

# 京都府公立大学法人京都府立医科大学 学内保育所運営業務委託募集要領

## 1 募集の趣旨・目的

京都府公立大学法人京都府立医科大学（以下「本学」という。）では、平成27年12月から学内保育所を開所し、本学及び京都府立大学の教職員の児童を対象に、民間事業者への運営委託の方法により保育を行ってきた。

平成30年9月末に現運営委託契約が期間満了することに伴い、新たに運営委託事業者を広く公募しようとするものである。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 京都府公立大学法人京都府立医科大学学内保育所運営業務
- (2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 平成30年10月1日から平成33年3月31日まで
- (4) 委託上限額 141,611,652円（消費税及び地方消費税含む）  
（平成31年10月から消費税及び地方消費税が10%に改訂されるものとして計算）

## 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 国税、京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしていないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、国、地方公共団体又は独立行政法人等公的団体の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
  - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
  - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
  - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

#### 4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路の梶井町465  
京都府立医科大学事務局研究支援課企画担当（吉見・伊藤）  
電話 075-251-5169 FAX 075-251-5275  
メールアドレス：kikaku01@koto.kpu-m.ac.jp

(2) 企画提案仕様書等の配布

ア 配布期間：平成30年7月25日（水）～平成30年8月29日（水）  
（平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））

イ 配布場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、京都府立医科大学ホームページ中、入札情報のページからダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：平成30年8月29日（水）まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：（1）に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））又は郵送（簡易書留に限る。）

#### 5 事前説明会

(1) 開催日時：平成30年8月2日（木） 午前10時～午前11時

(2) 開催場所：京都府立医科大学管理棟5階 第5会議室

(3) 申込方法：事前説明会に参加を希望する者は、平成30年8月1日（水）正午までに参加申込書（様式任意：会社名、連絡先、出席者名）を4（1）の担当部署に提出すること。（電子メール又はFAX可、ただし着信確認の電話を行うこと。）

#### 6 質疑・回答

(1) 受付期限：平成30年8月6日（月）午後5時まで（必着）

(2) 質疑方法：電話連絡の上、電子メール又はFAXにより、4（1）の担当部署に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は、「京都府立医科大学学内保育所運営業務に係る公募に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文の前に記載すること。

(4) 回答日時：平成30年8月8日（水）午後3時

(5) 回答方法：質問への回答は、大学ホームページに掲示する。

#### 7 応募書類

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）（キの場合は、代表構成員を提出者とする）
- イ 事業者（法人）概要書（様式2）
- ・ 法人にあつては、直近の損益計算書、貸借対照表及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類（写し）を添付すること。
  - ・ 個人にあつては、直近の所得税確定申告書（所得税青色申告決算書を含む。写し）を添付すること。
- ウ 企画提案書
- ・ 京都府公立大学法人京都府立医科大学学内保育所運営業務企画提案仕様書を踏まえ、提案すること。説明資料等がある場合は添付すること。
- エ 価格提案書（参考見積書）（様式3）
- ・ 平成30年10月1日から平成33年3月31日までの京都府公立大学法人京都府立医科大学学内保育所運営業務委託に係る経費見積額及び経費見積額積算内訳並びに1時間当たりの委託単価を記載すること。
- オ 京都府税の納税証明
- カ 消費税及び地方消費税の納税証明
- ※オ及びカについては、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
- キ 共同企業体で参加の場合
- （ア）共同企業体届出書（様式4）
  - （イ）共同企業体協定書
  - （ウ）委任状
  - （エ）使用印鑑届
- ク 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。
- （ア）法人登記簿謄本（1部）※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
  - （イ）法人定款
  - （ウ）直近の損益計算書、貸借対照表、剰余金（欠損金）の処理状況を明らかにした書類（写し）
- ケ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。
- （ア）団体の規約
  - （イ）役員一覧
  - （ウ）直近の所得税確定申告書（所得税青色申告決算書含む。写し）
- コ 確認書（様式5）
- ※必要な提出書類がそろっていない場合、参加表明を受け付けることはできないので、十分留意すること。
- (2) 企画提案書の作成方法
- 企画提案仕様書のとおり。
  - なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。
- (3) 応募書類の提出部数
- 正本 1部 副本 14部
- (4) 提出された応募書類の取扱い
- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱う。
  - イ 提出された応募書類は返却しない。
  - ウ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

エ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 8 評価方法等

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

### (3) 評価方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

### (4) 候補者の選定方法

ア 失格者（次項の「(5) その他」を参照）を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

### (5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、結果については、担当課において閲覧に供するものとする。

### 【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者でかつ次点者が選定されない場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

## 10 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と本学との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を

記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

#### 1 1 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本学から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本学が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止する。