

(仮称) 亀山市待機児童館 (認可外保育所) 運営業務委託業者募集要項

1. 趣旨

当該認可外保育所 (以下「保育所」という。) は、一時的な保護としての保育を目的として、設置するものである。また、この際、当該施設は、医療センターの医療職が扶養する就学前児童も合わせて受け入れるものとする。

運営に当たっては、保育所経営の実績のある事業者への業務委託により、効率的かつ安全で充実した保育所運営を目指すものとし、委託に当たっては、その保育内容の充実と保育方針、保育に対する姿勢等が求められることから、簡易公募型プロポーザルを実施し、最も優れた提案を行った事業者と契約することとする。

2. 委託業者を公募する施設の概要

保育所の主な概要は、次のとおりとする。

- (1) 所在地 亀山市亀田町466番地19
- (2) 施設種別 認可外保育施設
- (3) 利用部分 2階建てのうち1階部分 (改修中、平成23年12月末完成予定)
- (4) 施設規模 延床面積894.94㎡以内うち556.24㎡
- (5) 主要な室 乳児室(ほふく室)1、保育室2、調乳室1、事務室1 (和室あり)、便所2 (うち乳児用1)、沐浴室1、その他 (屋外遊戯場50㎡程度)
- (6) 収容規模 60名 (0～1歳11名、2歳22名、3歳以上27名)
- (7) その他 保育所配置図及び平面図 (予定) は別添のとおり

3. プロポーザルへの参加条件

(1) 参加資格条件

公告日から見積書徴取日までの間において、次に掲げる条件を全て満たしていること。

ア 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。

イ 認可保育施設又は認可外保育施設の運営 (業務委託契約による運営も含む。) 実績が3年以上であること。

ウ 亀山市契約規則 (平成18年亀山市規則第5号。以下「規則」という。) 第2条第5項の亀山市入札参加資格者名簿の希望業種に保育所運営管理の記載がされていること。

(2) 参加の制限

次のいずれかに該当する者は、プロポーザルに参加することができない。

ア 亀山市物品調達等に関する要綱 (平成20年亀山市告示第157号) 第11条の規定によりその例によることとされている亀山市建設工事等に係る指名停止措置要綱 (平成17年亀山市告示第6号) の規定による指名停止 (以下「指名停止」という。) を受けている期間中の者

- イ 手形交換所から取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全な者
- ウ 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
- エ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づき更生手続きの開始申し立てをしているもの又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申し立てをしている者
- オ 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

4. 業務の概要

(1) 事業者が行う業務内容（業務の範囲）

- ア 保育所の運営に関する業務（亀山市立医療センターの院内保育に関する業務を含み、市長の権限に属するものを除く。）
- イ 施設の維持保存に関する業務
- ウ その他市長が必要と認める業務

なお、事業者の業務内容の範囲を越える業務については、市が実施するものとする。

(2) 基本的な公募の条件

- ア 募集児童 入所させる児童は、原則として市が募集するものとする。ただし、市、亀山市立医療センター及び事業者で調整を行う。
- イ 利用想定 昼間 0歳3名、1歳6名、2歳6名、3歳以上若干名
夜間 0歳3名、1歳又は2歳合わせて6名、3歳以上若干名
なお、保育士の配置に影響の無い範囲で、各年齢間の入所児童数を調整できるものとし、実際の入所児童の状況に合わせて、できる限り柔軟な対応を行うものとする。
- ウ 入所児童 原則として0歳（生後6カ月）から3歳未満の乳幼児（市が募集し入所決定した乳幼児）とする。ただし、院内保育等の場合、3歳以上の児童も受け入れるものとする。
- エ 開所時間 通常保育は午前7時30分から午後6時30分までとする。また、院内保育については、亀山市立医療センターとの調整により、一時保育及び夜間保育（週2回程度）を実施する。なお、病（後）児保育は実施しないものとする。
- オ 閉所日 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日とする。ただし、院内保育等の利用がある場合は、この限りでない。
- カ 給食 給食は、昼食のほか、乳児用ミルク及びおやつを用意するものとし、当該業務の再委託又は外部搬入を可とする。また、夜間保育実施時には、夕食及び朝食も用意するものとする。ただし、食物アレルギー対応食の実施と食育の充実を図り、事前にメニューを提出し、市の了解を得ること。なお、食物アレルギー対応食の実施が不可能な場合は、代替案を提示すること。

- キ 保護者負担 保育料のほか、市長が定める実費徴収金とし、市において徴収する。
- ク 職員配置 入所する乳幼児数に応じて児童福祉法に基づく「児童福祉施設最低基準」を遵守して配置すること。ただし、保育所長については保育所（園）での勤務が10年以上で保育所（園）長又は責任のある主任的保育士としての勤務が3年以上の者とし、保育士については、保育所勤務が5年以上の者及び3年以上の者をそれぞれ1名以上置くこと。また、保育に従事する職員は、すべて保育士の有資格者であること。
- ケ その他
 - ・運営指針（ガイドライン）を作成すること。
 - ・保育所の安全管理及び衛生管理については、法令等や施設の特性により児童及び職員の安全と衛生の確保に努めること。また、損害賠償保険に加入すること。
 - ・県が実施する監査等に協力し、その指導及び指示に従うこと。
 - ・市、保護者及び事業者との3者で定期的に会議を開催し、保育の充実を図ること。
 - ・セキュリティの対応、緊急時の対応マニュアル、緊急連絡体制を保護者に提示すること。

(3) 委託に要する経費

- ア 委託料は、人件費、給食費、消耗品・備品購入費（パソコン、プリンター、複写機、電話機等通信機器の購入又はリース費を含む。ただし、その他の物品で単価又は食器等複数枚必要なものでその金額が五千円を超える消耗品及び備品は、市が準備するものとする。）、通信運搬費、健診費（保育従事者、児童全て。）及び損害保険料の合計額とする。
- イ 光熱水費、建物・設備の維持管理（定期点検保守）、修繕費は市が負担する。
- ウ 開設準備期間（契約締結日から平成24年1月3日まで）で必要な経費は、10万円以内で市が負担するものとする。

(4) 市と事業者の役割分担

市と事業者の役割分担は、原則として次のとおりとする。ただし、次の表に定める事項に疑義があるとき又は定めのない事項については別途協議する。

項目	市	事業者
認可外保育施設に対する指導監督	○	
入所及び保育料の決定事務	○	
保育料及び給食費等実費徴収金の徴収	○	
保育所運営（職員採用、保育内容の調整と利用者へのサービス提供）		○
施設の維持管理（施設の保守点検・法定点検）	○	
〃（日常の施設管理）		○
包括的な管理責任	○	

一時的な災害への対応		○
保育所の管理下における損害賠償保険加入		○
安全衛生管理		○
保育に係る苦情等の対応		○

(5) 運営及び施設使用上の注意事項

ア 委託業務により取得した個人に関する情報は、適切に取り扱うこと。

イ 事業者は、保育運営するにあたって、善良なる管理者の注意義務をもって、施設を常に良好な状態に維持管理するものとする。また、施設利用者の被災又は施設に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければならない。

ウ 事業者の故意又は過失、契約書等に定められた管理を怠ったことによる施設及び設備を棄損又は滅失したときは、事業者は直ちに原状回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別な事情があると認めた時は、その全部又は一部を免除することができる。

エ その他細目的事項は、協議のうえで定めるものとする。

(6) 事業の継続が困難になった場合等の措置

事業者は、事業の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告しなければならない。また、事業の継続が困難と認められる場合、恒常的な園児数の減少によって運営規模が縮小し、全く回復が見込めないような場合は、市と事業者が協議のうえ、当該契約を見直すものとする。

(7) 法令等遵守事項

ア 事業者は保育所運営に関する法令等及び亀山市条例等を遵守しなければならない。

イ 認可外保育施設指導監督の指針及び認可外保育施設指導監督基準（平成14年7月12日雇児発第0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を基本として、保育所運営を実施するものとする。

ウ 保育所の運営については、児童福祉法、その他国の保育所通知等関係法令通達に適合すること。

エ 事業者及び保育業務従事者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

オ 市が取り組んでいる地球温暖化防止対策等環境対策に協力し、省エネ・省資源に努めるものとする。

(8) 委託契約期間

委託契約期間は、契約締結の日から平成27年3月31日までとする。ただし運営開始は、平成24年1月4日からとする。

(9) 委託料の目安

本業務の参考委託料は、次のとおりとする。

全体金額 104,985千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

<内訳> 平成23年度 8,085千円以内

平成24年度以降 96,900千円以内

5. 申請の手続き

応募する事業者は、下記に掲げる書類を提出すること。(指定の様式以外のものは任意様式とする。)

(1) 提出書類

企画提案書、見積書(別添「委託料見積り条件設定について」のとおり)

(2) 提出書類詳細内容

ア 書式

別添「企画提案書の書式について」のとおり

イ 無効(失格)となる企画提案書

- (ア) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- (イ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。

(3) 提出部数

正本1部及び副本5部

(4) 提出方法

書類の提出は、持参とする。

(5) 提出期限

平成23年9月26日(月)午後5時15分(厳守)

受付は午前8時30分から午後5時15分まで(土日祝日を除く。)

(6) 提出先

〒519-0164 亀山市羽若町545番地 亀山市総合保健福祉センター
健康福祉部子ども家庭室 電話 0595-84-3315 fax0595-82-8180
Email : kodomokatei@city.kameyama.mie.jp

(7) 募集要項の配布

ア 配布期間 平成23年9月1日(木)から平成23年9月26日(月)まで(土日祝日を除く。)

イ 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 配布場所 亀山市総合保健福祉センター1階(子ども家庭室窓口)

(8) 参加資格確認申請書の受付

ア 受付期間 平成23年9月1日(木)から平成23年9月7日(水)まで(土日祝日を除く。)

イ 提出先 申請書類の提出先と同じ

ウ 添付書類 ・直近の貸借対照表及び損益計算書、国税に係る納税証明書、市町税完納証明書等の写し

・法人：登記事項証明書の写し、個人：身分(元)証明書(個人)の写し

・法人等の沿革、既存の保育所運営実態等がわかるもの（パンフレット等）

・三重県自治会館組合発行の受付票の写し（保管している場合のみ添付）

エ 通 知 平成23年9月14日（水）午後5時15分までに参加資格事前確認通知書及び企画提案提出要請書を送付する。また、企画提案参加資格がない場合は、参加無資格確認通知書によりその理由を通知する。

(9) 疑義事項の受付

募集要項の内容について質問がある場合には、質問内容を簡潔にまとめて質問書（別紙様式）に記入し、持参又は郵送又はメール又はFAXで提出すること。

ア 提出期限 平成23年9月15日（木）午後5時15分（必着）

イ 提出先 申請書類の提出先と同じ

ウ 回 答 平成23年9月20日（火）午後5時15分までに質問者に対しFAX又はメールで回答する。

6. 事業者の選定等（審査方法）

簡易公募型プロポーザル方式により選定する。

- (1) 委託先事業者は、「選定委員会」の審査に基づき、市長が決定する。
- (2) 審査方法は、書類審査とヒアリング審査（選定基準に関する提案内容）とする。
なお、書類審査により、全ての応募者がヒアリング審査を受けるとは限らない。
- (3) 応募者の中から得点の高いものを選定する。
- (4) 審査結果は、応募者全てに通知する。なお、選考結果等についての不服及び異議申し立ては認めない。
- (5) 当該審査の経過及び選定された候補事業者は、市ホームページにて公開する。
- (6) 審査の結果、適切な候補事業者がいなときは、候補事業者なしとした上で再募集する場合がある。

7. ヒアリング審査

企画提案に対するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 日 時 平成23年10月 4日（火）午前9時00分～（予定）
- (2) 場 所 亀山市総合保健福祉センター2階 研修室
- (3) 内 容 提出された企画提案書等のヒアリング
- (4) 時 間 30分（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）
- (5) 出席者 3名以内とする。（施設長就任予定者も出席することが望ましい。）
- (6) 準備物 プロジェクター、パソコン及びスクリーンは、市が準備する。原則としてプレゼンデータは、マイクロソフト社のパワーポイントにて作成し、USBメモリーで持参のこと。
- (7) 順 番 市において抽選を行い、参加者に対して開始時刻を文書で通知する。

8. 選定までのスケジュール

- (1) 平成23年 9月 1日 (木) 公告及び募集要項等配布開始
- (2) 平成23年 9月 7日 (水) 参加資格確認申請書受付期限
- (3) 平成23年 9月14日 (水) 参加資格事前確認通知及び企画提案提出要請
- (4) 平成23年 9月15日 (木) 質問書提出期限
- (5) 平成23年 9月20日 (火) 質問書回答
- (6) 平成23年 9月26日 (月) 提案書提出期限
- (7) 平成23年10月 4日 (火) ヒアリング (予定)
- (8) 平成23年10月 7日 (金) 選定結果の通知 (予定)

9. 留意事項

- (1) 企画提案書等の著作権は応募者に帰属し、選定以外に応募者に無断で使用しないものとする。なお、提出された書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。
- (2) 提案に要する一切の費用は、提案者が負担すること。
- (3) 参加資格確認申請を行った後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- (4) 市長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) 市が提供する資料は、提案に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この目的の検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じる。
- (6) 企画提案、契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (7) 企画提案及び契約後において、不正又は不誠実な行為があった場合は、適切な措置を講じるものとする。
- (8) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとする。

(別添) 委託料見積り条件設定について

1. 見積書には、次の区分により税込金額にて記載する。

月額、年額及び委託料の総額を税込金額にて記載する。ただし、月額計は、税抜きで記載し、千円未満を切り捨てるものとする。

2. 見積書に記載すべき費用は、次のとおりとする。

人件費、給食提供費、消耗品・備品購入費（パソコン、プリンター、複写機、電話機等通信機器の購入又はリース費を含む。ただし、その他の物品で単価又は食器等複数枚必要なものでその金額が五千円を超える消耗品及び備品は、市が準備するものとする。）、通信運搬費、健診費（保育従事者、児童全て。）、損害保険料その他及び開設準備期間（契約日～平成24年1月3日）で必要な経費（10万円以内）

3. 見積り条件

募集要項のとおり（特に「4.(2)基本的な公募の条件」及び「(3) 委託に要する経費」参照）

4. 注意事項

- (1) 保育料、給食費等実費は、市が徴収するため、事業者の収入とならない。
- (2) 給食提供費のうち、再委託又は外部搬入に係る費用は、事業者負担とする。
- (3) プロポーザルに要する一切の費用は、当該費用には含めないこと。

5. 記入例（様式任意）

見積書	
1. 人件費	***円/月 内訳*****
2. 給食費	***円/月 内訳*****
・	
・	
計	****円/月（千円未満切り捨て）①
税額	**円/月（①×0.05）
年額	*****円（税込、平成23年度※3カ月分）
	*****円（税込、平成24年度以降※36カ月分）
開設準備費	***円（税込、契約日～平成24年1月3日）
	内訳*****
業務料総額	*****円（うち消費税額 **円）

※内訳等説明資料は、別紙添付としても構わない。ただし、必要最小限とすること。

(別添) 企画提案書の書式について

1. 原則として、10.5ポイント以上の明朝体文字を基調とし、A4版用紙40ページ以内(表紙除く。)、横書き、左綴じのうえ、ページ番号をつけること。ただし、装飾、写真、表等の掲示など記載内容に応じて任意の書式も可とする。
2. 「亀山市待機児童館運営業務委託選定基準」の項目番号に従い、次の記載例を参考に記載すること。

なお、当該選定基準は、運営委託する業務の範囲内において、国の「認可外保育施設指導監督基準」に概ね準拠した項目立てとなっていることに留意すること。

【記入例】

《表紙》

亀山市保育所運営業務委託に関する提案書
事業者名等

《次ページ以降》

<p>1. 経営等理念・財務状況</p> <p>(1) 市保育施設運営にあたっての理念</p> <p style="padding-left: 20px;">ア ****</p> <p style="padding-left: 40px;">*****</p> <p style="padding-left: 20px;">イ ****</p> <p>(2) ****</p> <p style="padding-left: 20px;">*****</p> <p>(3) ****</p> <p style="padding-left: 20px;">*****</p> <p>2. 人材確保、責任と体制</p> <p>(1) ****</p> <p style="padding-left: 20px;">*****</p>
--

《亀山市待機児童館運営業務委託選定基準》

1. 評価項目は、全40項目とし、各項目上限5点の配点で、計200点満点とする。
2. 評価項目に対して明記が無い場合は、採点しないものとする。また、不明瞭な場合は、採点しない場合がある。
3. 下表1の3は、参加資格確認申請書提出時の添付書類に基づいて書類審査する。
4. 書類審査において、下表2の1、5の1、3及び6、8の3、10の1の評価項目（*印の項目）のいずれか1項目でも明記が無い場合や対応が不可能な場合、又は、これら以外の項目で3項目以上明記が無いと判断した場合は、選定外とする。
5. 番号、評価項目、評価内容が記載されてはいるものの、全く提案事項が書かれていないものや著しく不明瞭なもの等で評価できない場合は、明記が無いものとみなす。
6. 加点、減点、加減点と記載され、具体的点数の記載が無いものは、選定委員の主観により、点数が加減されるものとする。

評価基準		
評価内容	評価項目	採点基準
1 経営等理念・財務状況	1. 市保育施設運営にあたっての理念	①理念の明記があれば3点 ②委員の主観により加減点
	2. 保育理念・方針に基づいた保育サービスの提供の基本方針及び職員や保護者等への周知	①明文化され、周知方法があれば3点 ②方針内容、取組み・工夫により加減点
	3. 経営、財務状況	①赤字又は減益傾向でなければ3点 ②既存園の運営状況が良好であれば加点 ③不安要素等委員の主観により減点
	4. 認可・認可外所（事業内・院内保育所）の運営実績	①5か所増毎に加減点1（参加資格要件として1点必要）
2 人材確保、責任と体制	1. 保育士の確保・配属（採用方法、施設長・保育士の人数、資格等）*	①体制が明確なら3点 ②地元採用1名につき1点加点 ③継続性、採用方法等により加減点 ④指導監督基準を遵守できない場合選定外
	2. 新採用職員の教育訓練方法（OJTを含む。）	①明確かつ具体的であれば3点 ②マニュアル作成で加点1 ③研修内容等の充実具合に応じ加減点
	3. 保育現場における責任体制（院内保育対応を含む。）	①明確かつ具体的なら3点 ②責任体制の内容により加減点
	4. 保育士の勤務体制（夜間保育、一時保育含む。）	①明確かつ具体的なら3点 ②不明瞭であれば減点 ③柔軟な対応の可否で加減点
	5. 経営サイドと現場の連絡体制及び指示命令（スーパーバイザーの存在等）	①体制、仕組みがあれば3点 ②施設長以外の管理者配置につき加点2 ③体制、仕組みの内容により加減点
3 保育内容	1. 保育計画（基本方針、施設の目的、地域の実態、認可園の行事等との整合）	①明確に組立てられていれば3点 ②特色により加点 ③方針等との不整合等があれば減点

	2. 指導計画（評価、見直しの仕組みを含む。）	①明確な組立てと仕組があれば3点 ②特色、仕組み等の内容により加減点
	3. カリキュラム（沐浴、外気浴、遊び、運動、睡眠等への配慮）	①明確に組立てられていれば3点 ②特色、配慮の程度により加減点
	4. 玩具、絵本等配備計画と保育の特色	①年齢に応じた計画があれば3点 ②特色のある保育があれば加減点 ③計画の内容、充実度合いに応じて加減点
	5. 児童、保護者への心理的配慮	①事例を挙げた具体的説明があれば3点 ②委員の主観により加減点
4 (1) 保育従事者の保育姿勢等	1. 保育の質の向上や改善のための取組み（経営者等を含む。）	①取組み、仕組みがあれば3点 ②取組み、仕組みの程度により加減点
	2. 研修ニーズの分析、機会の確保	①分析、確保されていれば3点 ②研修内容等の充実具合に応じ加減点
	3. 保育従事者の児童虐待防止及び対処	①体制が整備されていれば3点 ②事例、具体的対処方法により加減点
	4. 虐待の疑いのある乳幼児の早期発見とその家庭への対応	①適切に示されていれば3点 ②事例、具体的対応例により加減点 ③不安要素等委員の主観により減点
	5. 保育に関する苦情・要望対応	①マニュアル作成、体制整備があれば3点 マニュアルなしの場合1点減 ②事例、具体的対処方法により加減点
4 (2) 軽度障がい児への対応	1. （加配保育士の配置を伴わない）軽度の障がい児への対応	①対応可能であれば3点 ②事例、具体的対処方法により加減点
	2. 医療機関や専門機関との相談体制	①体制が整備されていれば3点 ②事例、具体的対処例により加減点
4 (3) 保護者との連絡等	1. 保護者との情報交換（日常及び随時）	①方法が示されていれば3点 ②日誌等ツールの活用や特色により加減点
	2. 保護者との緊急時の連絡体制	①体制や連絡方法が示されていれば3点 ②待機児童と院内それぞれ明確なら加減点2 ③不備、問題点等があれば減点
	3. 外国語でのコミュニケーションが必要な保護者や児童への対処	①対処方法が示されていれば3点 ②日誌等ツールの活用や特色により加減点
	4. 児童の保育の様子や施設の確認の要望への対応	①適切に対応できれば3点 ②事例、具体的対応方法により加減点
5 給食、水分補給	1. 食事（夜食、朝食を含む。）とおやつ（外注等を活用含む。）*	①適切な仕組みであれば3点 ②自園調理に近い方法であるほど加減点 ③不適切又は継続性に問題があれば減点 ④一部でも提供できない場合は選定外
	2. 授乳、離乳食への対応	①マニュアル作成のうえ、対応可なら3点 ②マニュアルなしの場合減点1 ③具体的な対応方法により加減点
	3. 食物アレルギー児への対応（保護者との連絡調整、アレ	①適切な対応方法があれば3点 ②代替案なしで対応できれば加減点2

	ルギー物質の除去、弁当等代替等の対応) *	③保護者への負担が多いほど減点
	4. 食事内容	①年齢、栄養、嗜好への配慮があれば3点 ②献立例、写真等の提示により加点 ③内容、充実具合によって加減点
	5. 水分補給(お茶等)の方法(供給方法、補給のタイミング、衛生管理、水筒持参等代替案)	①適切な方法であれば3点 ②代替案なしで対応できれば加点2 ③具体的な対応方法により加減点
	6. 給食費の妥当性*	①市認可園(1食当たり200円程度、おやつは50円程度)と同程度であれば3点 ②提供の仕組み等に対するコストの妥当性を考慮して加減点
6 衛生管理	1. 児童、職員の手洗いやおもちゃの消毒など	①適切な方法であれば3点 ②具体的な対応方法により加減点
	2. 園児、職員の健康管理	①指導監督基準をクリアしていれば3点 ②マニュアルなしの場合減点1 ③基準外の配慮内容に応じて加点
7 疾病異常に関する対応	1. 感染症への対応	①対応、保護者等へ連絡体制があれば3点 ②マニュアルなしの場合減点1 ③具体的な対応方法により加減点
	2. SIDS(乳幼児突然死症候群)への対応	①対応していれば3点 ②具体的な対応方法により加減点
8 安全確保	1. 危機管理体制(事故等や災害対応)	①危機管理体制が整備されていれば3点 ②マニュアルなしの場合減点1 ③具体的な対応方法、仕組みにより加減点
	2. 事故防止や不審者対応	①取組みがあれば3点 ②取組みの内容により加減点
	3. 保険の内容*	①加入があれば3点、保険加入しない場合又は著しく保証額が低い場合は選定外 ②加入の内容により加減点(基準:対人1名2億円、1事故10億円、対物1千万円、死亡・後遺障害100万円、入院・通院補償有り)
9 文書・記録	1. 帳簿等記録・保存(個人情報の保護への対応を含む。)	①記録・保存方法が示されていれば3点 ②個人情報保護の対応適不適で加減点1 ③帳簿リストの有無等具体性で加減点1
10 委託料	1. 委託の妥当性*	①提示額を超えていなければ1点、超えていれば選定外 ②利用想定額の委託料の月額(税込み)が250万円以下なら1点、240万円以下なら2点、230万円以下なら3点、220万円以下なら4点をそれぞれ加点 ③積算根拠が不明瞭であれば減点