

# 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

2022年 1月 6日公表

## 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、2016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。

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル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

|                     |   |
|---------------------|---|
| 契約件名                | 町田市民病院患者給食業務委託契約（長期継続契約）  |
| 契約期間<br>（業務実施期間）    | 契約締結日 ～ 2025年9月30日<br>（2022年10月1日 ～ 2025年9月30日）   |
| 履行場所                | 町田市旭町2-15-41 町田市民病院   |
| 委託する業務              | 町田市民病院患者給食業務委託仕様書のとおり。  |
| 契約約款                | 町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。   |
| 契約保証金               | 契約保証金の納付は免除する。  |
| 契約代金の支払方法           | 給食業務委託費は毎月定額払い、一般給食食材費は単価×喫食数を毎月払い  |
| 契約条項                | 町田市民病院患者給食業務委託契約（長期継続契約）を使用   |
| 契約目途額（税込）<br>（予定価格） | 契約金額の上限は以下のとおりとする。<br>給食業務委託費：479,520,000円 ※消費税は10%とする。<br>一般給食食材費：257,000,000円 ※消費税は8%とする。 |

## 3 プロポーザル参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に営業種目「病院給食・学校給食」の取扱品目「病院給食」で登録されていること。

- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (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おい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 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

| 項番   | 手続き等                | 期限等   |
|------|---------------------|---|
| (1)  | 案件公表                | 2022年1月6日（木）から  |
| (2)  | 資料配付                | 2022年1月6日（木）～1月17日（月）<br>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                | 2022年1月12日（水）～1月14日（金）<br>平日12時30分～13時30分頃<br>見学は希望者のみ。事前に予約が必要です。        |
| (4)  | 参加申請書類の提出           | 2022年1月17日（月）17時までに参加申請書類を提出してください。                                       |
| (5)  | 参加者への通知             | 2022年1月19日（水）にメールで通知します。  |
| (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、2022年1月19日（水）～1月26日（水）12時までに質疑書を提出してください。     |
| (7)  | 質疑の回答               | 2022年2月1日（火）午後5時までにメールで回答いたします。   |
| (8)  | 提出書類の作成、提出          | プロポーザル参加事業者は、2022年2月2日（水）～2月9日（水）17時までに提案書類を提出してください。郵送の場合は2月9日（水）必着とします。 |
| (9)  | プレゼンテーション<br>・ヒアリング | 2022年2月22日（火）<br>指定時間は別途通知します。  |
| (10) | 評価、採点               | 2022年2月22日（火）予定   |
| (11) | 結果通知                | 2022年2月24日（木）予定   |
| (12) | 結果公表                | 2022年3月3日（木）予定  |
| (13) | 契約内容の調整、仕様書の決定      | 町田市民病院担当職員から連絡します。  |

|      |        |                    |
|------|--------|--------------------|
| (14) | 見積書の提出 | 町田市民病院担当職員から連絡します。 |
| (15) | 契約書の調印 | 町田市民病院担当職員から連絡します。 |

## 5 プロポーザルの手順

前記「4 プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市民病院ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- 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仕様書
- ③ (様式1) プロポーザル参加申請書
- 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 2021年度献立表 (抜粋) ※プロポーザル参加決定事業者のみに配布
- ⑨ 厨房平面図 ※プロポーザル参加決定事業者のみに配布

これらの資料は町田市民病院ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

ただし、「⑧ 2021年度献立表 (抜粋)」及び「⑨ 厨房平面図」については、プロポーザル参加決定事業者のみに通知とともに配布いたします。

町田市民病院HOME > 契約情報

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

### (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: 加藤)

電話: 042-722-2230 (内線7003)

### (4) 参加申請書類の提出

前記「3 プロポーザル参加資格」に該当し、今回のプロポーザルに応募する業者は、次のとおり参加申請書類を、「9 本案件に係る問い合わせ先」へ郵送又は直接持参して提出してください。

| 書類名                  | 提出に際しての注意事項等   |
|----------------------|--|
| (様式1)<br>プロポーザル参加申請書 | ◎提出部数: 押印した正本を1部<br>添付書類 (②及び③は指定様式なし) 各1部<br>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<br>②会社概要 (会社理念、従業員数など: パンフレット可)<br>③損益計算書及び貸借対照表 (直近2ヵ年分) |

(5) 参加者への通知

前記「5 プロポーザルの手順(4) 参加申請書類の提出」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。

全応募業者にメールで「プロポーザル参加資格審査結果通知書」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、「2021年度献立表(抜粋)」及び「厨房平面図」を郵送いたします。

(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 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲220119

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2022年1月19日に質疑書を送信した場合)

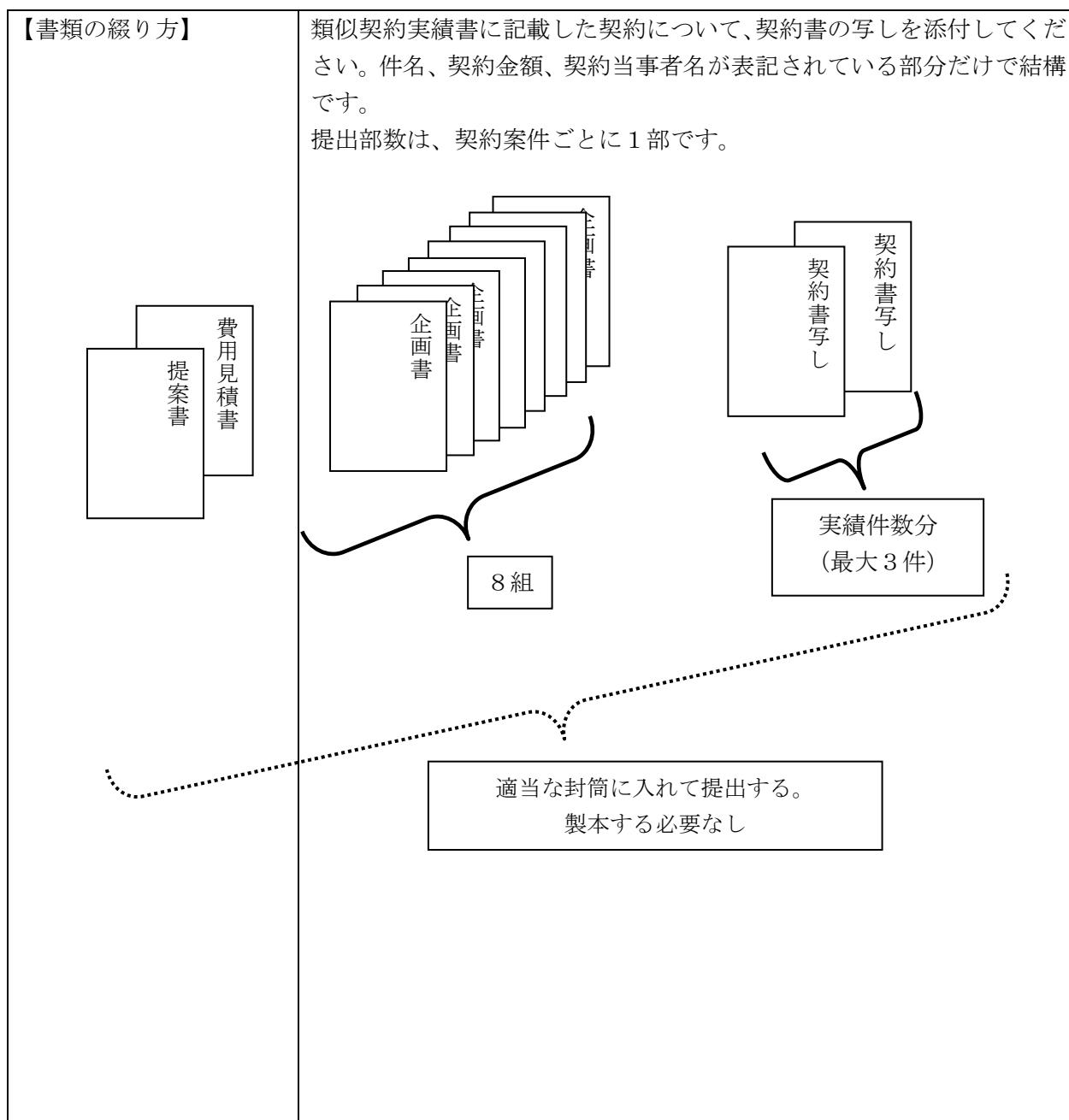
(7) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

(8) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2022年2月9日17時までに、町田市民病院事務部施設用度課に郵送又は持参してください。

| 提出書類の作成にあたっての注意事項   |  |
|---|--|
| <b>【共通事項】</b><br>特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。<br>文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。<br>提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。<br>整理番号欄には何も記入しないでください。 |  |
| 書類等の名称、様式   | 記述内容、提出部数等   |
| 提案書<br><様式3>  | 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。提出部数は1部です。                    |
| 企画書<br><様式4>  | 次の課題又はテーマについて記述してください。<br>① 業務の実施方針・内容等について<br>② 組織の実施体制、対応能力について<br>③ 業務従事予定者の知識・経験・能力と研修体制について   |
| 費用見積書<br><様式5>  | 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。<br>提出部数は1部です。   |
| 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について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。<br>提出部数は、契約案件ごとに1部です。 |



(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又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

| 項目名 | 注意事項等   |
|-----|---|
| 日時  | 2022年2月22日(火)<br>集合時間は、プロポーザル参加資格確認結果通知書で指定します。   |
| 会場  | 町田市民病院 南棟3階 会議室   |
| 内容  | 始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。<br>次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。 |

|     |  |
|-----|--|
| 説明員 | <p>原則として、契約締結後に当院配属の業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。</p> <p>会場に入室できるのは、3名以内とします。</p> <p>入室する方は、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身に着けないでください。</p> |
|-----|--|

#### (10) 評価、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」）において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は後記「7 採点方法」をご覧ください。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

#### (11) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル採点結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市民病院ホームページで「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。

#### (12) 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業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

#### (13) 契約書の調印

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してください。

#### (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

- 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
- 2. 3 献立作成
  - ・おいしい給食の提供
  - ・行事食、産科食（産後食・祝膳含）、小児食、及び離乳食の提案
    - ※当院では産後食について特別献立で実施し、また、祝膳を入院中 1 回提供しています。
  - ・献立作成スケジュール及び人員体制
- (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 プロポーザルの手順（8）提出書類の作成、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 プロポーザルの手順（8）提出書類の作成、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 プロポーザル参加資格」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ないます。
- 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ないます。
- 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点  |
|    | ①業務の実施方針・内容等について           | 25点  |
|    | ②組織の実施体制、対応能力、献立作成について     | 40点  |
|    | ③業務従事予定者の知識・経験・能力と研修体制について | 15点  |
| 2  | プレゼンテーション・ヒアリング            | 5点   |
| 3  | 業務の実績に関して                  | 5点   |
| 4  | 見積額に関して                    | 10点  |
| 合計 |                            | 100点 |

8 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等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。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。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。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
  - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
  - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
  - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。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、プロポーザル参加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。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

9 本案件に係る問い合わせ先

町田市民病院 施設用度課 (担当 山本)

所在地：〒194-0023 町田市旭町2-15-41

電話：042-722-2230 (内線7424)

FAX：042-720-5680

e-mail：byoin\_soumu020\_01@city.machida.tokyo.jp