

町田市民病院患者給食業務委託契約公募型プロポーザル実施要領

2019年5月20日

1. プロポーザルの目的

町田市民病院は、「入院時食事療養（I）」の基準で、入院患者の病態に応じた、おいしい給食を提供しています。町田市民病院の患者給食業務委託は、2010年度から食材の購入を含めた全面委託となりました。

今回、前契約期間が満了するため、新たに給食業務委託業者を公募します。プロポーザルでは提案書等の内容及び企画書に対するヒアリング等の状況を総合的に評価し、本業務委託契約を行う上で最も適した事業者を契約候補者として特定します。ただし、参加者がいないとき又は参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合があります。

2. 契約の概要

(1) 件名	町田市民病院患者給食業務委託契約（長期継続契約）
(2) 履行期間	2019年10月1日～2022年9月30日（36ヶ月）
(3) 履行場所	町田市旭町2-15-41 町田市民病院
(4) 契約内容（業務内容）	「町田市民病院患者給食業務委託仕様書」のとおり。
(5) 契約保証金	免除します。
(6) 部分払	有（支払方法：委託料は毎月定額払・食材費は単価×喫食数を毎月払）
(7) 前金払	無
(8) 契約条項	町田市業務委託契約（長期継続契約約款）を使用
(9) 予定価格（税込）	契約金額は687,852,000円を上限する。（委託料+食材費） ※消費税は10%とする

3. 応募資格

参加を希望する業者は応募時点から契約締結時点までの間において、以下の条件を満たしていることが必要です。

- ① 町田市に対する競争入札参加資格を有し、営業種目「病院給食・学校給食」の取扱品目「病院給食」に登録していること。
- ② 町田市から指名停止措置等を受けていないこと。
- ③ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをした又はされたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、町田市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立てが行われた者でないこと。
- ⑤ 病院給食の目的に従い、治療の一環として、患者にとって安全で美味しい食事の提供ができること。
- ⑥ 代行保証の体制を確保していること。

4. スケジュール表

以下のスケジュール表の項番ごとに、方法や手順の説明を、後記「5. プロポーザルの事務手順」に記載していますので、よくお読みになってください。

項番	手順	期限等
(1)	案件公表	2019年5月20日(月)から
(2)	資料配布	2019年5月20日(月)～5月27日(月) 資料は町田市民病院ホームページよりダウンロードしてください。
(3)	厨房見学	2019年5月22日(水)～5月24日(金) 平日午後0時30分～1時30分頃 見学は希望者のみ。事前に予約が必要です。
(4)	応募確認書類の提出	応募事業者は2019年5月27日(月)午後5時までに 応募確認書類を提出してください。
(5)	応募業者への通知	2019年5月31日(金)にFAXで通知します。
(6)	質疑の提出	プロポーザル参加事業者は、本案件について質疑のある場合、 2019年5月31日(月)～6月6日(木)午後5時までに、 質疑書を提出してください。
(7)	質疑の回答	2019年6月12日(水)までにメールにて回答いたします。
(8)	提案書等の提出	プロポーザル参加事業者は、2019年6月13日(木)～6 月21日(金)に提案書類を提出してください。郵送の場合は、 6月21日(金)必着とします。
(9)	プレゼンテーション ・ヒアリング	2019年7月1日(月) 指定時間は別途通知します。
(10)	採点	2019年7月1日(月) 予定
(11)	結果通知	2019年7月5日(金) 予定
(12)	結果公表	2019年7月8日(月) 予定
(13)	仕様の調整・見積書の 提出	町田市民病院担当職員から連絡します。
(14)	契約の締結	町田市民病院担当職員から連絡します。

5. プロポーザルの事務手順

前記「4. スケジュール表」の項番順に手続き方法を記載していますので、よくお読みになってください。

(1) 案件公表

町田市民病院ホームページで公表を行いません。

(2) 資料配布

本案件に必要な次の資料は、下記町田市民病院ホームページに掲載してありますので、ダウンロードしてください。ただし(8)2018年度献立表(抜粋)については、プロポーザル参加決定事業者のみに配布致します。

町田市民病院HOME>契約情報

<http://www.machida-city-hospital-tokyo.jp/agreement/>

《配布資料》

番号	資料名
(1)	町田市民病院患者給食業務委託契約公募型プロポーザル実施要領
(2)	町田市民病院患者給食業務委託契約仕様書
(3)	(様式1) プロポーザル応募届
(4)	(様式2) 質疑書
(5)	(様式3) 提案書 (提案書類の表紙)
(6)	(様式4) 企画書
(7)	(様式5) 費用見積書
(8)	2018年度献立表 (抜粋)・厨房平面図 (プロポーザル参加決定事業者のみに配布)

(3) 厨房見学

本案件のプロポーザルへの参加を検討している業者の内、希望者に対しては町田市民病院担当職員の立会いの下、厨房の見学を許可します。見学希望日を下記問い合わせ先までご連絡ください。なお、見学に参加しなくてもプロポーザルに応募することは可能です。

【問い合わせ先】町田市民病院栄養科 (担当: 濱田)

電話: 042-722-2230 (内線7003)

(4) 応募確認書類の提出

前記「3. 応募資格」に該当し、今回のプロポーザルに応募する業者は、次のとおり応募確認書類を、「9. 本案件に係るお問合せ先等」へ郵送又は直接持参して提出してください。

《応募確認書類》

書類名	提出に際しての注意事項等
(様式1) プロポーザル応募届	◎提出部数: 押印した正本を1部 添付書類 (②及び③は指定様式なし) 各1部 ①東京電子自治体共同運営電子調達サービスの資格審査受付票写し ②会社概要 (会社理念、従業員数など: パンフレット可) ③損益計算書及び貸借対照表 (直近2カ年分)

(5) 応募業者への通知

前記「5. プロポーザルの事務手順 (4) 応募確認書類の提出」で提出された書類を町田市民病院担当職員が確認します。

全応募業者にFAXで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付し、本案件のプロポーザルへの参加を認めるか否かを通知します。また、参加を認めた事業者には、「2018年度献立表 (抜粋)・厨房平面図」を郵送します。

(6) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「(様式2) 質疑書」に記載し、電子メールに添付して「9. 本案件に係るお問合せ先等」のメールアドレスへ送付してください。

メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名: 町田市民病院給食調理等業務質疑+参加業者名+送信年月日

例: 町田市民病院給食調理等業務質疑株式会社▲▲▲20190531

(株式会社▲▲▲が2019年5月31日に質疑書を送信した場合)

(7) 質疑の回答

前記「5. プロポーザルの事務手順 (6) 質疑の提出」で出された質問事項については、全参加業者へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

(8) 提案書等の提出

次のとおり提案書等を、「9. 本案件に係るお問合せ先等」へ郵送又は直接持参して提出してください。企画書及び費用見積書の記載方法及び内容については、後記「6. 企画書の作成方法」をご覧ください。

《提出書類》

共通注意事項：A4版普通紙で作成してください。文字等の色指定はありません。

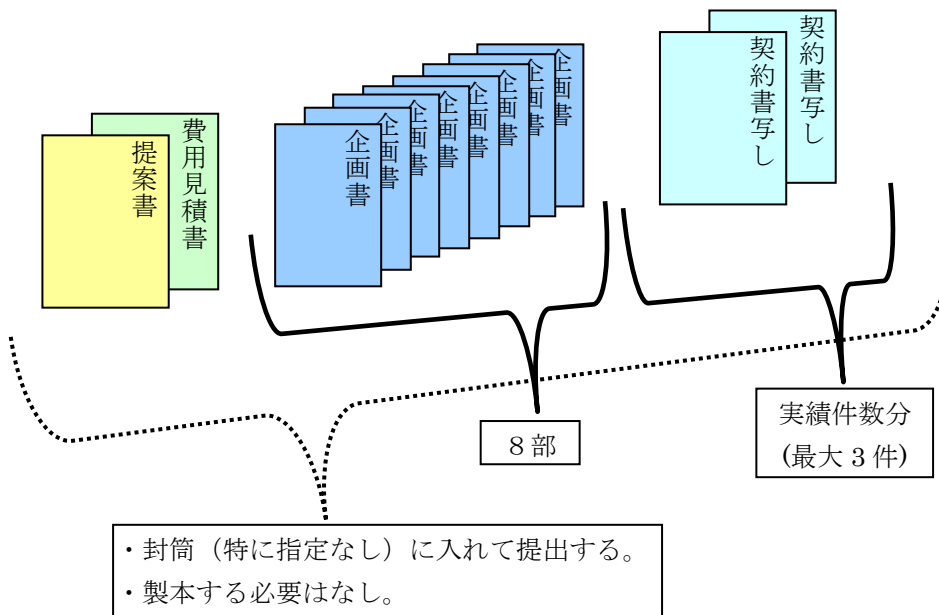
文字サイズは10ポイント以上としてください。

企画書には、会社名等の表示は一切しないでください。

整理番号欄には何も記入しないでください。

番号	書類名	提出に際しての注意事項等
(1)	(様式3) 提案書	◎提出部数：押印した正本を1部
(2)	(様式4) 企画書	◎提出部数：8部
(3)	(様式5) 費用見積書	◎提出部数：1部
(4)	契約書の写し	◎提案書内「会社の実績」に記載した類似業務の契約書（表紙のみ）の写しを添付してください。 ◎提出部数：1部ずつ

《書類の綴り方》



(9) プレゼンテーション・ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行いません。

項番	項目名	注意事項等
(1)	会場	◎町田市民病院 南棟3階 会議室
(2)	日時	◎『プロポーザル参加資格確認結果通知書』に指定してあります。 (2019年7月1日(月) 予定)
(3)	持ち時間	◎30分(プレゼンテーション20分、ヒアリング10分)
(4)	出席者	◎3名以内(当院配属予定の受託責任者を含めること) ◎会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを付けないでください。
(5)	プレゼンテーション内容	◎提出した企画書の内容を持ち時間内で説明してください。 ◎なお、パソコン等の機材を使用する場合は、各社が準備すること。(プロジェクターは講義室に設置してあるものを使用できます。)
(6)	ヒアリング内容	◎プレゼンテーション終了後、引き続き、提出した企画書の内容に関する質問を行いませんので、的確に答えてください。
(7)	プレゼンテーションを行う者の指定	◎契約の相手方となり、契約を履行する際に、業務責任者になる予定の者が行なうこと。

(10) 採点

町田市民病院患者給食業務委託契約公募プロポーザル契約候補者選定委員会(以下「委員会」といいます。)で意見交換をし、町田市民病院患者給食業務委託契約公募プロポーザル契約候補者選定委員会委員(以下「委員」といいます。)が採点します。委員が採点した合計により契約候補者を特定します。採点に関する詳細は、後記「7. 採点方法」をご覧ください。

(11) 結果通知

全参加業者にFAXで「プロポーザル採点結果通知書」を送付し、本案件のプロポーザルの契約候補者として特定した者の名称を通知します。

(12) 結果公表

町田市民病院ホームページで採点結果である「採点結果調書」を公表します。ここで公表する内容は、参加業者名、後記「7. 採点方法(4) 採点基準項目及び配点表」に基づく採点結果とし、提案書等の内容はここでは公表しません。

(13) 仕様の調整・見積書の提出

契約候補者と町田市民病院担当職員とで契約を締結するための仕様書等の調整を行ない、確定した仕様に基づき見積書を提出していただきます。

(14) 契約の締結

仕様及び金額が合意に至れば、契約候補者を契約の相手方として、契約書に調印し、契約を締結します。

6. 企画書の作成方法

本案件の業務に関する実施方法等の内容を記載していただくものです。次に示す記載内容項目に従って、できるだけ簡潔に記載してください。枚数制限はありませんが、1枚目は必ず所定の

様式を使用してください。企画書には、会社名等の表示は一切しないでください。

- (1) 業務の実施方針・内容等について
 1. 業務の実施方針について
 - ・給食業務に対する実施方針を記載してください
 1. 1 業務内容について
 - ・仕様書に示された当院の基本方針を元にした提案
 - ・患者満足度を高める独自の提案
 - ・業務の実施方法（効率的・効果的に実施する方法）
 1. 2 業務実施計画について
 - ・準備のスケジュール
 - ・実施内容のスケジュール当院では適時適温給食の配慮として、ベルトコンベアーでの盛付け、温冷配膳車を使用しています。現行設備を使用した盛付けのスケジュールを提案
- (2) 組織の実施体制、対応能力について
 2. 1 実施体制
 - ・開始当初の業務別の人員配置計画、実施責任者とスタッフとの役割分担、及び今後の展望について等
 - ・患者満足度向上のため、産科の食事等の提案
 2. 2 業務遂行にあたっての管理・バックアップ体制
 - ・安全管理体制、危機管理体制（事故・災害時等）
 - ・インシデント・アクシデントを減らすための予防策等
- (3) 業務従事予定者の知識・経験・能力（資格）と研修体制について
 3. 1 実施責任者（リーダー）の類似業務実績と、そこでの具体的な役割
 3. 2 配置人員の類似業務実績とそこでの具体的な役割、
 3. 3 業務上必要な知識の向上に資する研修体制について
- (4) 様式5 費用見積書の作成について
業務効率化により「見積金額合計」が低い業者を評価します。

7. 採点方法

前記「5. プロポーザルの事務手順（8）提案書等の提出」で提出した書類及び企画書に対するプレゼンテーション・ヒアリングの結果を次のように採点します。

（1）採点機関

本案件の採点をするために設置された委員会にて採点を行います。

（2）プロポーザルの参加資格が無効となる場合

次のいずれかに該当する者は、採点の対象としません。

- ① 提出書類に虚偽の記載をした者。
- ② 提出書類が「5. プロポーザルの事務手順（8）提案書等の提出」及び「6. 企画書の作成方法」に示してある条件に適合していない者。
- ③ 「3. 応募資格」の条件を満たしていない者。
- ④ 選定委員及び関係者に不適切に接触し、プロポーザルに関連する情報を不正に取得した者。

（3）採点方法

次のとおり採点し、契約候補者を特定します。

- ① 町田市民病院担当職員が、この「町田市民病院患者給食業務委託契約公募型プロポーザル

実施要領」に示してある各条件等を満たしているか審査します。

- ② 委員会でプレゼンテーション及びヒアリングを行いません。
- ③ 委員会で提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について意見交換を行いません。
- ④ 各委員は、後記「(4) 採点基準項目及び配点表」に基づいて採点を行います。
- ⑤ 各委員の採点を合計します。
- ⑥ ⑤で最高得点を得た者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。見積金額が同価である場合は、くじ引きとします。また、最高得点を得たものが辞退を申し出た場合等には、次点の者を契約候補者とします。

(4) 採点基準項目及び配点表

項番	採点基準項目	配点
1	企画内容	80
	①業務の実施方針・内容等について	30
	②組織の実施体制、対応能力について	30
	③業務従事予定者の知識・経験・能力と研修体制について	20
2	プレゼンテーション・ヒアリング	5
3	業務の実績に関して	5
4	見積額に関して	10
	合計	100

8. その他留意事項

- ① プロポーザルに参加する費用は、すべて参加業者の負担とします。
- ② 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- ③ 提出書類で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ④ 書類提出後の提案書等の修正又は変更は認めません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市競争入札参加資格者に係る指名停止措置要領に基づき指名停止措置等を行なうことがあります。
- ⑥ 提出書類の著作権は、参加業者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑦ 提出書類の取扱いは、次のとおりです。
 - ・ 提出された書類は一切返却いたしません。
 - ・ 本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。

9. 本案件に係るお問合せ先等

〒194-0023

町田市旭町2-15-41

町田市民病院 施設用度課（担当 野崎）

電話：042-722-2230（内線7425）

FAX：042-720-5680

Email：byoin_soumu020_01@city.machida.tokyo.jp