

## 京都市立病院院内保育所運営事業者募集要項

京都市立病院院内保育所（通称：青いとり保育園。以下「保育所」という。）について、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる事業者を募集します。

### 1 応募資格

応募できる事業者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）で、当該施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ、次に掲げる資格を有するものとします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないものでないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が保育所運営者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又はその代表者が租税公課を滞納していないこと。
- (6) 団体の代表者及び役員が京都市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (7) 事業者が変更になった場合、覚書締結後の引継期間において、業務上必要な引継ぎが法人間・施設長間・担当職員間で適正に行うことができる者であること。

### 2 施設及び業務の概要

#### (1) 施設概要

- ア 所在地 京都市中京区壬生東高田町 1 番地の 2
- イ 建築年次 平成 26 年 12 月完成
- ウ 構造 鉄骨造平家建
- エ 延床面積 707.04 m<sup>2</sup>
- オ 入所定員 60 名（職員枠 45 名、地域枠 15 名。ただし、実情に応じて 60 名を超えて入所させる場合があります。）
- カ 保育時間 午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分（月曜日～土曜日）
- キ 時間外保育 午後 6 時 30 分～午後 10 時（月曜日～金曜日）
- ク 夜間保育（深夜帯） 午後 10 時～翌日午前 10 時（病院が指定した日（週 1 回）※）  
※開園日については次期事業者決定後、病院と協議することとします。
- ケ 運営形態 認可保育（0.1.2 歳児）と認可外保育（3.4.5 歳児）の運営が併存

## (2) 業務概要

委託する業務は、保育所において、京都市立病院（以下「病院」という。）に勤務する職員が養育する 0 歳から小学校入学前までの乳幼児であり、かつ院長が必要と認める者（以下「職員の児童」という。）及び利用資格を有する職員の児童以外の児童で院長が必要と認める児童（以下「地域の児童」という。）の保育の実施、保育所に係る業務及び対象施設の維持管理について、関係法令及び別添の「京都市立病院院内保育所運営委託に係る仕様書」に従って実施することとします。

ただし、平成 27 年 4 月から実施されている子ども・子育て支援制度における地域型保育事業のうち事業所内保育事業として、職員の児童とともに地域の児童の保育も実施することとし、京都市が定める設備・運営に関する基準に基づき、次の条件により、運営していただきます。

(7) 受け入れる児童数については、職員の児童及び地域の児童を合わせて、2(1)オに掲げる入所定員とする。

## 3 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日 から 令和 11 年 3 月 31 日 まで

## 4 運営経費の見積りに当たっての留意事項

### (1) 提案上限・下限価格

人件費や物件費を含めた委託業務遂行のために必要な総額(1 年当たり)を、次の価格以下で提案してください。(金額はいずれも税抜)

運営委託料 101,670,000 円/年

※ 但し、下限額を以下のとおりとします。

運営委託料 69,070,000 円/年

※ 尚、夜間保育（深夜帯）の経費につきましては、別途実績払いとしますので運営委託料に計上しないものとします。

### (2) 園児数及びこれに対応して配置すべき常勤の職員数

運営経費の見積りの前提として、次のとおり園児数及びこれに対応して配置すべき常勤の職員数を示します。なお、この園児数及び年齢分布及び職員数は、あくまでも提案価格を算定する際の基礎としていただくものであり、実際に保育していただく園児数に応じて、仕様書に示す職員配置基準に基づく職員を配置してください。

また、保育所は認可保育園と認可外保育園の運営が併存しているため、時間外保育や土曜保育等の際は、両運営それぞれに必要な保育基準を満たした職員数を配置してください。(別紙 3)

年齢	園児数	配置すべき常勤の職員数
0 歳児	14 名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園長 1 名</li> <li>・ 保育士 17 名</li> <li>・ 調理師（栄養士を含む）2 名</li> </ul> ※その他必要な職員は事業者の判断で配置する
1 歳児	13 名	
2 歳児	12 名	
3 歳児	7 名	
4 歳児	7 名	
5 歳児	7 名	
合計	60 名	

(参考1) 令和4年年4月時点の職員体制 (60名定員)

職 種	人 数	備 考
園長 (保育士)	1 名	
保 育 士	10 名	常勤7名, 非常勤3名
調理師 (兼栄養士)	3 名	
合 計	14 名	

※ 非常勤は常勤換算後

(参考2) 過去3年間の平均園児数

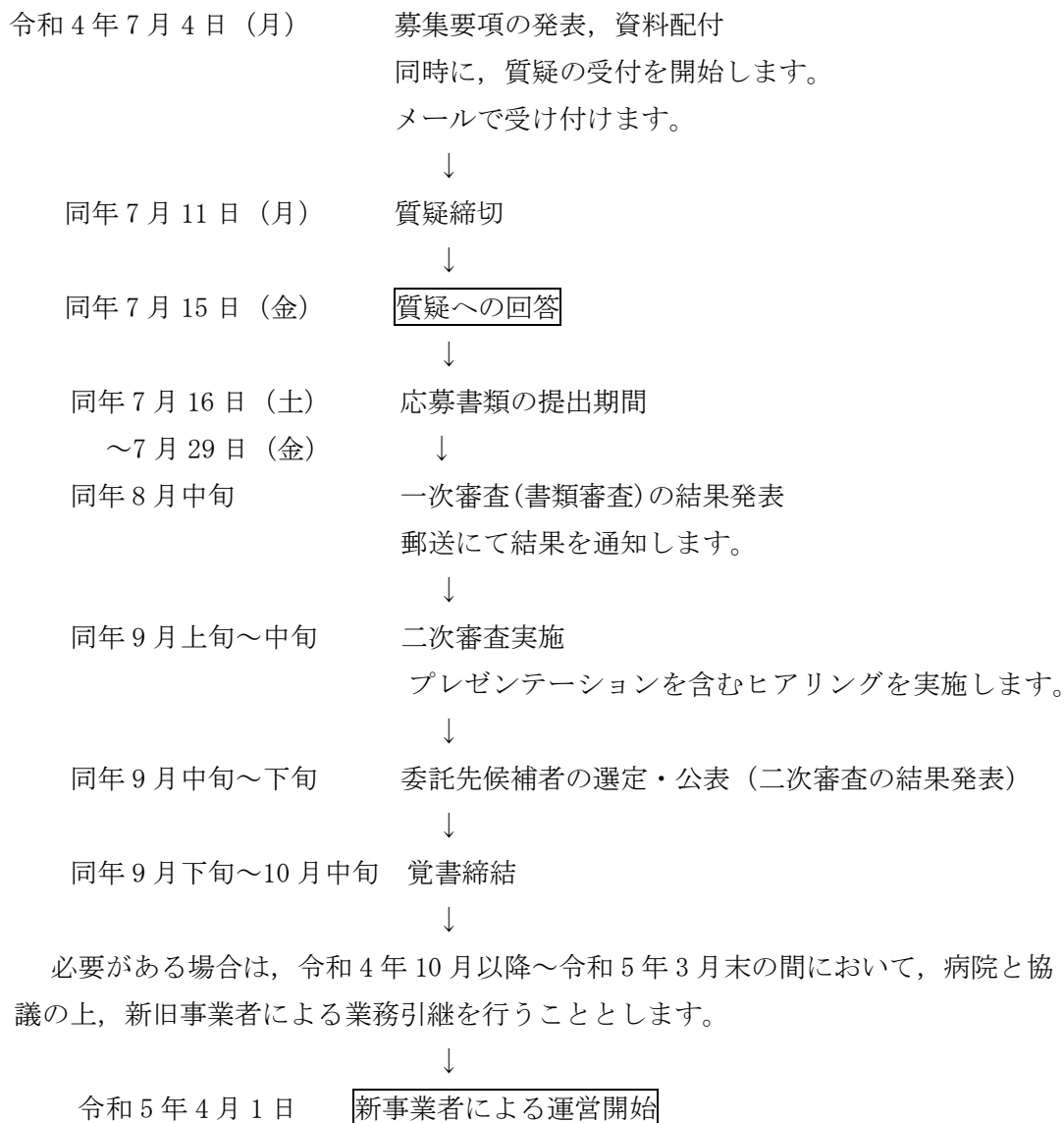
年 齢	令和元年度	令和2年度	令和3年度
0 歳児	6.4 名	2.8 名	2.5 名
1 歳児	12.9 名	9.3 名	8.0 名
2 歳児	7.8 名	14.0 名	9.0 名
3 歳児	7.0 名	4.0 名	6.0 名
4 歳児	5.0 名	8.0 名	5.0 名
5 歳児	7.0 名	5.0 名	7.0 名
合 計	46.1 名	43.1 名	37.5 名

### (3) 園児数の大幅な変動による委託金額の見直し

令和5年4月1日以降の園児数及び保育の充実に対応するために配置した保育士及び調理師数が、前記で示した配置すべき常勤の保育士及び調理師数と比較して、大幅に変動する場合は、病院と事業者が協議を行ったうえ、委託金額を見直すことがあります。

## 5 選定から業務開始までのスケジュール

次のとおり、選定を行います。なお、本スケジュールを変更する場合は、ホームページ等で周知します。



## 6 応募書類

別紙2の「提出書類一覧（審査書類）」に掲げる書類について，正本1部，副本10部を提出してください。提出された書類に基づき，選考を行います。

## 7 応募書類等の交付・提出等

### (1) 交付期間

令和4年7月4日（月） ～ 同年7月29日（金）

### (2) 交付方法

病院ホームページからのダウンロード

- (3) 提出先  
〒604-8845 京都市中京区壬生東高田町1番地の2  
京都市立病院事務局 院内保育所担当
- (4) 提出期間  
令和4年7月16日(土) ~ 同年7月29日(金) (郵送の場合は当日消印有効)
- (5) 提出方法  
上記(3)への持参又は郵送とします。
- (6) 応募辞退の場合  
応募書類提出後の辞退の場合は、辞退届(様式自由)を上記(3)宛てに提出してください。

## 8 応募に関する留意事項

- (1) 応募書類の変更  
提出された応募書類の変更はできません。ただし、誤字・脱字等の修正については、この限りではありません。
- (2) 応募書類の返却  
提出された応募書類は、返却しません。
- (3) 費用負担  
応募に要する費用は、応募者の負担とします。
- (4) 質疑応答  
募集に関する質問は、別紙(質疑応答)により、メールでのみ受け付けます。  
回答は、応募者全員にメールで送信します(質問者名は公表しません。)
- (5) 書類の追加提出等  
病院が必要と認めた場合は、追加書類の提出を認める場合があります。また、応募書類に疑義のある場合は、電話又は文書等で連絡します。
- (6) 応募者の失格要件  
次のいずれかに該当する場合は、原則として当該応募者は失格とします。
  - ア 提出期限を過ぎてから応募書類の提出があったとき
  - イ 提出書類に虚偽の記載があったとき
  - ウ 本募集要項に反すると認められるとき
- (7) その他  
本募集要項に定めのない事項は、必要に応じ、病院から別途指示します。

## 9 審査方法

院内保育所事業者選定委員会の選定委員による審査を実施し、次の表のとおり、各審査項目について0点から3点までの間で評価を行います。次に、各審査項目の得点に、各審査項目の重要度に応じて設定する係数(1~4)を乗じて、各審査項目の計(100点満点(調整点数含む))を算出し、これを性能評価点とします。

また、提案価格から自動的に算出される価格点は20点満点とします。各審査員の性能評価点の合計+価格点を合計し、最も得点が高い事業者を選定します。ただし、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。

性能評価点（A）

No.	審査項目	審査基準	得点	係数	配点
1	施設運営理念	院内保育所の設置趣旨に合致する適切な施設運営理念や方針が示されているか	3	1	3
2	施設運営体制	良好かつ安定的なサービス提供が見込める体制となっているか	3	1	3
3	職員の配置	保育の質を維持するために必要かつ十分となっているか。また、保育所が認可保育と認可外保育の運営が併存することから、それぞれの保育基準が満たされる人員体制等が整っているか。	3	3	9
4	保育の質の確保、向上に係る体制	保育の質の確保、向上に向けてどのように配慮し取り組んでいるか	3	4	12
5	きめ細かな保育の提供体制	障がいのある児童や特別な配慮が必要と考えられる児童に保育を提供する体制は適切か	3	1	3
6	保育の提供体制	責任体制、情報管理体制は適切か	3	1	3
7	保育計画	改定保育所保育指針に基づく全体的な計画は適切か。基本保育の日、週、月、年間単位での計画は適切か。時間外保育の計画は適切か。3歳児未満の児童に対する個別的な計画は適切か。	3	1	3
8	給食・食育計画	給食・食育に対する考え方、内容は適切か	3	2	6
9	健康管理・衛生管理	感染症予防、食中毒予防対策のためのマニュアルは適切か	3	1	3
10	危機・安全管理	緊急時、事故防止、災害対策のためのマニュアルは適切か	3	1	3
11	引継体制（同一事業者の場合は3点とする。）	職員構成が大幅に変わる場合、引継ぎの体制は適切か	3	1	3
12	人材育成・職員の健康管理	職員の研修体制等人材育成、健康管理は適切か	3	1	3

13	利用者の意見 反映	利用者の意見や満足度を把握，調査し，保育 の質向上に反映させる仕組みはあるか	3	2	6
14	内部統制体制	適切に相談，対応できる体制にあるか	3	1	3
15	個人情報保護・ 情報公開	個人情報保護・情報公開への対応は適切か	3	1	3
16	保育所運営実績	保育施設の運営実績は十分かつ良好か	3	3	9
17	運営経費見積	運営内容・体制に対して経費は適切か	3	1	3
18	夜間保育（深夜 帯）運営	夜間保育（深夜帯）を行うにあたり，実施計 画や実施体制は適切か	3	2	6
19	新型コロナウイルス感 染関連への 対応能力	適切な感染防止対策が講じられているか、ま た、職員、園児等が罹患もしくは濃厚接触者 に該当した場合や、その他状況の変化に対し 臨機応変に適切な対応がとれるか	3	1	3
20	社会情勢の変化 への適応	社会情勢の変化に伴う行事の中止・縮小に対 し、園児・保護者を配慮した取り組みはある か	3	1	3
21	保護者への連絡 体制（緊急時含 む）	保護者に対し連絡を要した場合に伝達でき る体制が整っているか、また、緊急時には迅 速に行えるか	3	1	3
22	新たな取組の 提案	市立病院のニーズを踏まえた新たな計画や 取組についての提案が含まれているか	3	2	6
調整点数（全事業者に一律配点）					1
性能評価点 小計（A）					100

価格点（B）	20点×（最低提示価格）／（当該事業者の提示価格） （小数点以下は切り捨てることとする）	20
--------	---	----

合計（A+B）	120
---------	-----

## 提出書類一覧

## I 事業者の概要

書類 No.	提出書類	様式等
I-1	申込書	[様式 I-1] 押印する印鑑は、書類 No. I-6 「印鑑証明書」と対応するもの
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
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
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) (法人の場合のみ)	申込日前3箇月以内に発行されたもの
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	※令和4年6月15日以降に発行された直近2年分の原本 ア 国税(法人税及び消費税) 未納のないことの証明書 イ 市税(京都市の法人市民税及び固定資産税) ※社会福祉法人等で、課税されていない場合は、提出する必要はありません。 ウ 水道料金・下水道使用料納付証明書 詳細は別紙2「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。
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 I-9] 理念・運営方針、経営の透明性・個人情報保護、経営の改善・効率化、財政基盤など
I-10	経理規程	最新のもの
I-11	パンフレット等 (提出は任意)	団体の沿革や事業内容を紹介するため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	施設運営の理念	[様式任意] どのような保育サービスを提供するかを具体的に記載する。
II-2	施設運営体制	[様式任意] 事業者としての運営，管理体制や管理者責任とリーダーシップについて，具体的に記載する。外部評価の評価結果があれば併せて提出する。
II-3	職員の配置	[様式II-3] 職員の配置の考え方，園長予定者の経歴
II-4	保育の質の確保，向上にかかる体制	[様式任意] 保育の質の確保，向上に向けての具体的な取組や計画を具体的に記載する。
II-5	きめ細かな保育の提供体制	[様式任意] 障がいのある児童や特別な配慮を要する子への保育やケア体制に係る取組・計画について具体的に記載する。
II-6	保育の提供体制	[様式任意] 責任体制，情報管理体制等は適切か
II-7	保育計画	[様式任意] 改定保育所保育指針に基づく全体的な計画は適切か。基本保育の日，週，月，年間単位での計画は適切か。時間外保育の計画は適切か。3歳児未満の児童に対する個別的计划は適切か（詳細については，京都市作成資料を参照。）。
II-8	給食・食育計画	[様式任意]
II-9	健康管理・衛生管理	[様式任意]
II-10	危機・安全管理	[様式任意]
II-11	引継体制	[様式任意] 職員構成が大幅に変わる場合，引継業務の実施期間，内容及び方法等を具体的に記載する。
II-12	人材育成・職員の健康管理	[様式任意]
II-13	利用者の意見反映	[様式任意]
II-14	内部統制体制	[様式任意]
II-15	個人情報保護 情報公開	[様式任意]
II-16	保育所運営実績	[様式任意] 他施設の特徴，施設数，入所児童数，障害児保育等の実績，過去2年間の監査指摘状況及び改善状況を含める。
II-17	運営経費見積	[様式任意] 年間提案価格（委託金額），その根拠
II-18	夜間保育（深夜帯）	[様式任意] 事業実施に係る計画・体制，その他事業のノウハウや実績等を有している場合はその内容を具体的に記載する。
II-19	新型コロナウイルス感染関連への対応	[様式任意] 新型コロナウイルスによる影響への対応力を具体的に記載する。

Ⅱ－２０	社会情勢の変化への 適応	[様式任意]
Ⅱ－２１	保護者への連絡体制 (緊急時含む)	[様式任意]
Ⅱ－２２	その他の取組	[様式任意] その他，計画や取組について特に提案したいことを具体的に記載する。

## 水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

納付証明書の請求については、この手引きをお読みいただき、別紙の「水道料金・下水道使用料納付証明請求書」（以下「証明請求書」といいます。）に必要事項を記入のうえ、証明手数料（1件 350円）持参のうえ、納付証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません）。

### 1 納付証明書の提出が必要となる者

京都市に水道の使用者名義を有する者（管理者申請をする者が法人の場合にあっては法人名義のもの、個人の場合にあっては代表者名義のもの）

なお、管理者申請をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の使用者名義のある事務所等を有しない場合（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）には、納付証明書の提出は必要ありません。

### 2 対象になる事務所、事業所等

京都市内に所在する事務所等で、水道の使用名義が申請対象になっているもの

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、すべての事務所等について納付証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

### 3 証明請求書の記入に際しての注意事項

(1) 「あて先」の欄には、請求する営業所名（所管地域の営業所名）を記入してください。

注 営業所の所轄地域については、次ページをご覧ください。

(2) 「請求者」の欄には、請求者の所在地、名称及び代表社名（個人の場合にあっては、住所及び氏名）を記入のうえ、押印してください。

(3) 「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」の欄には、領収書又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

### 4 納付証明書の請求先

当該事務所等を所管地域とする営業所（「京都上下水道局営業所等一覧」参照）

納付証明書の請求先が複数の営業所におよぶ場合、証明請求書は担当営業所ごとに作成し証明を受けてください。

なお、納付証明書の請求先が3箇所以上の営業所に及ぶ場合は、上下水道局お客さま窓口サービスコーナーで一括して納付証明書を請求することができます。この場合には、納付書証明書の発行手続に日数を要するため、請求日の当日に発行することができませんので、後日、受取りに来ていただく必要があります。

### 5 その他

(1) 受付期間の後半は、窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。

(2) 納付証明請求書の用紙が2通以上必要となる場合は、コピーして使用してください。

## 京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	営業所名	所在地	電話番号
北区，上京区，中京区 及び左京区	北部営業所	京都市左京区高野竹屋町 4-1	722-7700
東山区，山科区及び 伏見区醍醐支所管内 (醍醐，日野，石田，小栗栖)	東部営業所	京都市山科区柳辻西浦町 1 番地 11	592-3058
右京区及び西京区	西部営業所	京都市右京区太秦安井一 町田町 14 番地	841-9184
下京区，南区及び伏見区 (醍醐支所管内を除く)	南部営業所	京都市伏見区鷹匠町 33	605-2011

- 納付証明書の請求先が 3 箇所以上の営業所におよぶ場合，証明請求書は担当営業所ごとに作成し，下記の上下水道局お客さま窓口サービスコーナーに一括して納付証明書の請求をすることができます。この場合には，納付証明書の発行手続に日数を要するため，請求日の当日に発行することができませんので，ご注意ください。

名称	所在地	電話番号
上下水道局お客さま窓口 サービスコーナー	京都市南区上鳥羽鉾立町 11 番地 3	672-7770

## ※職員の配置について

	年齢	基準（注）
認可	0歳児	3 : 1
	1歳児	5 : 1
	2歳児	6 : 1
認可外	3歳児	15 : 1
	4歳児	20 : 1
	5歳児	25 : 1

（注）園児数に対応した必要保育士数の基準である。例えば、「3 : 1」であれば、園児3名につき保育士が1名必要となる。

保育における職員の配置基準については、年齢ごとの基準に応じた職員数を配置すること、また配置基準に関わらず、園児1名につき最低でも2名の職員の配置が必要とされている。このことから、時間外保育や土曜保育等で園児が2名であった場合、通常であれば2名の職員の配置で問題ないとされている。

しかし、当園においては上記の表に記す通り、0～2歳児は認可保育、3～5歳児は認可外保育として運営していることから、時間外保育や土曜保育等で園児が2名であった場合で、その2名が認可保育の園児1名、認可外保育の園児1名という内訳であれば、職員はそれぞれに2名（計4名）配置する必要がある。