

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部三重県済生会松阪総合病院  
企画競争方式説明書

社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会松阪総合病院の公告（済生会松阪総合病院院内保育所運営委託業務）に係る企画競争方式については、当院の諸規程及び関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1. 公 告 日      令和8年2月9日（月）

2. 契約行為者      三重県松阪市朝日町1区15番地6  
                         社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会松阪総合病院  
                         病院長 池田 智明

3. 企画競争方式に付する事項

（1）済生会松阪総合病院院内保育所運営委託業務      一式

（2）所在地

                 三重県松阪市朝日町一区10番地1

                 済生会松阪総合病院 院内保育園たんぽぽ

（3）業務開始日

                 令和8年4月1日

（4）契約期間

                 令和8年4月1日から令和11年3月31日

※但し、契約期間中に業務遂行不可能と判断した場合は、契約期間途中でであっても、契約を解約する場合がある。

4. 企画競争方式参加資格

（1）企画競争方式に参加することができない者

ア 当該請負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者

イ 次の各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者

（ア）契約の履行に当たり、故意に工事、物品の製造、業務の委託を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

（イ）競争入札又はせり売りにおいて、その公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

（ウ）選定された者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者

（オ）正当な理由がなくて、契約を履行しなかった者

（カ）契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者

- (キ) 前各号の一に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 申請書及び資料の提出期限の日から提案時までの期間に、事業実施施設所在都道府県の請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 法人等を設立して 5 年以上経過しており、財政状況、損益状況及び資金状況が良好であること。
- (4) 三重県内において 300 床以上の病院の院内保育施設を 3 箇所以上、且つ継続して 3 年以上の運営を行っている法人であること。
- (5) 三重県内で保育所の運営実績が現在 5 園以上あり、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。
- (6) 令和 7 年 10 月現在、社会福祉法人恩賜財団済生会の病院施設において 5 箇所以上院内保育所の運営実績があること。
- (7) 東海地方において認可保育園の運営実績が 3 箇所以上ある法人であること。
- (8) 24 時間保育の実績があり、現在も継続し対応が可能であること。
- (9) 暴力団（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。）の統制下でないこと。

## 5. 担当部局

担当者：済生会松阪総合病院 総務課 岩崎貴穂

TEL : 0598-51-2626

FAX : 0598-51-6557

## 6. 参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4 に掲げる参加資格を有することを証明するため、次に従い、企画競争方式参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）を提出し、契約行為者から企画競争方式参加資格の有無について確認を受けなければならない。
- ア 申請の方法（※入札参加資格登録のない者）  
申請書に必要事項を記入後、正・副 2 部を提出すること。
- イ 提出期間：令和 8 年 2 月 18 日（水）まで
- ウ 提出場所：上記 5 に同じ。
- エ 提出方法：提出場所へ持参により提出するものとする。
- (2) 企画競争方式の参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和 8 年 2 月 20 日（金）までに通知する。通知は郵送または FAX とする。
- (3) その他
- ア 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 契約行為者は提出された申請書及び資料を、企画競争方式による提案書の募集参

- 加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ウ 提出された申請書及び資料は返却しない。
- エ 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
- オ 申請書及び資料に関する問い合わせ先は上記 5 に同じ。

7. 本件企画競争方式の参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約行為者に対して企画競争方式による提案書の募集参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式自由）により説明を求めることができる。
  - ア 提出期限：令和 8 年 2 月 25 日（水） 15：00 まで
  - イ 提出場所：上記 5 に同じ。
  - ウ 提出方法：提出場所へ持参により提出するものとする。
- (2) 契約行為者は、説明を求められたときは、令和 8 年 2 月 27 日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

8. 参加手続等

- (1) 本件企画競争に参加する場合は、次に従い、企画競争参加表明書（別紙 1）、競争入札参加資格の認定通知の写しを提出すること。
  - ア 提出期限：上記 6（1）に同じ。
  - イ 提出場所：上記 5 に同じ。
  - ウ 提出方法：提出場所へ持参により提出するものとする。
- (2) 企画競争参加説明書、仕様書の交付期間及び方法
  - ア 交付期間：令和 8 年 2 月 9 日（月）～ 2 月 17 日（火）  
なお、上記 5 の場所での交付時間は、土曜日、日曜日を除く平日の 8：30～15：00 まで。
  - イ 配布場所：上記 5 に同じ。

9. 企画競争参加説明書、仕様書に対する質問及び回答

- (1) 企画競争参加説明書及び仕様書に対する質問がある場合は、次に従い、書面及び電子データ（Word 形式）で提出すること。
  - ア 受付期間：令和 8 年 2 月 23 日（月）～ 2 月 25 日（水） 15：00 まで
  - イ 提出場所：上記 5 に同じ。
  - ウ 提出方法
    - （ア） 書面は FAX により提出するものとし、口頭によるものは受け付けない。
    - （イ） 書面に併せて電子データ（Word 形式）により質問事項を提出すること。
  - エ 提出時の留意事項  
質問提出に際しては、必ず質問回答の連絡先（担当者、TEL、FAX、メールアドレス）を明示すること。

(2) 上記(1)の質問に対しては、下記までに回答する。

ア 回答期日：令和8年3月3日(火)

イ 回答方法：FAX またはメールにて回答する。質問の内容により、回答の全部又は一部を提出者共通に送付することがある。

## 10. 提出書類及び記載事項

(1) 企画提案書表紙(別紙2)…1枚

(2) 会社概要(別紙3)…1枚

ア 会社概要を紹介したパンフレット及び組織図を添付すること。

(3) 業務受託実績(別紙4)…1枚

ア 上記5.(4)(5)(6)(7)の実績を記載すること。

(4) 企画提案書(別紙5)…10枚以内

ア 以下の項目については必ず記載すること。

(ア) 運営方針(保育所運営に当たっての基本的な考え方、目標等)

(イ) 保育内容(1日の保育の流れ、1年間の行事計画等)

(ウ) 安全管理(事故災害の防止策、発生時の対応等)

(エ) 職員の配置等(職員配置や勤務体制の計画、不測の事態への対応等)

(オ) 職員の研修、職員レベル維持の取り組み

(カ) 保護者との連絡・連携方法

(キ) 苦情処理体制と取り組み

(ク) 個人情報保護及び情報公開の取り組み

(ケ) 保育所運営に当たっての独自の特色等の取り組み(実績例を含む)

イ 提案は、文章で完結に記述し、文章を補完するために必要があれば、写真、イラスト、イメージ図を使用すること。

(5) 見積書(自由形式)

ア 予定工数及び単価を明記すること。

イ 各業務(大項目)にかかる費用の区分をそれぞれ明確にすること。

## 11. 書類の提出方法

(1) 提出期限：令和8年3月6日(金)

(2) 提出場所：上記5に同じ。

(3) 提出方法：提出場所へ持参により提出するものとする。

(4) その他

ア 提出部数は各6部とし、企画提案書表紙(別紙2)及び見積書は、記名押印したものを1部提出すること。

イ 各様式はA4版・左綴じ。

ウ 提出書類のデータ(Word)を、メールまたはCD-ROMにて提出すること。

## 12. 選定方法

提出書類を当院にて設定した評価基準に基づき総合的に評価し、優先交渉権者 1 社を決定する。なお、必要に応じてプレゼンテーション、ヒアリング、別途資料提出など内容の説明を求める場合がある。なお、評価基準及び評価結果は開示しない。

## 13. 採用決定通知

令和 8 年 3 月 1 2 日（木）までに企画提案書を提出した全ての者に対し、採用・不採用を郵送にて通知する。

## 14. その他

### (1) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金：免除とする。

イ 契約保証金：免除とする。

### (2) 手続において使用する言語、通貨 : 日本語、日本円

### (3) 手続における交渉の有無 : 無

### (4) 契約書作成の要否 : 要

### (5) 関連情報を入手するための照会窓口 : 上記 5 に同じ。

### (6) 提案の見積書提出の無効

公告に示した本件企画競争方式に参加資格のない者のした提案、申請書又は提出資料に虚偽の記載をした者のした提案は無効とし、無効の提案を行った者を採用としていた場合には採用を取り消す。なお、契約行為者により競争参加資格のある旨確認されたものであっても、提案の時ににおいて上記 4 に掲げる資格のないものは、参加資格のないものに該当する。

### (7) 注意事項

ア 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。

イ 提案に要する経費は、提案者の負担とする。

ウ 提出されたすべての書類は、原則として返却しない。

エ 企画競争参加表明書提出後に、企画競争への参加を辞退する場合は、速やかに、文書で担当部局へ届け出ること。

### (8) その他

ア 本件企画競争方式に参加できる者の資格審査は、物品の製造、物品の販売、役務の提供等、物品の買い付け及び設計・測量については「競争入札参加資格審査申請書」の項目ごとの実数に基づき付与数値を算定し行い、総合工事及び専門工事については経営事項審査結果通知書の評価点数に基づき行う。

※競争入札参加資格審査申請書の添付書類は次のことであること。

(ア) 営業経歴書

(イ) 事業概要

- (ウ) 登記簿謄本（法人の場合）  
申込者本人の住民票及び身分証明書（個人の場合）
  - (エ) 財務諸表（法人の場合）  
営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（個人の場合）
  - (オ) 法人税又は所得税の納税証明書 様式その3の3  
(申請日の前3月間において交付されたもの)
  - (カ) 返信用封筒（長3封筒（長さ 23.5cm 幅 12cm）に、あて先を記入し、切手を貼ったもの）
  - (キ) その他証明資料を希望する営業品目で、営業にあたっての許可・認可等が義務付けられている場合は、その許可証の写しなど。
  - (ク) 前回、参加資格認定を受けている者は、その「資格審査結果通知書」の写し
- イ 本件企画競争方式に参加する資格があると確認された者に、経営、資産、信用の状況の変動により契約の履行がなされないおそれがあると認められる事態が発生したときは、当該資格確認を取り消すことがある。