

一宮市立市民病院  
患者給食業務公募説明書

一宮市立市民病院

## 一宮市立市民病院における『患者給食業務』の公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

一宮市立市民病院における患者サービスの向上及び業務の効率化を図るため患者給食業務を平成30年4月からクックチル方式に対応できる事業者の選定を行うことを目的とし、以下の事項を定める

### 2. 事業概要

#### (1) 事業内容

一宮市立市民病院患者給食業務委託

#### (2) 対象施設

一宮市立市民病院（一宮市文京2丁目2番22号）

病床数：584床（一般560床、結核18床、感染症6床）

院内保育所（一宮市貴船2-9-6）を含む

給食数：350～400食/回（朝、昼、夕）

ただし、平成30年度中に新棟完成予定のため14床増予定

#### (3) 契約予定期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

#### (4) 事業概要

別紙仕様書に定める業務

### 3. 参加資格

応募者は、次に掲げる条件を満たす者であること。

(1) 競争入札に参加する者に必要な資格（物品の販売、役務の提供等）を企画提案書及び見積書の提出期限までに、一宮市入札参加資格審査申請手続済であること。

また、次のいずれかに該当する者は応募者となることができない。

- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続開始の申し立てがなされている者。
- ② 地方自治法施行令167条の4の規定に該当する者。
- ③ 提出書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者。
- ④ この公募の日から第2次審査の日までの期間において、「一宮市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月18日付け一宮市長・愛知県一宮警察署長締結、以下「合意書」という。）に基づく排

除措置を受けている者。

- ⑤ 企画提案書及び見積書の提出時において、一宮市より指名停止処分を受けている者。
- ⑥ 不正な手段を用いて当院の患者給食業務委託を誹謗し、または事業の公正な進行を妨げる若しくは妨げた者。

(2) 類似業務の実績

- ① 過去3年以内に300床以上の病院で、クックチル方式の給食業務を行っていること。
- ② 当院における患者給食業務を受託するにあたり、十分な体制が整備されていること。

4. 必要とする業務仕様（詳細は別添仕様書・患者給食業務実施要綱による）

- (1) 食事サービス業務（院外調理・クックチルの取り組み）に対する貴社の考え方、また仕様書及び患者給食業務実施要綱に対する具体的な提案をすること。
- (2) 費用に対する効果として、どのような効果が見込まれるかを提示すること。またできる限り効果は数値によって提示し併せて算出根拠も示すこと。
- (3) 給食後に出る残飯の処分・処理料を含む。
- (4) 院内保育所入園園児への給食の搬入料を含む。（搬入車両の経費も含む）

5. 優先交渉権者の審査・決定・通知方法

- (1) 本公募に必要な資格を満たした応募者から提出された企画提案書を、提案審査会にて審査し、最優秀の評価を得た応募者を、優先交渉権者として選定する。尚、審査結果については文書で通知する。

(2) 企画提案書及び見積書に記載すべき項目

- ① 応募者の業務遂行能力
  - ・ 給食業務の受託実績
  - ・ 業務責任者の実績
  - ・ 男女共同参画社会実現への貢献
- ② 業務実施方法の有効性
  - ・ 運営体制
  - ・ 従業員の配置、教育、育成
  - ・ 食材の管理体制
  - ・ 食中毒等の対策
  - ・ 緊急時及び災害時の対応、危機管理体制
  - ・ 満足度調査
- ③ 委託費用

※「仕様書」を参考に積算し、内訳明細を記載すること

④ その他独自の提案があれば記載すること

6. 企画提案書及び見積書作成に係る基本的事項

- (1) 企画提案書及び見積書は、別途公表する「仕様書」を参考に、当院の基本的業務内容を十分踏まえて作成すること。
- (2) 契約予定期間は平成30年4月1日～平成33年3月31日とする。

7. 企画提案書及び見積書の作成要領

- (1) 企画提案書はA4版で作成すること。
- (2) その他参考となる資料があれば添付すること。
- (3) 見積書は自社様式で結構ですが、月額・事業期間総額が分かる様に記載すること。
- (4) 公募に際しては、応募者は消費税に係る課税対象者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税抜きの金額を記載した見積書を提出すること。

8. 企画書の提出先等

(1) 提出先

〒491-8558 愛知県一宮市文京2丁目2番22号  
一宮市立市民病院 管理課 用度契約グループ  
電話：(0586) 71-1911 内線2008、FAX：(0586) 71-1921

(2) 企画提案書の提出期限

平成30年1月17日(水)午後3時(必着)

(3) 提出書類

- ・企画提案書提出者連絡先(別紙1)(1部)
  - ・商業登記簿謄本(発行から3ヶ月以内のもの・1部)
  - ・会社(企業)の概要書(パンフレット等・12部)
  - ・決算書(直近3年分)
  - ・他施設運営状況表(12部)
  - ・企画提案書(12部)
  - ・ISO9001審査登録証及びプライバシーマーク使用許可証またはISMS認証
  - ・見積書(12部 ただし、1部正・捺印残りはコピーで可)
- ※参加希望があった事業者について、審査のうえ参加要件を満たしていない事業者は失格とし、その理由を通知します。

## 9. 企画提案書の説明会の実施方法

### (1) 説明会日時および場所

平成 30 年 1 月 24 日（水）午後 3 時 00 分～予定

場所については後日連絡

### (2) 注意事項

- ① 説明会開始時間に到着されなかった場合は不参加とさせていただきます。
- ② 説明会参加人数は 1 社 3 人以内とさせていただきます。
- ③ 新規説明資料等は一切受理しませんのでご注意ください。
- ④ 説明時間は 20 分以内とし、その後 10 分程度の質疑応答を行うものとする。説明は提出いただきました企画提案書の内容に沿った説明でお願いします。パソコン・プロジェクター等の機器は使用しないこと。

## 10. 選考方法

提出書類及び説明会の結果に基づき、平成 30 年 1 月 26 日までに優先交渉権者を決定する予定です。審査結果については、文書で通知します。

なお、優先交渉権者が次の各号に該当する場合は、直ちにその地位を喪失することとなり、その者との交渉は打ち切るものとする。

- ① 他の応募者の応募作業を妨害した者
- ② 公募の不成立、契約手続きの遅延を目的として交渉権を得た場合
- ③ 他の交渉権者と連合した場合は、関係競争参加者全員（連合が想定される場合は交渉の一時中断。契約後に連合したことが発覚した場合には、履行の既済部分を除き無効とする）。
- ④ 交渉を拒否した場合
- ⑤ 整然・平穏たる交渉を不当に妨げる場合
- ⑥ 通知した交渉日の翌営業日を超える順延又は変更した交渉日の際、順延を申し出た場合。（その目的が交渉妨害・契約事務遅延にあたる場合は②に該当）
- ⑦ 交渉中に辞退を申し出た場合
- ⑧ 交渉中に入札額を上回る価格を提示し、その合理的な理由を説明できない場合
- ⑨ 当院管理責任者において、交渉が不当に膠着状態に陥ったと判断された場合
- ⑩ 交渉開始日から起算して 5 営業日目の午後 5 時までに契約価格等が決定しなかった場合、また交渉不調の場合は同様に交渉順位に従い漸次交渉

日時を通知するが、当院経理責任者が、これ以上の交渉を行っても契約価格決定に至らないと合理的に判断した場合は、契約手続きそのものを打ち切る。

また、優先交渉権者が決定しなかった場合又は契約事務打ち切りにより、その後に執行される契約手続きは新規となり、今回の競争参加者に次回以降から排除するといった不利益は行われぬ。ただし、上記項目に該当した者については、その後の契約参加に一定の制限を課す場合がありますのでご注意ください。

## 11. その他

- (1) 企画書又は見積書の提出者は、当院担当部署が要請した場合は、追加資料の提出又はヒアリング等に応じること。
- (2) 照会等受付期間、照会先及び方法
  - ① 照会先：「8. (1)」に同じ
  - ② 本件にかかる質問は別紙2により、平成30年1月10日(水)午後5時までにFAXにて提出すること。質問者のみにFAXにて回答します。
- (3) 当公募への応募に際し知りえた情報などは他に漏らさないこと。
- (4) 企画書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (5) 企画書等については返却しないものとする。
- (6) 審査結果についての意義不服申し立て等は一切受け付けないものとする。
- (7) その他、本説明書に定めのない事項は、担当者が別途指示する。

## 企画提案書及び見積書の作成要領

### 1. 企画提案書及び見積書

- (1) 企画提案書はA4版で作成すること。特に様式・枚数制限は行わない。
- (2) 見積書中の日付は「見積書を作成した日」を記入すること。  
(見積書受領期限までに提出する見積書は受領期限内の日付とする)
- (3) 見積書には、会社名・所在地・代表者名を記入し、代表者の印鑑により押印すること。

別紙 1

企画提案書提出者連絡先

所在地	〒
会社名	
部署・役職	
氏名	
TEL	
FAX	



別紙2

【宛先】一宮市立市民病院 管理課 用度契約グループ

FAX：0586-71-1921

業務名：一宮市立市民病院患者給食業務

質問者

会社名：

部署・役職：

氏名：

TEL：

FAX：

質問日時：平成 年 月 日 ( ) 時 分

質問事項

内容