

京都府立医科大学附属病院における入院患者に対する病院食に係る献立の作成、食材料の調達、食事の調製、配膳、下膳及び食器の洗浄等に関する業務に係る募集要領

1 業務の趣旨・目的

病院食はこれまでから患者に対する重要不可欠な医療行為の一環であり、安全かつ衛生的な環境の中で、徹底した栄養管理に基づき、質の高い食事を継続して提供することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名 京都府立医科大学附属病院における入院患者に対する病院食に係る献立の作成、食材料の調達、食事の調製、配膳、下膳及び食器の洗浄等に関する業務(以下「病院食業務」という。)

(2) 業務内容 別添「京都府立医科大学附属病院における病院食業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで(ただし、原則として3年を超えない間は当院が必要と認めた場合、1年ごとに更新することができる。)

※ただし、契約締結日から令和7年3月31日までの期間は当該業務委託の引継、準備期間とし、この間の受託業者に発生する経費について、受託者負担とする。

(4) 委託上限額 391,654千円(消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 予定数量 年467,565食

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 病床数500床以上の医科系大学の附属病院またはこれに類する病院において、この委託業務と同等以上の業務を受託した実績を有すること。
- (2) 京都府又は近隣府県(滋賀県、大阪府、兵庫県、奈良県及び和歌山県のいずれかの府県)に本店、事業所、営業所等のいずれかを有していること。
- (3) 京都府立医科大学附属病院内の給食施設において調理業務が実施できること。
- (4) 厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日衛食第85号別添。最終改正含む。)に基づき作業が行えること。
- (5) 業務遂行が困難になった場合の代行保証が確保されていること。
- (6) 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こと。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (8) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (9) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (10) 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当

しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

- ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
- ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(11) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

(12) 本業務の履行を第三者に委任又は請け負わせることなく実施すること。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町465
京都府立医科大学事務局病院管理課 医療安全・病院管理係
電話番号 (075)251-5237
FAX番号(075)251-5356
電子メールアドレス kanri@koto.kpu-m.ac.jp

(2) 企画提案仕様書等の配布

ア 配布期間：公募開始日～令和6年10月17日（木）
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時～午後5時まで（正午から午後1時を除く。））

イ 配布場所及び受付場所：

上記(1)の担当部署で配布する。また、京都府立医科大学附属病院ホームページ（<https://www.h.kpu-m.ac.jp/>）からダウンロードできるが、企画提案仕様書の一部はホームページ上に掲載せず、上記(1)の担当部署で配布する。

(3) 参加表明書及び企画提案書等の応募書類提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：公募開始日～令和6年10月17日（木）午後5時まで
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで（正午から午後1時を除く。））に限る。

5 厨房見学

希望者を対象に見学会を実施します。

(1) 日 時：令和6年9月30日（月） 原則午前9時から午後5時の間

(2) 場 所：京都府立医科大学附属病院 厨房等

(3) 持参物：不織布マスク、白衣、衛生帽及び調理場用履物

(4) 申込み：令和6年9月27日（金）までに、栄養課までEメールで申し込んでく

ださい。(栄養課メールアドレス：m-okagaki33@mail.pref.kyoto.jp)

なお、様式は任意としますが、申込時に企業名、所属、連絡先、参加者名（2名程度）及び見学希望時間帯を明記願います。

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和6年10月3日（木）午後5時必着
- (2) 質疑方法：電子メールにより、4（1）の担当部署に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は、「京都府立医科大学附属病院における病院食業務に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
 - エ 企画提案の審査に係る質問については、受け付けない。
 - オ 質問に対する回答は仕様書の一部となる。また回答への質問は受け付けない。
- (4) 回答日時：令和6年10月7日（月）午前10時以降
なお、質問の状況によりこれより前に回答する場合がある。
- (5) 回答方法：企画提案仕様書等の関係書類を配布した全ての者に対し、電子メールにより、回答を行う。

7 応募書類

- (1) 提出書類 ※イのみ15部（他は1部）
※A4縦左端を綴ること
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 企画提案書（様式2）
※真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。
 - ウ 価格提案書（様式3）
 - エ 京都府税の納税証明書または滞納がないことを示す書類
※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
 - オ 消費税及び地方消費税の納税証明書
※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
 - カ 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）
※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
 - キ 法人定款
 - ク 損益計算書
 - ケ 委任状（様式4）
※権限を支店長等に委任する場合
 - コ 会社案内、パンフレット等
- (2) 企画提案書の作成について
 - ア 用紙はA4版縦で印刷する。
 - イ 文字サイズは、注記を除き10ポイント以上とする。
 - ウ 文書を補完するための写真、イラスト、資料等の使用を可とする。
 - エ 企画提案書は散逸しないように、1部ごとにまとめて各15部提出する。
 - オ 項目毎のインデックスを付け、全体をフラットファイル等で綴る。

カ 企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府公立大学法人における個人情報の保護に関する規程に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画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。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）により総合評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合評価の点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、評価基準中の「献立・患者満足度」の評価点の高い者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、献立・患者満足度の評価点も同じ場合については、再度、プレゼンテーション及びヒアリングを実施の上、再評価し最も評価の高い者を候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、結果については、4(1)の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点

※(1) 以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10 契約手続

(1) 契約の相手方の候補者に選定された者と本学との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 選定された者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

(3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本学から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後、本学が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

(5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

(6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。