

## 東松山市立市民病院患者給食業務公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本要項は、「東松山市立市民病院患者給食業務」を委託する委託先の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

### 2 委託業務の概要

- (1) 業務名 「東松山市立市民病院患者給食業務」
- (2) 業務内容 「東松山市立市民病院患者給食業務仕様書」を基準とする。
- (3) 契約の種類 地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約
- (4) 委託期間 令和6年11月1日 から 令和10年10月31日 まで

※ ただし、委託先候補者決定後から令和6年10月31日までの間に、現受注者による引き継ぎを受けるとともに、業務受注に向けた諸準備を行うこと。(当該引き継ぎに係る費用は新受注者負担とする。)

- (5) 実施場所 東松山市立市民病院

### 3 委託料見積りの条件

- (1) 委託料として、朝食・昼食・夕食毎の1食当たりの食材費及び月額管理費を見積もること。なお、1月当たりのそれぞれの食数は、3,000食を見込んでいます。
- (2) 各費用の上限は次のとおりとする。
  - ・食材費 1日3食の合計額 870円(税抜)
  - ・管理費 月額 3,300千円(税抜)

### 4 スケジュール

内容	期間・期限等
(1) 公表及び資料配布開始	令和6年5月16日(木)から
(2) 質問受付	令和6年5月16日(木)から令和6年5月23日(木)
(3) 質問回答	令和6年6月6日(木)
(4) 企画提案書の提出	令和6年6月6日(木)から令和6年6月13日(木)
(5) プレゼンテーション審査の実施	令和6年6月20日(木)
(6) 審査結果通知	令和6年7月上旬予定

※ (5) プレゼンテーション審査の実施日は、変更になる場合がある。

### 5 本プロポーザルへの参加資格

申請者は以下の要件を全て満たす必要がある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) プロポーザル実施要項公表の日から本業務の契約候補者として市から指定される日までの間において、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成28年4月1日制

定)による入札参加停止の措置を受けていないこと。

- (3) 法人税、消費税、地方消費税、法人県民税及び法人事業税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 社団法人日本メディカル給食協会の会員であり、受託業務の遂行が困難になった場合の代行保証が確認できる者、又は同等の代行保証体制をとれることが確認できる者であること。
- (7) 病院給食業務に係る医療関連サービスマーク認定業者であるか、又は医療法第15条の2の業務委託基準に適合する者であることを証明できる者であること。

## 6 資料等の配付について

### (1) 配付資料

- ・ 東松山市立市民病院患者給食業務企画提案書提出要項
- ・ 東松山市立市民病院患者給食業務仕様書
- ・ 東松山市立市民病院患者給食業務委託に係る業務内容の詳細
- ・ 東松山市立市民病院患者給食業務概要
- ・ 2023年度給食数一覧表
- ・ 業務分担区分表（別表1）
- ・ 経費負担区分表（別表2）
- ・ 患者給食業務に係る関係帳票類一覧表（別表3）
- ・ 行事食一覧表（別表4）
- ・ 東松山市立市民病院院内約束食事箋（データの公表のみ）
- ・ （参考資料）当院で作成した献立表
- ・ 【様式1－様式3】参加資格確認申請書等
- ・ 【様式4】質問書
- ・ 【様式5】患者給食業務受託企画提案辞退届

## 7 企画提案書等の提出について

企画提案書等の提出については、次のとおりとする。

なお、企画提案書の内容等詳細については、「東松山市立市民病院患者給食業務企画提案書提出要項」に基づくものとする。

- (1) 受付期間 令和6年6月6日（木）から令和6年6月13日（木）午後5時まで
- (2) 受付時間 午前9時から午後5時まで（土、日及び休日は除く。）
- (3) 提出場所 埼玉県東松山市大字松山2392番地

東松山市立市民病院 病院総務課 関

(4) 提出方法 企画提案書等を提出場所に持参すること。 ※ 郵送不可

(5) 費用負担 申請に関して必要な経費は、全て申請者の負担とする。

(6) 留意事項

- ・申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、委託先に選定された申請者の申請書類については、東松山市立市民病院が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できることとする。
- ・申請を辞退する場合には、速やかに辞退届【様式5】を提出すること。
- ・提出された申請書類の内容の変更は認めない。
- ・提出された申請書類は、理由の如何に関わらず返却しない。
- ・本業務の申請のために得た情報について、申請者は第三者への公表等の他の目的に使用することはできない。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に入手できる情報については、その対象ではない。
- ・東松山市立市民病院が必要と認める場合には追加資料等の提出を求めることがある。
- ・提出期限、提出場所及び提出方法に適合しないもの、指定する様式等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、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並びに虚偽の内容が記載されているものは失格とする。

8 質問の受付及び回答

実施要項等についての質問を次のとおり受け付け回答する。なお、電話や来訪による口頭での質問や、受付期間を過ぎた質問は受け付けない。

(1) 受付期間 令和6年5月16日(木)から令和6年5月23日(木)午後5時まで

(2) 提出様式 **【様式4】質問書**

(3) 提出場所 東松山市立市民病院 病院総務課 関

(4) 提出方法 電子メールによる提出

(5) E-mail **BYOINSOMUKA@city.higashimatsuyama.lg.jp**

(6) 回答日 令和6年6月6日(木) 東松山市ホームページで公開

9 現地説明会

希望する申請者は、現地見学及び栄養科職員へのヒアリングを行うことができる。

(1) 期日 令和6年5月16日(木)から令和6年6月7日(金)の間で希望する日  
(ただし、土、日曜日及び祝日を除く、時間は要相談)

(2) 申込方法 事前に電話で申し込むこと。

(3) その他 説明会は病院運営に支障のない範囲で1者1回のみとする。

10 企画提案書の審査

(1) 審査方法 書類審査及び企画提案書に基づくプレゼンテーションの審査により行う。

(2) 審査日 令和6年6月20日(木)

(3) 会場等 会場、日時等の詳細は、有効な申請をした申請者に対して別途通知する。

- (4) プレゼンテーションを実施する者については、受注する会社の社員で担当エリアを統括する者又は現場責任者クラスの者が行き、提出された企画提案書等に基づいた説明内容とし、追加の資料・提案は原則として認めない。
- (5) 新型コロナウイルス感染予防の観点から、プレゼンテーションの方法や参加人数に変更や制限を設ける場合がある。

1.1 審査基準 ※ ( )内は配点 合計200点

下記に掲げる項目を基本として審査を実施する。

(1)各取組内容について

- ① 患者給食業務に関する基本的事項について (20点)
- ・治療食としての病院給食に対する基本的な業務運営方針
- ② 患者満足度の向上について (35点)
- ・患者の満足を得られる食事の提供についての考え方
  - ・特別食等への対応
  - ・患者からの食事のクレームに対する分析と対処
- ③ 食材の確保について (10点)
- ・材料管理の考え方
- ④ 安全衛生管理等の実施について (15点)
- ・安全な食事の提供に向けた衛生管理、設備管理に関する取組
  - ・インシデント防止策の取組
  - ・厨房の清潔保持における取組
- ⑤ 業務運営体制について (35点)
- ・受託準備体制、引き継ぎ・移行計画(スケジュール等)
  - ・人員配置、組織管理、組織運営、従事者の処遇についての考え方
  - ・有資格者の配置計画
  - ・当院の要望に対する考え方
  - ・従事者満足度に対する取組
- ⑥ 危機管理体制について (30点)
- ・食中毒の予防や食品事故の防止についての取組と発生時の対応
  - ・地震等の災害等不測の事態への対策
  - ・従事者に感染症が発生した場合の措置や連絡体制
- (2) 従事者の育成について (5点)
- ・教育、研修等従事者の育成に関する基本的な考え方と取組内容
- (3) 組織体制について (10点)
- ・会社の概要、事業規模、同種の内容・規模における業務実績
- (4) その他委託業務に係る独自の提案事項等について (20点)
- (5) 委託料見積書について (20点)

・業務の受託に要する経費見込み、委託料の積算単価

※ (4)及び(5)を除いた各項目について審査員の過半数を超えるものが不十分と判断した場合、提案は失格とする。

#### 1.2 審査員

8名程度を予定している。

#### 1.3 委託先候補者の選定及び審査結果の通知

審査員が審査基準に基づき、企画提案書の書類審査及びプレゼンテーション審査の結果を総合的に評価して、委託先候補者の選定を行う。

審査結果は、審査後速やかにプレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に文書にて通知する。

#### 1.4 契約の締結

委託先候補者と事業の実施等に関する細目的事項について協議の上、契約を締結する。

#### 1.5 その他

##### (1) 委託業務の継続が困難になった場合の措置

###### ア 受注者の責めに帰すべき事由による場合

受注者の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難になった場合は、東松山市立市民病院は契約を解除することができる。この場合、契約に定める義務を履行しないために損害を与えたときは、受注者は直ちにその損害を賠償しなければならない。

###### イ その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、受注者の責に帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、委託業務継続の可否等について協議するものとする。

##### (2) その他疑義が生じた場合の措置

契約書の解釈に疑義が生じた場合又は契約書に定めのない事項が生じた場合には、東松山市立市民病院と受注者は誠意をもって協議するものとする。

#### 1.6 問い合わせ先

東松山市立市民病院 病院総務課 担当者：関

TEL：0493-24-6111

FAX：0493-22-0887