

新病院職員食堂管理運営事業に係る  
プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、半田市立半田病院（以下「発注者」という。）が、令和7年4月1日（火）に開院の地方独立行政法人 知多半島総合医療機構 知多半島総合医療センター（以下「新病院」という。）における職員食堂管理運営事業の事業者について、発注者と優先的に契約交渉を行う者（以下「優先交渉権者」という。）を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2 事業名、事業場所、事業内容等

(1) 事業名

新病院職員食堂管理運営事業

(2) 事業の内容

新病院 職員食堂管理運営事業 仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 業務履行場所

地方独立行政法人 知多半島総合医療機構 知多半島総合医療センター  
半田市横山町192番地

(4) 契約期間（予定）

令和6年12月20日から令和10年3月31日

ただし、令和6年12月21日から令和7年3月31日までは営業許可期間の準備期間とする。

(5) 営業許可期間（予定）

ア 営業許可期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

イ 作業時間

作業内容により、発注者と協議のうえ決定する。

(6) 留意事項等

ア 事業者は、本事業遂行に際しては、関係諸法令、条例、規則及び関係通知等を遵守し、その他発注者からの指導を誠実に守ること。

イ 事業者は、本事業の履行の前後を問わず、業務の履行に際し知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

ウ 事業者は、発注者が貸与した図面等の資料は、業務終了後速やかに返却すること。

(7) 担当課

半田市立半田病院 管理課 総務担当

3 参加資格要件

(1) 職員食堂管理運営にあたり、食品衛生法等に関する関係法令等の規定に基づく許認可（届出を含む）が必要な場合は、営業開始までに確実に取得できる者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

(3) 愛知県内に本社、本店又は活動拠点を置いていること。

(4) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始の決定を受けた者を除く）でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 過去に3年以上の職員食堂・社員食堂において、職員食堂管理運営業務の業務実績を有すること。
- (8) 県内において、過去3年間において食品衛生法に違反したとして行政処分を受けた者でないこと。
- (9) 常勤の現場担当者として配置する「業務責任者」は、過去に職員食堂・社員食堂において、3年以上の職員食堂管理運営業務に直接従事した経験を有する者であること。

#### 4 仕様書等の交付方法に関する事項

##### (1) 交付資料

- ア 実施要領（本資料）
- イ 別表「提案項目・内容、評価点」
- ウ 仕様書
- エ 仕様書別紙1「職員食堂図面（案）」
- オ 様式（様式集）
  - (ア) 仕様書等交付依頼書（様式1）
  - (イ) プロポーザル参加表明書（様式2）
  - (ウ) 宣誓書（様式3）
  - (エ) 企業概要・事業実績書（様式4）
  - (オ) 質問書（様式5）
  - (カ) 提案書等提出書類（様式6）
  - (キ) 提案書（様式自由）
  - (ク) 提案書の開示に係る意向申出書（様式7）

##### (2) 交付方法

4（1）ア及び4（1）オ（ア）から（カ）、（ク）については、病院ホームページからダウンロードすること。

4（1）イからエについては、4（1）オ（ア）仕様書等交付依頼書（様式1）の事務局への提出と引き換えに、1部のみ交付する。

- ア 仕様書等交付依頼書（様式1）提出日時  
令和6年10月18日（金）10時から16時（12時から13時を除く）  
提出にあたっては、事前に事務局へ連絡の上、来院すること。

#### 5 プロポーザル参加表明書の提出手続き等に関する事項

##### (1) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（様式2）
- イ 宣誓書（様式3）

納税証明書又は滞納のない証明書等（国税及び地方税（消費税及び地方消費税を含む。））の写しを添付すること。

ウ 企業概要・事業実績書（様式4）

事業実績であることを確認出来る契約書鑑の写し、業務名と実施業務が確認できる仕様書の写しを添付すること。

また、業務責任者の事業実績であることを確認出来る業務実施体制表等の写しを添付すること。

(2) 提出日時

令和6年11月7日（木）10時から16時（12時から13時を除く）

提出にあたっては、事前に事務局へ連絡の上、来院すること。

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

持参

(5) 提出場所

事務局

(6) プロポーザル参加の可否

受付後、参加の可否を判断し、令和6年11月11日（月）までにメールで連絡する。

(7) その他

プロポーザル参加表明書（様式2）の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。

6 質問書の提出手続き等に関する事項

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、次のとおり提出すること。

ただし、募集についての質問にのみ回答する。原則として、個別の回答はしない。

(1) 提出書類

質問書（様式5）

(2) 提出期限

令和6年10月24日（木）17時

(3) 提出方法

電子メールで提出すること。

電子メール送付の際は、件名を「新病院職員食堂管理運営事業に係るプロポーザルに関する質問について（事業者名）」とすること。

なお、不着等の事故を防ぐため、送付後電話で送付の旨を連絡すること。

(4) 質問への回答

令和6年10月31日（木）17時までに、病院ホームページ上で回答を公表する。

なお、質問の回答は、実施要領又は仕様書の追加・修正とみなす。

7 提案書の提出手続き等に関する事項

これまでの受託実績やノウハウを活用し、仕様書の想定以上の提案も積極的に行うこと。

(1) 提出書類

次のア、イの順に並べて、ホチキス左綴じ止めで提出すること。

また、提案書（表紙）を1ページ目とし、各ページに通し番号を振ること。

ア 提案書（表紙）（様式6）

イ 提案書（提案①～⑤）（様式自由）

ウ 提案書の開示に係る意向申出書（様式7）

(2) 提出日時

令和6年11月22日（金）10時から16時（12時から13時を除く）

提出にあたっては、事前に事務局へ連絡の上、来院すること。

(3) 提出部数

正本 1部、副本10部

(4) 提出方法

持参

(5) 提出場所

事務局

(6) 提案書の内容

別表の提案内容を参照すること。

(7) 留意事項

ア 用紙の規格はA3判又はA4判、片面印刷で作成すること。A3判を使用する場合には、A4判2枚として換算すること。

イ 項目ごとの枚数を厳守し、具体的かつ簡潔に作成すること。

ウ 仕様書を参照し、事業目的達成のために必要な事項を記載すること。

エ 文字を補完するためにイラスト、イメージ図等を使用することができる。

8 プレゼンテーション及びヒアリング

提出書類の内容に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを下記のとおり実施する。

(1) 実施日

令和6年11月29日（金）

実施場所等、詳細については、後日通知する。

(2) 注意事項

ア プロポーザル参加表明書（様式2）受付順に実施する。

イ 当日配布資料は認めない。

ウ 提案書の内容、別表の順序に沿ったプレゼンテーションを実施すること。

エ 提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングには、当該事業責任者が出席することとする。なお、会場に入室できる者は、説明を行う者を含めて3人以内とする。

オ 1参加者あたりのプレゼンテーションの時間は10分間、ヒアリングに10分間を割り当て、合計20分程度とする。スクリーン及びプロジェクターは発注者が用意するものを使用すること。

カ ヒアリングは、プレゼンテーションの内容及び審査書類に関し行うものとする。

9 選定方法、評価項目等

公募により事業に係る提案書等の提出を受け、提出書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリ

ングの内容を総合的に審査したうえで、新病院職員食堂管理運営事業事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によって、優先交渉権者及び次点者を選定する。

(1) 次に定める者のうち、最高得点者を優先交渉権者として選定するものとする。

ア 参加資格を有する者

イ 評価点の7割以上を獲得している者

(2) 最高得点者が2者以上あるときは、提案②献立内容の点数が高い者を優先交渉権者とする。

(3) 提案者が1者の場合であっても、2者以上の場合と同様に提案審査を実施する。

(4) 評価点は別表のとおりとする。

(5) 選定委員会組織

選定委員会の構成員（以下、選定委員）は以下のとおりとする。

委員長 大塚 泰郎 （所属：半田市立半田病院 医務局 副院長）

委員 品田 正樹 （所属：半田市立半田病院 医療技術局 局長）

委員 白井 麻希 （所属：半田市立半田病院 看護局 局長）

委員 榊原 崇 （所属：半田市立半田病院 事務局 管理課 課長）

委員 太田 士郎 （所属：半田市立半田病院 看護長）

## 10 選定結果

(1) 選定結果の通知

最終選定結果は令和6年12月3日（火）（予定）までに発注者ホームページ上に公表し、選定結果通知書を発送する。なお、選定結果の問い合わせについては一切応じない。

(2) 優先交渉権者との交渉

選定した優先交渉権者と提案内容及び発注者の意向について協議調整を行い、決定に至れば受注者として決定する。

ただし、その者が交渉時まで「3 参加資格要件」を満たしていないと判断された場合や、辞退その他の理由から交渉が不可能となった場合には、次点者と交渉を行うものとする。

(3) 失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

ア 提案書等必要な書類に不備がある、又は提出日に遅れた者

イ 提出書類に虚偽の記載をした者

ウ プレゼンテーションの実施に遅れた者

エ 「3 参加資格要件」の各号の要件を満たしていないと判断される者

オ 仕様書等交付依頼書（様式1）を提出した者が、選定委員に直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

## 11 公募から契約締結までのスケジュール

令和6年10月11日（金）

公募

10月18日（金）

仕様書等交付依頼書提出日

10月24日（木）

質問書の提出期限

10月31日（木）

質問書の回答公表

11月 7日（木）

プロポーザル参加表明書等の提出

11月11日（月）

参加資格の可否についての連絡

1 1月 2 2日 (金)	提案書等提出日
1 1月 2 9日 (金)	プレゼンテーション及びヒアリングの実施
1 2月 3日 (火)	選定結果の通知

## 1 2 その他（提案書に関する留意事項等）

- (1) 押印の必要な箇所については、社印及び代表者印を押印すること。
- (2) 本プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。
- (3) 提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は、提案者に返却しない。
- (5) 提出書類の受領後の差替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類以外に必要と認める場合、追加資料を求める場合がある。
- (7) 本提案に係る情報公開請求があった場合は、半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るため、提案書の開示に係る意向申出書（様式7）を提出すること。
- (8) 提出された書類は、本提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。

## 1 3 事務局、提出書類等の提出先

### (1) 事務局

〒475-8599

愛知県半田市東洋町二丁目29番地

半田市立半田病院 管理課 総務担当 岩田

電話 0569-22-9881

電子メール [byouin@city.handa.lg.jp](mailto:byouin@city.handa.lg.jp)

### (2) 提出先

〒475-8599

愛知県半田市東洋町二丁目29番地

半田市立半田病院 2階 管理課 総務担当