病児・病後児及び院内保育所運営業務
企画提案書作成要領

地方独立行政法人新小山市民病院
事　務　部

１．企画提案書の内容

次の事項について提案すること。業務内容については「地方独立行政法人新小山市民病院病児・病後児及び院内保育所運営業務委託仕様書」を参照すること。

（１）運営理念

① 院内保育について

② 病児・病後児保育について

（２）保育方針

① 院内保育について

② 病児・病後児保育について

（３）保育内容

① デイリープログラムについて

② 年間行事計画について

③ 病児・病児保育について

（４）職員の配置

① 院内保育について

② 病児・病後児保育について

（５）職員研修・職員健康管理

① 研修体制について

② 職員健康管理について

（６）給食・間食等

① 年齢、発達、健康状態等への配慮について

② アレルギー疾患への配慮について

③ 食育に対する姿勢について

④ 食中毒防止について

⑤ 食の安全に対する姿勢ついて

（７）安全管理・危機管理

① 事故防止策、安全管理策に対する考え方について

② 事故・災害時の対応について

（８）児童に係る健康管理・衛生管理

① 健康管理について

② 衛生管理について

（９）保護者対応

① 信頼関係が構築することができる連絡・連携体制について

（１０）当院との連絡対応

① 業務遂行上の当院との連絡体制について

（１１）個人情報保護・情報公開

① 個人情報保護の取り組みについて

② 情報公開の取り組みについて

（１２）独自提案

① 魅力ある保育施設とするための独自提案

（１３）コスト

① 見積書（別途提出）※単月

② 見積内訳書（別途提出）※単月

③ コスト削減への取り組みについて

２．提出部数

８部提出すること。

３．体裁

様式任意とする。

４．評価基準

プロポーザルの評価は「１．企画提案書の内容」の各項目に沿って行うほか、プレゼンテーション及びヒアリングの際の提案者の態様も評価の対象とする。

５．評価が同点となった場合の措置

評価の採点の合計点が同点の場合は、採点基準「評価項目（大)」の合計点によって決定する。なおも同点の場合は、当該者のクジ引きにより決定する。

６．評価結果の通知

評価の実施後、すべての提案者に対して結果を FAX 及び E-Mail にて通知する。

７．提案書の取扱い

提出された提案書等は返却しない。

８．留意事項

（１）提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

ア　企画提案書の提出期限を過ぎて提出した場合

イ　募集要項に定める手続き等に違反した場合

ウ　企画提案書等に虚偽の記載をした場合

エ　接触の禁止

当院職員および本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁ずる。接触の事実が認められた場合には失格となる場合がある。

（２）企画提案書を提出した後に辞退する場合は、様式任意による書面にて申し出ること。

（３）選定された受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせる

ことは出来ない。ただし、業務の一部について予め当院が認めた場合はこの限りではない。

（４）書類提出後の追加及び修正は、一切認めない。

（５）提出書類の作成及びプレゼンテーションに係る費用については、提案者の負担とする。

９．見積書等

（１）予定価格（予算）の公表は行わない。

（２）当病院の経営状況、施設の状況、及び仕様書の業務内容を考慮し、必要と考える見積額を税抜・月額にて提案下さい。

（３）園内調理に係る栄養士等の人件費や諸経費を、それぞれ見積書に反映させること。

（４）見積内訳書は、出来るだけ詳細な内訳を記入すること。