

福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託
公募型プロポーザル方式実施要領

1 趣旨

この要領は、病院給食関係法令に基づき入院患者及びデイケア通院患者の病態に応じた適切な食事を供給し、その治療または回復に資するとともに、安全で効率的かつ安定的に提供することを目的に、福井県立すこやかシルバー病院における食事提供業務を外部委託することとし、公募型プロポーザル方式により業務経験が豊富で本業務に最適な事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 発注者

福井県立すこやかシルバー病院指定管理者

一般財団法人認知症高齢者医療介護教育センター 理事長 宮永 節哉

3 委託業務

福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務

4 委託業務実施場所

福井県福井市島寺町93-6 福井県立すこやかシルバー病院内

5 委託期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

6 委託業務の基本方針

食事提供業務が患者に対する治療行為の一環であることを認識のうえ、病院の作成した献立表作成基準を満たした献立表を作成し、適正に選択された食材料を経済性に配慮したうえで調達し、所要の栄養量が確保される調理調製をしなければならない。

※なお、当財団の中期収支計画等に基づき、当該委託業務の委託料（5年間の合計（税抜き）管理費、食材費等全て含む。食材費の算出は様式第11号-②（20頁）参照）の上限は238,800千円までと見込んでいる。

但し、上記を超える見積書の提出があってもただちに失格とはしない。

（別添「福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託仕様書」の水準を超える業務内容の提案とともに見積書の提出があった場合等）

7 委託業務の内容

- （1）栄養管理業務
- （2）食数管理業務
- （3）食材料管理業務

- (4)調理・盛り付け業務
- (5)配膳業務
- (6)下膳業務
- (7)食器の洗浄・消毒・保管業務
- (8)施設、設備の清掃・管理及び衛生管理
- (9)委託側業務への支援
- (10)研修に関する業務
- (11)労働安全衛生業務
- (12)その他、上記に付帯する必要な事項

※詳細については、別添「福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託仕様書」参照のこと。

8 受託者の選定方法

公募型プロポーザル方式により行う。

9 スケジュール

内 容	期間・期限等
(1) 公表及び資料配付開始	令和2年10月26日(月)
(2) 施設見学会	令和2年11月 9日(月)
(3) 企画提案書の提出	令和2年10月27日(火)～令和2年11月27日(金)
(4) 質問受付	令和2年10月27日(火)～令和2年11月13日(金)
(5) 質問回答	令和2年11月20日(金) 予定
(6) プレゼンテーション審査の実施	令和2年12月14日(月)
(7) 審査結果通知	令和2年12月18日(金) 予定

10 応募事業者の資格要件

(1)応募する事業者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- ①許可病床100床以上の病院で、特別食を含む患者給食業務の受託実績を現に有する者であること。
- ②福井県内に本店もしくは基幹的な営業所を有すること。（県税事務所に支店等設置届出がなされていないもの、法人活動の実態がないものは、基幹的な営業所として認められない。）
- ③会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産の申立てをし、又は申立てがなされている者及びこれらの手続中である者でないこと。
- ④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。
- ⑤病院給食業務に係る医療関連サービスマークの認定を受けている者。または医療法第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した者であること。
- ⑥公益社団法人日本メディカル給食協会の会員であり、または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であること。

⑦平成23年以降福井県内で食中毒の事故を出していない者であること。

(2) 審査結果の通知までに上記(1)のいずれかの条件を欠くようになったときは、失格とする。

1.1 資料配布

(1) 配付資料

①公募型プロポーザル方式実施要領

②福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託仕様書

③施設見学会参加申込書

(2) 配付期間 令和2年10月26日(月)から令和2年11月27日(金)まで
※土・日、祭日を除く各日の午前9時から午後5時までとする。

(3) 配付場所 末尾(No.20)記載のとおり
各資料は福井県立すこやかシルバー病院ホームページ(以下、「当院ホームページ」)にも掲載する。

1.2 質問及び回答

質問は質問書の提出により行うこと。口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問書(様式第1号)の提出

①受付期間 令和2年10月27日(火)から令和2年11月13日(金)午後5時まで

②提出場所 末尾(No.20)記載のとおり

③提出方法 持参、郵送、FAXにより提出すること。

持参の場合は、土・日、祭日を除く各日の午前9時から午後5時までとする。

郵送、FAXの場合は提出期限までに必着のこと。

(2) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和2年11月20日(金)を目途に質問者に通知するとともに、当院ホームページにも掲載する。なお、質問の回答書は本要項の追加又は修正とみなす。

1.3 施設見学会の実施

(1) 開催日時 令和2年11月9日(月)午後2時～午後4時

(2) 申込受付期限 令和2年11月5日(木)午後5時

(3) 参加人数 1事業者当たり2名以内とする。

(4) 申込方法 持参、郵送、FAXにより期限までに申込すること。

※施設見学会への参加は、提案書提出の必須要件とはしない。

1.4 提案書の提出及び提案項目

(1) 提出書類

次に掲げる書式により提案すること。

提出書類名	提案項目等	書式
提案書（表紙）		様式第2号
（1）会社の概要	①名称・代表者名・設立年月日・経歴・資本金・従業員・本店支店の所在地・業務内容・受託実績等について	様式第3号
（2）総括的事項	①運営方針 ②病院職員との協力体制 ③事前準備業務の内容	様式第4号
（3）給食業務運用	①材料調達 ②調理作業 ③配膳・下膳等 ④患者の満足度向上 ⑤クレーム対応 ⑥食数等変更時の対応 ⑦患者サービス	様式第5号 （－①、－②）
（4）衛生管理	①食材の受け入れ及び調理時等の衛生管理について ②二次汚染の防止について ③施設設備、調理器具等の衛生管理について ④衛生管理体制について	様式第6号
（5）従事者等の配置	①配置計画表 ②従事者の配置等についての考え方 ③組織図	様式第7号
（6）1日のタイムスケジュール	①1日のタイムスケジュール	様式第8号
（7）教育・研修	①教育・研修（具体的な内容と回数）	様式第9号
（8）危機管理	①不測事態発生時の対応	様式第10号
（9）見積書	①見積書 ②見積内訳書（月額）	様式第11号 （－①、－②）

（2）記入方法

- ①提出書類は、原則としてA4判・縦型・横書・左綴じで作成すること。
- ②提案書に記載する文字の大きさは10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。
- ③文章を補完するためのイラスト、イメージ図等を使用してもよい。

（3）見積書について

見積書は以下の点に留意して提出すること。

- ①毎食の調理時間を厳守し、業務がスムーズにできるように、栄養士・調理師・調理助手をバランスよく配置した人員構成見積額を算出すること。
- ②添付書類の見積明細には、従事者の職種の人数を必ず記載すること。

(4) 添付書類

①法人登記簿謄本

②決算書等（直近の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類）

③その他「様式第3号」に記載の資格要件確認書類

(5) 提出期限 令和2年11月27日（金） 午後5時まで

(6) 提出場所 末尾（No.20）記載のとおり

(7) 提出部数 7部〔内訳：正本1部、副本7部（副本はコピーでよい。）〕

※ただし、添付書類は1部とする。

(8) 提出方法

提出する提案書は持参又は郵送（郵便書留に限る）すること。電送による提出は受理しない。

持参の場合は土・日、祭日を除く各日の午前9時から午後5時まで、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(9) その他

①提出書類について提出後の追加及び変更は認めない。

②提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とする。

③提出された書類は返却しない。

④提出された書類は情報公開規程に基づき公開する場合がある。

⑤提出された書類をこの募集の選定以外の目的で使用しない。

⑥手続きにおいて使用する言語・通貨は、日本語・日本国通貨とする。

⑦書類提出後、辞退する場合は、その旨書面（様式第12号）により申し出ること。

但し、プレゼンテーション審査後の辞退は、原則として認められない。

⑧提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

1.5 選定方法

(1) 選定基準

提案書を提出したものの中から、本業務にかかる受注実績と遂行能力および食事提供業務に対する考え方、実施方法等を審査委員会において審査のうえ、優先交渉権者を選定する。

(2) 評価項目

提出された提案書の評価項目は次のとおりとする。

評価区分	評価項目	様式
会社の業務概要及び業務受託実績について	①会社の経営基盤、業務体制	第3号
	②病院給食業務の受託実績	
業務運営の基本的考え方及び事前準備業務について	①業務運営方針	第4号
	②病院職員との協力体制	
	③事前準備業務の内容	

食事提供業務運用の実施方法について	①材料調達方法及び考え方 ②調理作業の考え方、留意事項 ③配膳・下膳等の考え方、留意事項 ④患者満足度向上にかかる方策 ⑤クレーム対処方法 ⑥食数等変更時の対処方法 ⑦患者サービスの対応方法	第5号
食事提供業務にかかる衛生管理について	①食材受入及び調理時の衛生管理方法 ②二次汚染防止にかかる方策 ③施設設備、調理器具等の衛生管理方法 ④衛生管理にかかる体制	第6号
従事者等の配置計画及び組織について	①従事者等の配置計画の考え方等	第7号
1日のタイムスケジュールについて	①タイムスケジュール及び人員配置	第8号
職員等の教育・研修について	①教育・研修の内容、方法等	第9号
危機管理について	①不測事態発生時の対応策	第10号
委託料について	①見積金額	第11号

(3) 選定委員会の設置

提案内容の審査に当たり、「福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託業者選定委員会」を設置し、書類審査およびプレゼンテーション審査により各評価項目の審査を行う。

(4) プレゼンテーション審査

- ①場所 福井県立すこやかシルバー病院 会議室
- ②日時（予定） 令和2年12月14日（月） ※ 時間は調整の上、個別に連絡する。
- ③実施時間 プレゼンテーション 15分以内
質疑応答 15分程度
- ④出席者 2名以内とする。
- ⑤プレゼンテーション内容

本受託についてアピールしたい点、嚥下困難な方の食事提供に関する考え方、認知症高齢者用の病院食に対する考え方、食事提供業務等に対する総合的な考え方などをプレゼンテーションしてください。

- ⑥質疑応答 提案書内容全般について質疑応答。
- ⑦審査結果 審査結果については文書で通知する。

1.6 契約の締結

審査により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、審査時に順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

1 7 失格事項

郵送等により提案書を提出した場合であっても、次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提案書の形式審査により、No.10に定める資格要件を満たしていないことが判明した場合。
- (2) 提案書提出期限に遅れた者。
- (3) プレゼンテーション審査の実施時間に遅れた者。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者。

1 8 添付資料

- ・「福井県立すこやかシルバー病院食事提供業務委託仕様書」
- ・参考資料 献立表（令和2年10月5日～11日の実績）
患者給食数の内訳（令和2年9月の実績）

1 9 その他

現在、令和3年度から令和7年度まで（5年間）の指定管理者選定に係る審査が行われている。
当財団が指定管理者とならないことが決定した場合には、その時点において一切の手続きを終了する。

2 0 書類等の配付・提出場所及び照会・問合せ先

〒910-3623 福井県福井市島寺町9-3-6

福井県立すこやかシルバー病院 事務部 総務医療グループ

TEL 0776-98-2700

FAX 0776-98-2793

E-mail sukoyaka@fukui-sukoyaka-silver.or.jp