

企画競争実施の公示

令和4年1月14日

国土交通省大臣官房福利厚生課長 平山 孝治

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

1 業務概要

(1)業務名

中央合同庁舎第3号館(国土交通本省)内における託児保育サービスの運営

(2)業務内容

中央合同庁舎第3号館(国土交通本省)内において託児保育サービスが必要な者(国土交通本省職員に限定しない)に対して託児保育サービスの運営(※予約対応型の一時託児保育)を行う。

(3)業務場所

東京都千代田区霞が関2-1-3

中央合同庁舎第3号館(国土交通本省)地下1階(提案要領-別紙1)

(4)業務期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

運営業務については、必要に応じ、下記2による国有財産使用許可期間を当初の開始日から5年を超えない範囲内で更新し行うことができる。

2 国有財産の使用許可

- (1) 本業務を行う者は、運営業務の実施に際し、国有財産の使用許可を得なければならない。
- (2) 国有財産の使用許可は、国土交通省大臣官房会計課長 大沼 俊之(以下「甲」という。)が行う。

3 企画競争参加資格要件

- (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国土交通省における物品の製造等に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。
- (3) 甲から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 優良なサービスを提供できる能力と実績を有すること。
- (5) 令和4年1月1日現在で託児保育事業の運営実績が3年以上ある事業者であること。
- (6) 運営業務の実施について、児童福祉法など関係法令等を遵守すること。

- (7) 現受託事業者(注:現在は東京都認証保育所として運営)から業務等の引継ぎをし、現在の施設のままで運営ができること。なお、現受託事業者が開所時に整備をした施設については、有償にて引き受ける場合があること。
- (8) 国税及び地方税を完納していること。
- (9) 経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であり、適正な業務履行が確保される者であること。
- (10) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、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。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないこと。
- (11) 役員等が自己、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。
- (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者ではないこと。
- (13) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者ではないこと。
- (14) 役員等が、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ではないこと。
- (15) 暴力団又は暴力団員及び(11)から(14)までに定める者の依頼を受けて、公募に参加しようとする者でないこと。

4 手続等

(1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3
国土交通省大臣官房福利厚生課厚生安全係
電話 03-5253-8111(内線 22143/22144)

(2) 提案要領の交付期間、場所及び方法

令和4年1月14日から令和4年1月26日までの間に、上記(1)において書面により交付する(平日10時から12時、13時半から17時まで)。

(3) 現地確認の日時、場所

申し出があった際、都度実施。

期間: 令和4年1月14日から令和4年1月26日

時間及び開催場所は申し出の際に案内する。

(4) 応募申込み

公募に参加を希望する者は、令和4年1月26日17時までに、上記(1)へ電話で申込みを行い、来省のうえ提案要領を受領すること。

(5) 提案要領に関する質問等の受付

令和4年1月28日17時まで、書面による質問のみ上記(1)において受け付ける

こととする。回答は令和4年2月1日までに行う。

なお、評価基準の配点に関する質問は受け付けない。

(6) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

令和4年2月4日17時までに、上記(1)に持参又は郵送(書留郵便のみとし、左記提出期限必着とする)にて提出すること。

(7) 企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項

提出書類は以下のとおりとする。

- ① 企画提案書(提案要領-別紙2)及び添付書類
- ② ワークライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況(提案要領-別紙3)
- ③ 誓約書(提案要領-別紙4)

なお、企画提案書に添付する書面のうち、公的機関発行の書面については、発行後3ヶ月以内の原本とする。

5 その他

- (1) 手続き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。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は上記4の(1)に同じとする。
- (3) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で他の目的への使用は行わない。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該企画提案書を無効にするとともに、記載を行った提案者に対して指名停止を行うことがある。
- (6) 業務を行う最適な者として特定(以下「特定」という。)した提案内容については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年5月14日法律第42号)」において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。
- (7) 特定された者は、企画競争の実施結果、唯一最適な者として特定しただけであり、上記2の国有財産の使用許可手続の完了までは、国から国有財産の使用を許可されたものではない。
- (8) その他の詳細は提案要領による。