

令和8年8月14日

小樽市立病院院内保育所管理運営事業者選定に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和9年4月1日からの小樽市立病院院内保育所の運営を希望する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するので、参加希望者の募集を行います。

小樽市病院事業管理者 有村 佳昭



1. 募集事業

募集は、小樽市立病院における、院内保育所の管理運営について行うこととする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

小樽市立病院院内保育所管理運営業務

(2) 業務内容

小樽市病院局に勤務する医療従事者等の乳幼児を対象とした保育所の管理運営に係る業務全般（詳細は別紙1「小樽市立病院院内保育所管理運営業務仕様書」による。）

(3) 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

(4) 履行場所

小樽市若松1丁目1番1号 小樽市立病院

3. 参加資格の要件

本プロポーザルの参加資格は、令和8年1月1日現在において、次の条件を満たす者とする。

- (1) 法人等を設立して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良好であること。
- (2) 公募開始時点において、北海道内に本店、支店、営業所等があること。
- (3) 認可保育所又は認可外保育施設の運営（業務委託契約による運営を含む。）実績が3年以上あり、現在も継続していること。
- (4) 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。

- (5) 市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 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をしていないこと。
- (7) 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をしていないこと。
- (8) 暴力団（暴力団による不正な行為の防止等に関する法律（平成11年法律第225号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。

4. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 登記事項証明書
 - ・申請日前3か月以内で、現状を反映しているもの。
- ③ 決算書類等
 - ・貸借対照表、損益計算書、その他財務内容、経営実績を明らかにすることのできる書類。
- ④ 上記3-(3)、(4)を証する書類
- ⑤ 上記3-(5)の滞納がないことの証明書

(2) 提出期限 令和8年9月11日（金）午後5時（必着）

(3) 提出先 小樽市立病院事務部事務課庶務グループ

住所 〒047-8550 小樽市若松1丁目1番1号

電話番号 0134-25-1211（内線2051, 2054）

(4) 提出方法 郵送可。持参する場合は、土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時までに病院業務管理センター3階へ持参すること。

5. 参加資格についての質問書の提出及び回答

質問は質問書（任意様式）の提出により行うこと。

(1) 提出期限 令和8年8月26日（水）

(2) 提出場所 小樽市立病院事務部事務課庶務グループ

(3) 提出方法 持参又は電子メール（電話、FAXによる提出には応じない。）

提出先メールアドレス：tarubyo-jimu@city.otaru.lg.jp

- (4) 回答方法 質問に対する回答は令和8年9月1日（火）までに電子メールにより回答する。

6. 業務提案書等の提出

参加表明をした者は、提出期日までに下記の書類を提出すること。

用紙サイズはA4判とし、提案書についてはA3判も可とするが、A4判サイズに折りたたむこと。

(1) 提出書類【配点合計100点】

① 業務提案書（様式第2号）【配点80点】

業務提案書は1事業者1提案とする。応募する事業者は、下記の項目についてその内容が記載された書類を提出すること。

ア 保育理念、運営方針

- ・保育理念
- ・保育所運営に対する基本的な考え方
- ・基本方針等の職員への周知方法 等

イ 保育内容

- ・1日の保育の流れ、年間行事計画
- ・一時保育を実施する際の運用方法
- ・保育指導計画の内容
- ・保育内容の評価体制

ウ 安全管理

- ・事故・災害等発生時の体制
- ・損害保険等の内容 等

エ 健康・衛生管理

- ・子どもや職員の健康・衛生管理体制
- ・子どもの食育に向けた取り組み
- ・保育所内の清掃等の衛生管理体制 等

オ 職員の配置・育成等

- ・職員の確保
- ・職員の教育・研修体制
- ・子どもの人数の変動に伴う職員配置の考え方 等

カ 家族や関係機関との連携等

キ 保育の質の向上、個人情報管理等

ク 稼働・引継ぎ体制

ケ 運営に関する独自の事業・特色等

② 事業者の業務概要（様式第3号） 【配点5点】

③ 保育所等運営実績（様式第4号） 【配点5点】

④ 運営経費見積書等（様式任意） 【配点10点】

ア 見積書

見積条件は、仕様書のほか、別紙2「小樽市立病院院内保育所運営経費見積条件」のとおりとする。

なお、見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か免税事業者かを問わず、1年間の運営経費見積額の110分の100に相当する金額（いわゆる税抜額。）を記載すること。

イ 見積額算出根拠

職員の人件費や運営に要する経費等を明確に区分し、それぞれ見積額の算定根拠を示すこと。

また、一時保育については1人1回当たり、延長保育については30分当たり、給食については朝昼夜の各1食当たりの経費を示すこと。

なお、休日保育については、1開所日当たりの経費を示すこと。（休日保育の日に休所した場合、休日保育に係る費用を1日ごとに委託料から減額するものとする。）

⑤ 添付書類

ア 定款（写し可）

イ パンフレット等参考資料（任意）

(2) 提出部数 正本1部、副本（コピー可）8部提出すること。

(3) 提出期限 令和8年9月30日（水）午後5時（必着）

(4) 提出先 提出先 小樽市立病院事務部事務課庶務グループ

住所 〒047-8550 小樽市若松1丁目1番1号

電話番号 0134-25-1211（内線2051，2054）

(5) 提出方法 郵送可。持参する場合は、土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時までに病院業務管理センター3階へ持参すること。

7. 現場説明及び保育所現地案内

運営要件等の内容及び保育所現地確認のため、現場説明を下記のとおり実施する。参加を希望する事業者は、現場説明等参加申込書（様式第5号）に所定の事項を記入し、下記方法により提出すること。なお、参加人数は、1事業者3名までとする。

- (1) 実施日時 令和8年9月16日から令和8年9月25日の間
- (2) 集合場所 小樽市立病院1階正面ロビー
- (3) E-メール tarubyo-jimu@city.otaru.lg.jp
- (4) 申込方法 現場説明等参加申込書（様式第5号）に所定の事項を記入し提出
- (5) 提出方法 持参又は電子メール（電話、FAXによる提出には応じない。）
- (6) 提出期限 令和8年9月15日（火）
- (7) 回答方法 電子メールにより実施日時について回答する。

8. 業務提案書についての質問及び回答

質問は質問書（任意様式）の提出により行うこと。

- (1) 提出期限 令和8年9月15日（火）
- (2) 提出場所 小樽市立病院事務部事務課庶務グループ
- (3) 提出方法 持参又は電子メール（電話、FAXによる提出には応じない。）
提出先メールアドレス：tarubyo-jimu@city.otaru.lg.jp
- (4) 回答方法 質問に対する回答は令和8年9月24日（木）までにプロポーザル参加事業者全員に電子メールにより回答する。

9. 委託事業者の選定

委託事業者は、プレゼンテーション及びヒアリングの結果をもとに、小樽市立病院院内保育所管理運営事業者選定委員会が決定する。

(1) 評価事項

業務提案書等の各種提案内容及び運営経費見積とする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ① 対象者 書類審査により選考した者
（なお、参加人数は、1事業者3名までとする。）
- ② 日時 令和8年10月13日（火）午後2時から（詳細は別途通知。）
※パワーポイントを使用したプレゼンテーションを認めるが、提出済みの提案書に掲載した内容に限ること。追加資料の持ち込みは認めない。
※審査会場には、マイク、プロジェクター及びスクリーンを用意するが、パソコンは提案者の持ち込みとする。

(3) 最優秀提案者等の選定

書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを総合的に評価し、最優秀提案者

及び次点者を選定する。なお、応募が1事業者しかいなかった場合は、評価結果によりその事業者を最優秀提案者とししない場合がある。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、令和8年10月19日（月）までに提案者全員に文書により通知する。なお、選定結果及び選考の経過についての問い合わせ、異議申し立てには応じない。また、選定結果は公表する場合がある。

(5) 契約締結日 令和9年4月1日を予定

※ただし、令和9年度予算の成立を条件とする。

※業務委託開始までの準備期間について委託料は発生しないものとし、現行業務受託者との引継ぎに要する費用は受託者の負担とする。

10. 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 契約締結までに「3. 参加資格の要件」に規定する条件を満たさなくなった場合
- (2) 業務提案書を提出期限までに提出しなかった場合
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (5) その他不正な行為があった場合

11. 契約の締結

審査により最優秀提案者として選定された事業者を優先交渉権者として契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の時は、次点者と契約締結の交渉を行う。

12. その他

- (1) 本プロポーザルへの応募に係る提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (4) 提出期限後における、提出書類等の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- (6) 審査は1回を原則とする。