

名護市病児保育事業業務委託に係る募集要項

1 目的

名護市病児保育事業（以下「本業務」という。）は児童（おおむね10歳未満の者をいう。以下同じ。）が病気やけがで、集団保育等が困難な期間において、その児童を一時的に預かることにより、安心して子育てができる環境を整備し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的に行うものであり、この要項は、本業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務概要

名 称：名護市病児保育事業業務委託

履行期間：契約締結日から令和8年3月31日まで

履行場所：名護市内

委託予定額：8,443,000円（基本分）

- ※1 子ども・子育て支援交付金交付要綱補助基準額を上限とする
- ※2 年度途中から事業を開始する場合、基本分は12で除した額に事業実施月を乗じた額とする。
- ※3 委託予定額は表記の基本分実績に応じた加算を加える
- ※4 利用の少ない日等において、地域の保育所等への情報提供や巡回支援等を実施しない場合は、基本分から2,538,000円を減算する

【委託額の算定例】

子ども・子育て支援交付金交付要綱 別紙

病児保育事業

1 病児対応型

- (1) 基本分 + (2) 加算分（ア年間延べ利用児童数に応じた加算 + オ当日キャンセル対応加算）

委託業務内容及び実施要件等：

別紙「提案仕様書」及び「病児保育事業の実施について」令和6年3月30日こ成保第180号別紙「病児保育事業実施要綱」によるものとする。

3 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書類提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (5) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (6) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 令和7年12月1日までに事業を開始する意思がある者。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期間
案件公表（公告）	令和7年4月4日（金）
参加表明書の提出期間	令和7年4月4日（金） ～4月24日（木）午後5時必着
参加資格確認結果通知及びプロポーザル企画提案書類提出要請書の交付	令和7年4月25日（金）
質問書の提出期間	令和7年4月4日（金） ～4月18日（金）正午必着
質問の回答	令和7年4月25日（金）
企画提案書類の提出期限	令和7年5月16日（金）午後5時必着
プレゼンテーション及びヒヤリングの実施	令和7年5月27日（火）※予定
結果通知	令和7年5月28日（水）
契約予定時期	※別途協議による

(2) 配布資料

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 企画提案提出書【様式2】
- ③ 法人等概要表【様式3】
- ④ 事業執行体制表【様式4】
- ⑤ 事業実績表【様式5】
- ⑥ 申請受理票【様式6】
- ⑦ 質問書【様式7】
- ⑧ プロポーザル参加辞退届【様式8】
- ⑨ 企画提案書【様式9】

配布場所：名護市こども家庭部保育・幼稚園課（担当：古波津）

※名護市ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を

2部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和7年4月24日（木）の午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和7年4月25日（金）

② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）

③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式7】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期間

令和7年4月4日（金）から令和7年4月18日（金）正午まで（必着）

② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送付すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

質問提出先アドレス：hoikuyouchien@city.nago.lg.jp

③ 回答方法

メール等により参加表明書を提出した全員に対して回答する。

(6) 企画提案書類の提出

企画提案資格者は、企画提案書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和7年5月16日（金）の午後5時まで（必着）

② 企画提案書類

別紙2「企画提案書類について」参照。

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

④ 申請受理票

企画提案書類の受理後は、申請受理票【様式6】を交付する。

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和7年5月27日（火）を予定し、正式には参加資格確認結果通知において指定する。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	15分
質疑応答	30分
合計	45分

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、会場への入室は、説明者を含む3名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書類をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。

⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書類、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。

② 本プロポーザルの評価検討は、市が別に定める「名護市病児保育事業者プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。なお、委員会は非公開にて行う。

③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点の者があった場合は、別紙4「審査得点の合計が同点だった場合」により選考された者を最優秀提案者とする。

④ 最低基準点は120点×委員数とする。

⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。

⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。

⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

① 提出書類に虚偽の記載がある場合

- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑤ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑥ その他本募集要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規程（平成17年訓令1号）及び名護市契約規則（昭和48年規則第19号）に基づき契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

8 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果(参加業者名及びその総合評価点数)は、原則公開するものとする。

なお、提出された企画提案書等については、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づき、取り扱う。

- (5) 1事業者当たりの企画提案は、1件までとする。
- (6) 参加表明書を提出した後であっても、プレゼンテーション実施日の3日前までに辞退届【様式8】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

名護市 こども家庭部保育・幼稚園課保育係

住所：〒905-8540沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話番号：0980-53-1212（内線129）

メールアドレス：hoikuyouchien@city.nago.lg.jp

(要項 4(3)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左2箇所ホッチキス留めとし、2部提出するものとする。

【提出書類一覧】

No.	提出書類	備考
1	参加表明書【様式1】	記名及び押印の上、提出すること。
2	法人等概要表【様式3】	記載は1頁以内とする。任意様式で法人の定款または寄付行為、法人組織図、過去3年分の決算報告書を添付すること。
3	全部事項証明書又は登記簿謄本(写し可)	3か月以内に発行されたものを提出すること。
4	個人又は法人及びその法人の代表者の国税、沖縄県の法人事業税及び地方税に関する各種証明書(直近1年分)(写し可)	3か月以内に発行されたものを提出すること。
	(1) 法人の地方税完納証明書	①市町村民税及び都道府県民税(普通徴収・特別徴収)②法人市町村民税 ③固定資産税
	(2) 代表者の地方税完納証明書	すべての税が対象
	(3) 沖縄県の法人事業税(個人事業税)の納税証明書	完納証明書は不可
	(4) 国税納税証明書	法人事業者は、様式その3の3 個人事業者は、様式その3の2

(要項 4(6)②関係)

別紙 2 企画提案書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案書類の用紙の大きさはA4版を基本とする。
- ② 企画提案書類を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。
ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案書類一式）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）
- ② 副本（企画提案書類一式）：10部（両面印刷）※選定委員の数以上

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。また、以下で示した資料をNo. 1～7の順に通してページをふり、項目ごとにインデックスをつけること。

【提出書類一覧表】

No.	提出書類	備考
1	企画提案提出書【様式2】	記名及び押印の上、提出すること。
2	法人等概要表【様式3】	記載は1頁以内とする。任意様式で法人の定款または寄付行為、法人組織図、過去3年分の決算報告書を添付すること。
3	事業執行体制表【様式4】	資格者証等の写しを添付すること。
4	事業実績表【様式5】	事業の実績を証する書類の写しを添付すること。
5	施設の位置図・施設平面図	・施設の位置図 ・部屋別の面積、導線が分かる施設平面図を添付すること。
6	収支計画書	3年分
7	企画提案書【様式9】	仕様書及び別紙3「評価項目及び配点について」に掲げる評価基準を踏まえ記載すること。

(要項5③関係)

別紙3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

満点：200

No.	項目	審査内容	評価／配点	
			評価内容	点数
①	【基本事項】※ 保育事業の運営実績、定員の設定など	・病児保育事業の運営実績 ・定員の考え方（3人～6人） ・事業実施時期（実現可能なスケジュール）	※プレゼンテーション以外で評価する項目参照	
		・場所の利便性	良い やや良い 普通 やや悪い 悪い	10 8 5 3 0
②	【運営能力】 運営能力・危機管理能力など	・保育及び看護方針 ・収支計画 ・苦情対応 ・食事の提供（アレルギー対応） ・感染症対策、事故対策、防犯対策、災害時の対応 ・個人情報の取り扱い	良い やや良い 普通 やや悪い 悪い	40点 30点 20点 10点 0点
③	【職員配置】 職員の配置、育成計画など	・業務責任者の経験値、適格性 ・看護師等の採用計画 ・保育士の採用計画 ・職員の研修等 ・職員給与、労働環境の整備	良い やや良い 普通 やや悪い 悪い	40点 30点 20点 10点 0点
④	【事業遂行能力】 病児保育事業の実施方法など	・事業に対する理念・方針 ・公平性の確保 ・利用の受付方法 ・キャンセルへの対応 ・地域の保育所等への情報提供や巡回支援等の計画 ・地域や保護者との信頼構築	良い やや良い 普通 やや悪い 悪い	40点 30点 20点 10点 0点
⑤	【医療機関との連携】 医療機関との連携体制、利用者の体調の急変時の対応	・指導医の確保 ・医療機関との連携体制の構築 ・体調急変時の対応	良い やや良い 普通 やや悪い 悪い	40点 30点 20点 10点 0点

※ プレゼンテーション以外で評価する項目

①【基本事項】

審査内容	配点	判定基準及び点数
・病児保育の運営実績	10点	運営実績は 実施件数が3件以上あり、かつ運営を最長で3年以上行っている場合（10点）、2件以上かつ最長2年以上の運営（8点）、1件以上かつ最長2年以上の運営（7点）、1件以上かつ最長2年未満の運営（4点）、実績なし（0点） とする。
・定員の考え方 （3人～6人）	10点	利用定員は 6人（10点）、5人（8点）、4人（7点）、3人（6点） とする。
・事業実施時期 （実現可能なスケジュール）	10点	事業開始月が、 6月～8月間（10点）、9月～10月間（8点）、11月～12月間（6点） とする。

(要項5③関係)

別紙4 審査得点の合計が同点だった場合 (委員5人、最高点が100点だった場合)

1 最高得点者のうち、審査得点が高い方を1位とし、1位とした者が多い方を最優秀提案者とする。

(例1)

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	合計
ア 法人	90	80	85	95	70	420
イ 法人	85	70	95	90	80	420

※上記例1の場合、ア社の得点が高い委員が3人、イ社の得点が高い委員が2人となるため、ア社を最優秀提案者とする

2 1において、どちらも同人数だった場合は、各委員が1位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優秀提案者とする。

(例2)

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	合計
ア 法人	85	85	85	95	欠	350
イ 法人	90	75	95	90	欠	350



	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	合計
ア 法人		85		95	欠	180
イ 法人	90		95		欠	185

※ア社を1位とした委員の合計点数が180点、イ社を1位とした委員の合計点数が185点となるため、イ社を最優秀提案者とする。

3 2においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高いものを最優秀提案者とする。