

豊橋市民病院患者給食業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 豊橋市民病院患者給食業務
- (2) 業務内容 別紙「業務仕様書」のとおり（院内調理とする）
- (3) 委託期間 令和6年10月1日から令和9年9月30日まで（36か月）
※契約日から令和9年9月30日までを業務準備期間とする。
- (4) 業務場所 愛知県豊橋市青竹町字八間西50 豊橋市民病院内
- (5) 予定喫食数等 年間で非加算食・加算食合わせて 500,000 食程度
（割合は非加算食 75%・加算食 25%程度）
調乳・産褥食・濃厚流動食・代替食・祝い膳を合わせて 538,000 食程度
ベッドサイド配下膳 76,000 食程度

（参考実績）

	非加算食	加算食	調乳	濃厚 流動食	産褥食	代替食	祝い膳	全食数	配下膳
H30	398,425	126,991	8,658	-	2,962	994	839	538,869	77,303
R1	411,915	135,456	8,135	-	3,144	1,178	827	560,655	80,517
R2	358,661	135,374	6,257	-	2,676	1,027	691	504,686	75,516
R3	347,910	123,756	6,769	23,510	2,674	774	710	497,077	78,818
R4	333,465	122,803	7,729	28,682	2,867	765	835	497,146	67,436
R5 〔半期〕	187,048	55,723	3,804	14,595	1,499	402	413	262,548	39,352

(6) 契約方式及び契約上限金額

契約方式は、1人1食当りの単価契約とし、管理費（調理加工、人材管理等の食材費以外のすべての経費）と食材費の2種類の委託料を支払う。また、非加算食及び加算食において、管理費と食材費を合わせた金額が、非加算食にあつては1日1,690円、加算食にあつては1日1,890円を上限とする。

2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

- (1) プロポーザルの提案資格は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
- ア 令和4・5年度豊橋市入札参加資格者名簿の業種・病院給食について登録されていること。
- イ 愛知県内の本店（本社）、支店又は営業所等で、本市に登録していること。
- ウ プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- エ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。

オ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 26 年 3 月 26 日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。

カ プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(2) 医療関連サービスマーク（患者等給食業務）の交付を受けていること。

(3) 公立病院（病床数 400 床以上）で患者給食業務の受託実績があること。

3 担当部局

〒441-8570

愛知県豊橋市青竹町字八間西 50 番地

豊橋市民病院 事務局管理課 物品担当

電話：0532-33-6281

FAX：0532-33-6273

電子メールアドレス：hosp-kanri@city.toyohashi.lg.jp

4 参加意向申出書の作成要領

(1) 参加意向申出書の様式

参加意向申出書の様式は（様式 1）に示すとおりとする。

(2) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者における院内調理患者等給食業務の受注実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績についてそれぞれ 3 件まで）について、業務実績表（様式 3）へ記載すること。

なお、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を添付すること。

※業務の実績は 400 床以上の公立病院に対して履行したものに限り。

5 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類等

ア 参加意向申出書（様式 1）

イ 会社概要（様式 2）

ウ 業務実績表（様式 3）及び 4（2）において必要とする添付書類

(2) 提出部数

各 1 部 ※提出書類は全て A4 判 縦 左綴（2 穴）ファイリングにより提出すること。

(3) 提出先

3 担当部局と同じ

(4) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(5) 提出期限

令和6年3月15日（金）午後5時必着

6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問の受付場所

3 担当部局と同じ

(2) 質問の受付期間

公告日から令和6年2月29日（木）午後5時まで

(3) 質問方法

質問書（様式4）によりファックス又は電子メールにより提出すること。なお、その際必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 回答 令和6年3月5日（火）予定

質問回答書（様式5）を豊橋市民病院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

7 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書（様式6）」により、提案書等の提出について通知する。

※令和6年3月19日（火）発送予定

8 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものである。なお、業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、業務仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

(2) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲とすること。

ウ 設計図、模型、透視図等は使用しないこと。

エ 提案書に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）を記述しないこと。

オ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。

9 提案書の作成要領

(1) 提案書の様式

提案書の様式は次に示すとおりとする。

様式	項目
様式7	提案書
様式8-1	1 給食業務についての基本的な考え方
様式8-2	2 現場管理体制
様式8-3	3 衛生管理体制
様式8-4	4 食材確保体制
様式8-5	5 従業員の確保・配置
様式8-6	6 教育・研修体制
様式8-7	7 病院給食への取り組み
様式8-8	8 患者サービス向上への取り組み
様式8-9	9 非常時の対応
様式8-10	10 受託実績
様式8-11	11 単価見積（消費税及び地方消費税別）

※書類のサイズは原則A4サイズ片面とするが、図表等ではA3サイズを使用してもよい。

※文字の大きさは10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

※各様式において記載欄の大きさを変更し、複数枚としてもよい。

※上表の各様式を通して用紙下部にページ数を付すこと。

※ページ数に制限はないが、審査は提案書を用いて行うので、説明時間内で説明できる内容とすること。

(2) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

提案書（様式7、様式8-1～8-11） 11部（正本1部、副本10部）

※A4縦長左綴じとし、副本には提案者名が特定できるような表示や表現をしないこと。

※A3サイズの場合は、A4サイズに折りたたんで綴じること。

(2) 提出先

3 担当部局と同じ

(3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(4) 提出期限

令和6年4月12日（金）午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

11 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書に記載された提案内容は、当該提案書の提出者の許可なく使用しない。ただし、豊

橋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、参加者の承諾を得ずに使用できるものとする。

- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）」に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。また、公開に当たって同条例第12条第1項または第2項により意見書を提出する機会を与えることがあるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の特定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

1.2 実施要領、仕様書等に対する質問及び回答

実施要領、仕様書等に対する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問の受付場所

3 担当部局と同じ

(2) 質問の受付期間

令和6年3月19日（火）から令和6年3月27日（水）午後5時まで

(3) 質問方法

質問書（様式4）によりファックス又は電子メールにより提出すること。なお、その際必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 回答 令和6年3月29日（金）予定

質問回答書（様式5）を豊橋市民病院ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

1.3 現地見学会の開催

現地見学会を希望者に対して実施する。希望する場合は、担当部署まで電話で連絡をすること。また、次の事項に留意すること。

(1) 参加人数は1者2名までとする。

(2) 現地見学会は、提案資格確認の通知後から提案書等提出期限の間の、任意の日時で実施する。日時は希望者と相談のうえ決定する。

1.4 評価の方法及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「豊橋市民病院患者給食業務プロポーザル評価委員会」において下記のように審査を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。

(1) 審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

日程 令和6年4月22日（月）～5月17日（金）の間で行う。

詳細な時間、場所及び留意事項等については別途通知する。

出席者は4名以内（うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり40分程度（説明25分、質疑15分程度）を予定している。

（2）評価基準

別添「評価基準」による。

（3）契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 価委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値（500点満点）の5割を最低基準点とし、各評価委員評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の評価点を合算した値が同点だった場合は、審査項目の委託料見積において評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により契約候補者を決定する。

1.5 審査結果に関する事項

（1）結果通知書

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を結果通知書（様式9）により通知する。

（2）評価結果の公表

提案書の特定をされた者及び特定理由については、特定後に「豊橋市民病院患者給食業務にかかる提案書の特定者について」（様式10）を豊橋市民病院ホームページ上で公表する。

<http://www.municipal-hospital.toyohashi.aichi.jp/>

（3）非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

（4）非特定理由についての説明の請求先

3 担当部局 に同じ

（5）請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

（6）回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

1.6 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

（1）実施要領に示した提案資格を有しない者の提案

- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

1.7 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。
- (2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
 - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
 - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
 - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

1.8 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式11）を持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。