法によらないで入札された入札書及び入札価格内訳書は、これを無効とする。
- (2) 徳島市病院局契約規程第1条により準用される徳島市契約規則第13条及び病院局総合評価一般競争入札心得第5条に定めるもののほか、提出書類に虚偽の記載をした者のした入札は無効とする。なお、入札参加資格があると確認された者であっても、落札決定の時ににおいて4に規定する入札参加資格を満たさなくなった場合は、入札参加資格のない者に該当するものとする。
- (3) 入札価格内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている等事業を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とする。入札価格内訳書が添付されていない場合も、当該入札書は無効とする。
- (4) 業務運営提案書の提出がない場合（(3)の規定により無効となった場合を含む。）は、当該業者の入札書は無効とする。

12 その他

- (1) 入札のとりやめ又は延期
特別の理由がある場合は、入札をとりやめ、又は延期することがある。
- (2) 入札保証金
免除する。
- (3) 契約保証金
免除する。
- (4) 最低制限価格（税抜き）
開札後に公表する。
- (5) 契約書作成の要否
要 ※契約締結に係る事務経費及び収入印紙等は落札者が負担すること。
- (6) 契約の解除
提出書類等に虚偽の記載がある場合は、契約を解除することがある。
- (7) 入札者等に求められる義務
申請書等、入札書、業務運営提案書等に関し説明を求められた申請者及び入札者は、これに応じなければならない。入札者は業務の継続的かつ安定的な運営に努め、履行期間中、業務履行が困難な状況になるおそれがある場合、6か月前までには当院に通知し協議すること。
- (8) 再入札
予定価格に達せず再入札になる場合もあるため、その場で直ちに再入札金額を記入できる者が入札に出席すること。なお、再入札を数回実施する場合もある。
- (9) 入札の辞退
本入札への参加を辞退する場合は、入札辞退届を前記2の担当部局に提出すること。
- (10) その他
その他、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令、徳島市契約規則、病院局総合評価一般競争入札実施要綱、病院局総合評価一般競争入札心得等に従うこと。また、詳細は入札説明書による。

以 上

落札者決定基準

入札参加資格を満たす者で、予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者に対して、以下により算出される評価値の最も高い者を落札者とする。なお、評価値の最低基準値を設定するものとし、評価値が最低基準値を下回る場合は、失格とする。

$$\text{評価値} = (\text{基礎点} + \text{加算点}) \div \text{入札価格} \times 10^9 \text{ (値は小数点以下を切り捨てる)}$$

$$\text{最低基準値} = (\text{基礎点} + \text{加算点} \div 2) \div \text{予定価格} \times 10^9 \text{ (値は小数点以下を切り捨てる)}$$

※ 基礎点：入札参加資格を満たす者で、予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者に500点を与える。

※ 加算点：業務運営提案等について、下記の評価基準に基づき評価された得点(500点満点)を加算点として与える。

※ 最低基準値：加算点の2分の1以上を取得することを前提とする。

評価区分		評価項目	評価内容等	配点	
1 院内保育管理運営業務に対しての事業理念・基本方針		市民病院の役割等についての理解及び事業理念・基本方針	・地域における市民病院の位置づけ、役割等についての理解度並びにそれらを踏まえた事業実施の理念・方針を評価する。	20	20
2 運営管理	(1) 業務の適正な履行及び水準の確保	① 業務従事者配置、経験者・有資格者配置の考え方、配置計画	・業務をより正確かつ円滑に遂行するため、業務従事者配置、経験者、有資格者の配置(仕様書で求めている者以外)についての考え方及び具体的な計画を評価する。	20	180
		② 業務従事者に欠員が生じた場合などの管理体制	・業務従事者が病気や事故等により業務に従事できない場合の管理体制への考え方、具体的な対応方法を評価する。	20	
		③ 業務水準を適正かつ安定的に維持するための体制	・マニュアルや基準書整備等、業務水準を適正かつ安定的に維持するための体制についての考え方を評価する。	20	
		④ 委託業務に携わる職員の教育・研修体制	・業務や接遇、キャリア形成支援の具体的な取組み(研修参加の促進、研修後の活用、処遇改善への反映)、感染管理等にかかる教育・研修の内容及び実施体制を評価する。	20	
		⑤ 苦情処理の体制	・苦情処理体制及び業務改善の考え方を評価する。	20	
		⑥ 自主検査体制	・業務の質や水準を測るための自主検査・セルフモニタリング等の方法及び体制、検査結果等に対する対応についての考え方を評価する。	20	
		⑦ 病院職員との連携・信頼関係構築のための体制	・病院との連絡方法、緊急対応、定期的な協議会開催等、病院職員との連携関係構築のための体制についての考え方を評価する。	20	
		⑧ 労働安全衛生管理、感染予防等の体制	・労働災害や健康障害を防止するために必要な措置、また、感染症を防止するために、業務従事者に必要な措置や感染予防策を講じる体制を評価する。	20	
		⑨ 個人情報保護、人権擁護の体制	・仕様書に記載した以外の個人情報保護、入所児童の人権擁護の体制を評価する。	20	
	(2) 災害時における業務体制	災害時の業務履行体制の整備	・地震や風水害、新興感染症等により業務の継続が困難となった場合に備え、当院での業務におけるBCPやBCMの策定に向けた考え方や取組方法を評価する。	20	20
	(3) その他の提案	その他、運営管理面での提案	・質の高い入所児童へのサービスを確保しつつ、運営管理面での提案等(上記審査項目以外)を評価する。	20	20
3 業務の品質	(1) 業務実績等	① 病院等における業務実績	・令和4年度以降、四国内での定員15名以上の認可保育所又は認可外保育所の業務実績を評価する。	20	40
		② 導入スケジュール・引継ぎ体制	・導入スケジュール、保護者説明会、業者変更時の引継ぎ等の協力状況を評価する。	20	

	(2) 院内保育所 管理運営業務 の課題への対応	① 保育理念、運営方針	・院内保育所の管理運営を行うに相応しい保育理念を有するとともに、院内保育所としての性格を理解した運営方針を有しているかを評価する。	20	90
		② 保育計画、保育内容	・院内保育所の管理運営を行うに相応しい保育計画、保育内容(行事計画も含む)の実現可能性、入所児童の健やかな成長が期待できる保育計画、保育内容を有しているかを評価する。	20	
		③ 健康・衛生管理	・入所児童の健康状態の観察方法や保護者からの情報提供体制、業務従事者間の情報共有体制を評価する。	20	
		④ 安全管理	・事故、災害、犯罪等不測の事態に備えた事前の訓練、マニュアル整備等の安全管理のための体制、入所児童や業務従事者における感染症発生時の対応策等を評価する。	10	
		⑤ 食育	・入所児童に対する給食及び副食(おやつ)の提供にあたり、衛生管理、栄養管理及び安全管理に関する法令等の遵守とともに、アレルギー等への適切な対応、また自園調理を行わない中での食育に対する取組を評価する。	10	
		⑥ 業務従事者の確保	・業務従事者の処遇改善や安定確保、定着(離職防止)に向けた考え方や、具体的な取組内容を評価する。	10	
		(3) その他の提案	その他、業務面での提案	・入所児童増加に向けた具体的な取組み等の業務面での提案等(上記審査項目以外)を評価する。	20
4 業務効率化	業務効率化の提案	具体的な業務効率化の提案	・業務マニュアルや作業手順の見直しなど、現場の実情に応じた業務効率化に関する積極的な提案等を評価する。	20	20
5 地域貢献・ 働き方改革	(1) 地域経済に及ぼす効果	① 市内(県内)企業の有無	・徳島市内(県内)に本店、支店又は営業所等を有する事業者を積極的に評価する。	20	60
		② 地元人材の雇用実績	・地元の人材活用を積極的に評価する。(地元人材:徳島市に在住している者)	20	
	(2) 徳島市との災害時応援協定の実績	災害時の応援等に係る徳島市との災害時応援体制	・災害時応援協定等を市と締結している場合に評価する。	10	
	(3) 働き方改革への対応	えるぼし、くるみん、ユースマークの認証取得の状況	・えるぼし、くるみん、ユースマークの認証取得状況を評価する。 (登録証等の写しを添付すること。)	10	
6 財務体質等	(1) 自己資本比率	経営の安定度	・自己資本÷総資本×100	10	30
	(2) 流動比率	短期的な支払能力	・流動資産÷流動負債×100	10	
	(3) 過去3か年の決算状況	収益力	・過去3か年の損益計算書の経常利益で評価する。	10	
合計					500点

[評点基準]	A : 大変評価できる (Bのうち、特に優れた提案)	: 配点×1. 0
	B : 評価できる (Cの水準を上回り、かつ実現性、実効性が見込まれる具体的な提案がある)	: 配点×0. 8
	C : ある程度評価できる (仕様書に基づき円滑に業務運営を行える具体的な提案がある)	: 配点×0. 5
	D : あまり評価できない (考え方は理解できるが、提案の具体性、実効性に乏しい)	: 配点×0. 2
	E : 評価できない (具体性、実効性のある提案がない、あるいは考え方に疑問がある)	: 配点×0. 0