

小牧市民病院給食業務委託、小牧市民病院職員食堂運営
業者募集要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 小牧市民病院給食業務委託、小牧市民病院職員食堂運営
- (2) 業務の内容 別紙仕様書及び参考資料のとおり
- (3) 委託期間 平成31年5月1日～平成35年9月30日
- (4) 委託の準備期間 平成30年10月12日～平成31年4月30日
*なお、準備期間については、役務の提供を受けていないため無償とする。
- (5) 履行場所 小牧市常普請一丁目20番地 小牧市民病院
- (6) 小牧市民病院給食業務委託 平成31年度予算金額〔参考〕
金202,917,000円(税込年額)
(平成31年5月1日～平成32年3月31日)
- 小牧市民病院職員食堂運営 平成31年度使用料想定金額〔参考〕
【食堂運営のため、貸付場所及び行政財産目的外使用料として当院へ支払う額】
金83,003円以上(税抜月額)

2 業者選定方法

- (1) 方法 公募によるプロポーザル方式
- (2) 選定
- ・第1次審査(書類審査)
審査委員会において第1次審査書類を審査し、第2次審査のヒアリング要請者として3者程度を選定する。
 - ・第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)
審査委員会において第1次審査により選定された者を対象に、第2次審査書類の審査、企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最優秀者及び次点者を選定する。
- (3) 2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)
- ア 日時 9月13日(木)の内、指定する30分間
- イ 場所 小牧市民病院 大会議室(8階)
- ウ 出席者 5名以内とする。
- エ 備考 提出された企画提案書等に基づき1社30分(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)のヒアリングを行う。順番については、第2次審査書類の提出時にくじ引きにて決定する。パソコン・プロジェクター等を使用する場合は、当院で準備(Microsoft PowerPointはVer.2010)をするのであらかじめ連絡すること。なお、パソコン持込みも許可するが、プロジェ

クターとの接続に時間を要することも考えられるので、あらかじめUSBメモリ等にデータを格納のうえ、持参すること。

3 選定日程

- | | |
|------------------|-------------------------|
| 7月25日(水) | 実施要領の公告 |
| 7月26日(木)～8月3日(金) | 参加表明書等の交付期間 |
| 7月26日(木)～8月3日(金) | 内容についての質疑受付期間 |
| 8月6日(月)～8月7日(火) | 質疑に対する回答 |
| 8月8日(水)～8月14日(火) | 第1次審査書類受付期間 |
| 8月20日(月) | 第1次審査 |
| 8月31日(金) | 審査結果の通知、公表 |
| 9月3日(月)～9月7日(金) | 第2次審査書類受付期間 |
| | 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) |
| | 順番のくじ引き |
| 9月13日(木) | 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) |
| 10月1日(月) | 審査結果の通知、公表 |

4 提出書類に関して

(1) 提出書類

《第1次審査書類》

- ① 参加表明書 (様式1)
- ② 登記事項証明書
- ③ 平成27年～29年の会社業績(PL・BS)が分かる書類
- ④ 患者給食業務委託実績表 (様式2)
- ⑤ 納期の到来した直近の国税、愛知県税及び小牧市税の納税証明書
- ⑥ 愛知県、岐阜県、三重県内において、現在契約継続中で契約開始から3年以上経過している300床以上の総合病院の「患者の食事の提供業務」の実績及びオーダーリングシステム導入病院と1年以上継続した給食業務の契約を証明する書類 (様式任意)
- ⑦ ソフト食導入実績とその内容 (様式任意)
- ⑧ クックチル・真空調理実績 (様式任意)

- ⑨ ISO9001 審査登録証及びプライバシーマーク使用
許諾証または ISMS 認証 (写し)
 - ⑩ 公募日前 2 年間に於いて、グループ会社を含め食中毒を起こしていないことの証明書 (様式任意)
 - ⑪ 企画提案書 (第 1 次審査用) (様式 3)
- 《第 2 次審査書類》
- ⑫ 企画提案書 (第 2 次審査用) (様式 4)
 - ⑬ 見積金額及び積算内訳 (様式 4-1)
- (2) 提出期間
- ① 第 1 次審査 8 月 8 日 (水) ~ 8 月 14 日 (火)
 - ② 第 2 次審査 9 月 3 日 (月) ~ 9 月 7 日 (金)
- (3) 提出場所 小牧市民病院 事務局 医事課
- (4) 提出時間 午前 9 時から午後 5 時まで (正午から午後 1 時までは除く)
- (5) 提出方法
- ① 提出期間内に必ず医事課に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。
 - ② 提出書類の受領確認のため、受付番号を付した提出書類受領書を交付する。
- (6) 提出部数
- 第 1 次審査 正本 1 部、副本 9 部、電子ファイル 1 部 (提出書類③、④及び⑪を CD、USB 等に保存)
 - 第 2 次審査 正本 1 部、副本 9 部、電子ファイル 1 部 (提出書類⑫、及び⑬を CD、USB 等に保存)
- (7) 留意事項
- ① 第 1 次・第 2 次審査書類は、提出書類に掲げる順に、正本、副本ともそれぞれファイルに綴ること (第 2 次審査書類は第 1 次審査通過者のみ提出)。
 - ② 提出する書類について、定められた様式に従い記載し提出すること。また、書類サイズは原則として A4 版とする。ただし 2 次審査における企画提案書において、フロー図やイメージ図等の作成に限り、A3 版を折りたたんで使用して差し支えない
 - ③ 文字のフォント及びサイズは、原則として MS 明朝 12 ポイントとし、Microsoft Word により作成すること。ただし、定められた様式については、それに従うこと。
 - ④ 企画提案書について、1 次審査は様式 3、2 次審査は様式 4 に従うこと。様式 3 は A4 版、様式 4 は A4 版又は A3 版にて提出するものとし、カラー印刷 (両面印刷不可) で、1 次審査は 3 枚、2 次審査は 70 枚を上限とする (ともに表紙を除く)。
 - ⑤ 委託費用の見積もりについては、仕様書に記載してある業務に対する見積額を見積書 (様式 4-1) に記載するものとする。
- (8) 質疑受付
- ① 参加表明書等に関して質問がある場合は、質問書 (様式 5) を作成し、医事課に持参又は郵送 (質問提出期間内に小牧市民

病院必着のこと。一般書留郵便又は配達証明付書留郵便に限る。) すること。

② 電話、口頭及び電子メール等による質問は受け付けない。

③ 質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、小牧市民病院ホームページに掲載する。

5 評価項目及び方法

(1) 下記項目について審査委員が採点を行い、各審査委員の採点の平均で最高得点の者を選定する。

① 第1次審査

ア 会社規模

- ・設立からの期間、資本金

イ 経営状況

- ・貸借対照表（B S）、損益計算書（P L）

ウ 同種業務実績

- ・契約先所在地
- ・一定数の病床を有する病院との契約数、契約継続中の受託実績
- ・病院受託実績（愛知、岐阜、三重）
- ・受託範囲、受託期間
- ・ソフト食導入実績とその内容
- ・クックチル・真空調理実績

エ 業務実施体制

- ・組織体制、役割分担
- ・責任者の保有資格、業務担当者の経験実績
- ・基本方針
- ・衛生管理体制、危機管理体制

オ 開院支援体制

- ・新病院開院に向けたスケジュールとその業務内容

② 第2次審査

ア 職員の配置、教育、業務継続体制

イ 患者給食の提供体制と提案、患者満足度向上のための具体的な取り組み

ウ その他病院にとって有益な提案、アピールポイント

エ 見積金額

(2) 最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を選定する。

(3) 見積もり金額の配点

100点×（最低提案価格／その他の提案者の提案価格）

6 参加報酬の有無 参加表明書等の作成に係る費用は提出者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

7 契約

第2次審査が終了し、最優秀者の決定後直ちに、選定された最優秀者と業務委託契約の締結に向け交渉を開始する。

契約内容は、仕様書及び企画書に基づき決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。

また、最優秀者決定後、3週間以内に契約内容の合意に至らなかった場合には、次点の応募者との交渉を開始するものとする。

8 その他

- (1) 仕様書、参考資料については市民病院事務局医事課に取りに来ること。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は、市民病院事務局医事課とする。
- (3) プロポーザルの審査委員会委員及びその家族が関係する事業所等に所属する者は参加できない。
- (4) 参加表明書等を提出したものが審査委員会委員又は関係者と本業務に関する接触を求めたときは失格とする。
- (5) 参加表明書等が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 提出書類に虚偽の記載があるもの又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。
- (6) 提出書類は審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。また、参加者において、提出された書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。なお、第2次審査当日における追加資料の提出は認めない。
- (7) 参加表明書等は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (8) 第1次審査及び第2次審査の審査結果及び講評は、原則として公表する。
- (9) 第1次審査及び第2次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- (10) 提出された参加表明書等は、必要に応じて公開する。
- (11) 小牧市民病院の概要については、仕様書に記載のあるもののほか、小牧市民病院ホームページを確認のこと。

9 問い合わせ先

〒485-8520

小牧市常普請一丁目20番地

小牧市民病院事務局 医事課 西村・中村

TEL 0568-76-4131 (内 2142・2103)

FAX 0568-74-4516

メール Byoinijika@city.komaki.lg.jp