

説 明 書

1 業務の概要

(1) 件名

埼玉県立小児医療センター患者給食業務委託

(2) 目的

センターにおける適切・安全且つ継続的な患者給食業務を遂行できる者に業務を委託することにより、小児医療を栄養面から支え、子供たちの生活の質を向上させ、治療と成育を支えることを目的とする。

(3) 履行場所

埼玉県さいたま市中央区新都心 1 番 2

(4) 内容・仕様

別添「患者給食業務特記仕様書」のとおり

(5) 履行期間

令和 4 年 1 0 月 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 日まで

(6) 予定額

履行期間の業務委託料見積額は、金 4 8 5, 1 9 4, 4 4 4 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、これを超えた委託料見積書（様式 E）を提出した者は失格とする。また、本選定には最低価格が設定されており、これを下回った見積書を提出した者についても失格とする。

なお、年度別の委託料の上限は下記のとおりとする。

【年度別委託料の上限】

令和 4 年度分 金 8 0, 8 6 5, 7 4 1 円

令和 5 年度分 金 1 6 1, 7 3 1, 4 8 1 円

令和 6 年度分 金 1 6 1, 7 3 1, 4 8 1 円

令和 7 年度分 金 8 0, 8 6 5, 7 4 1 円

(7) 成果品

別添「患者給食業務特記仕様書」のとおり

2 参加資格要件

- (1) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第 3 条第 2 項各号に該当しない者であること。
- (2) 令和 3・4 年度埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載され、業種区分「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他役務」の A 等級に格付け、「給食業務」に登録されている者であること。

- (3) 本件入札の公告日から契約締結までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構入札参加停止措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 本件入札の公告日から契約締結までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 平成29年4月1日から公告日を含む期間までの間に病床数200床以上の病院において、患者給食業務を3年間以上継続して履行した実績があること。
- (6) 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の10に定める基準に適合する者であること。

3 参加資格の確認

プロポーザルに参加できる者は、下記の申請を行い、本プロポーザルに係る参加資格の確認を受けた者に限る。

(1) 提出書類

下記ア～キの書類（以下「確認申請書等」という。）

ア 参加資格確認申請書【様式第2号】

イ プロポーザル応募者概要説明書【様式A】

ウ 決算状況がわかる書類（直近会計年度から3年）【様式任意】

エ 患者給食業務履行実績報告書【様式B】

オ 医療機関における患者給食業務の履行実績証明資料（平成29年4月1日から公告日を含む期間までの間に病床数200床以上の病院において、患者給食業務を3年間以上履行したもの）【様式任意】

（契約書の写し、業務完了を証明するもの等）

カ 食中毒等発生状況報告書【様式C】

キ 埼玉県に競争入札参加資格審査申請中の者は、申請中であることが確認できる書類

(2) 提出部数 各1部（正本1部、副本1部）

(3) 受付期間

令和4年4月26日（火）から5月10日（火）午後5時まで（必着）

(4) 受付場所・提出方法

郵送又は持参により下記「13 窓口・問合せ先」あて提出すること。

なお、郵送の場合は、封筒に「(件名) 申請書類在中」と朱書し、書留郵便により上記期限内に必着のこと。

(5) 参加資格の確認結果

令和4年5月11日（水）までに「プロポーザル参加資格確認通知書」（以下、「確認通知書」という。）により通知する。

(5) 留意事項

- ア プロポーザル参加希望者のうち、前記 2 (2) の登録をしていない者は、埼玉県の競争入札参加資格審査申請手続きを速やかに行い、資格審査を受けなければならない。また、埼玉県の競争入札参加資格審査申請中の者は、審査申請中であることが確認できる書類を、確認申請書等とともに提出しなくてはならない。
- イ 競争入札参加資格審査申請中の者については、競争入札参加資格を満たさないことが判明した場合は失格とする条件を付して(4)の通知を行う。
- ウ プロポーザル参加者が、次の各号に該当するときは失格とする。
- (ア) 契約締結までに「2 参加資格」に定める要件のひとつでも満たさなかった場合、又は満たしていないことが判明した場合
- (イ) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- エ プロポーザル参加者は、担当者から提出書類に関し説明を求められた場合は、提出者の負担において説明に応じなければならない。
- オ 法人は、提出された確認申請書等を、競争入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。提出された書類は返却しない。

4 閲覧図書の有無 無

5 質問及び回答

- (1) 受付期間 令和 4 年 4 月 2 6 日 (火) から 5 月 2 3 日 (月) 午後 4 時まで
- (2) 受付場所 「1 3 窓口・問合せ先」に同じ。
- (3) 提出方法 F A X 又は電子メール (電話により着信の確認を行うこと。)
- (4) 回答期限 令和 4 年 5 月 3 0 日 (月) 午後 4 時まで
- (5) 回答方法
- ア 参加希望者全員に共通する質問に対する回答は、法人ホームページの本案件掲載ページ に掲載する。
- イ プロポーザル参加希望者全員に共通しない質問に対する回答は、当該質問者にファクシミリ又は電子メールにより回答する。
- (6) その他
- ア 質問は質問書 (様式第 9 号) による。
- イ 参加資格や提案と関係のない事項に関する質問やその他公正な審査を阻害するおそれがある質問は受け付けない。

6 現地説明会の実施 有

日程 令和 4 年 5 月 1 9 日 (木)

開始時刻及び集合場所は別途連絡する。

7 提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式 D）

別紙「提案書評価基準」の項目ごとの「評価内容」を参考に、優位性、アピールポイントも含め簡潔明瞭に分かりやすく作成すること。

図などを用いることは自由である。文字のポイント数は 11 ポイント以上とすること。

イ 委託料見積書（様式 E）

消費税及び地方消費税抜きの価格に 1 円未満は計上しない。

なお、本選定には最低価格が設定されており、これを下回った見積書を提出した者は失格とする。

(2) 提出部数 各 1 部（正本 1 部、副本 1 部）

※提案者名の記載は正本のみとし、副本には、提案者名等参加者が類推できる表現は記載しないこと。（記載の例としては「S 病院」「T 株式会社」などと記載するか、黒く塗りつぶすなど工夫すること。）

(3) 受付期間

令和 4 年 5 月 20 日（金）から令和 4 年 6 月 6 日（月）午後 5 時まで

(4) 受付場所・提出方法

ア 持参により下記「13 窓口・問合わせ先」あて提出すること。

イ 必ず事前に電話連絡を行い、新型コロナウイルス感染症拡大防止に配慮すること。

ウ 期限までに提案書の提出がなかった場合は、審査を受けることができない。

(5) 提案書の内容

次に掲げる事項を含む内容で作成すること。

i) 基本方針

- ・基本的な取り組み姿勢
- ・業務の特色

ii) 組織及び実施体制

- ・業務実施配置予定人数
- ・常勤従事者数及び有資格者配置予定人数
- ・責任者及び指揮命令系統
- ・責任者及び副責任者の略歴及び実績

iii) 業務実施手法

- ・従事者の教育・研修に関する具体的計画及び過去の実施実績
- ・HACCP 方式に関する考え方
- ・「食育」の一環としてのフードサービスの提案

iv) 非常時の対策

- ・ 事故や災害時※などの脅威別具体的事業継続計画（BCP）
- ・ 計画の精度
- ・ 人員確保の実現性

※新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等の伝染病・食中毒発生時、従業員の欠員時等

v) その他、参加者が特に企画提案したい事項など

- (6) 提案書の提出をもって当説明書、仕様書等の記載内容及び条件を承諾したとみな。
- (7) 提案書の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。
- (8) 提出書類は返却しない。
- (9) 提出書類は本業務の審査以外の目的には提出者に無断で使用しない。また、提出書類は本業務の事業者の審査に必要な範囲で使用又は複製できるものとする。
- (10) プロポーザル参加者は、二つ以上の提案をすることはできない。また、提出した提案書は字句の誤りを除き変更、差し替え、再提出はできないものとする。
- (11) 提案書に記載した配置予定者は、原則として変更することはできない。
- (12) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、最適と考えられる者を変更することがある。

8 提案書提出後の予定

- (1) 一次選定の有無 有
- (2) 一次選定結果通知及びヒアリング依頼方法
 - ア 「3 参加資格の確認」の提出書類の提出期限後、一次選定を行い、一次選定において選定された者にその旨の通知及びヒアリングの依頼を書面にて通知する。
 - イ 一次選定において選定されなかった者に対して、選定しなかった旨を書面により通知する。
 - ウ 各通知は、電子メール又はファクシミリにより通知する。
- (3) ヒアリング予定日

令和4年6月16日（木）から6月21日（火）のうちのいずれか1日
- (4) 二次選定結果通知方法
 - ア ヒアリング後、二次選定を行い、一次選定において選定された者の中から当該業務について最適案を特定し、提案書を作成した者にその旨の通知を書面にて通知する。
 - イ 一次選定において選定された者のうち、ア以外の者に対して、特定しなかった旨を書面により通知する。
 - ウ 各通知は、電子メール又はファクシミリにより通知する。

9 ヒアリング審査

プロポーザル参加者に対して、提案に対する質疑及び補足説明を求めるため、ヒアリング審査を実施する。

- (1) ヒアリングへの参加人数は1事業者3人までとし、説明者は、原則として実際に受注した場合に業務運営にあたる業務責任者に予定された者とする。また、提案について明確な説明と責任ある回答のできる者が同席する。
- (2) プロポーザル参加者は、20分の説明（プレゼンテーション）を行う。ただし、プロポーザル参加者数によっては、説明時間を調整することがある。
- (3) 説明は、提出された提案書と委託料見積書のみを使用すること。追加資料等の配付は一切禁止することとし、プロジェクターやOHP等の機材も使用できない。ただし、既に提出済みの提案書の一部を拡大しパネル等により使用することは許可する。
- (4) 審査者に配付する提案書について、参加者が特定できると想定される部分は伏せ字にする。
- (5) 説明前及び説明中に会社名や説明者名の紹介、名刺交換など参加者が特定できる行為は禁止する。会社名の入った封筒や名札、徽章など会社名が特定できる物の会場への持込みも禁止する。
- (6) ヒアリング審査及び記録は非公開とする。

10 審査

- (1) 法人は、埼玉県立小児医療センター患者給食業務事業者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し（事務局：小児医療センター事務局管財担当）、審査を行う。
- (2) 審査委員会は、書類審査及びヒアリング審査の内容について、審査委員全員の評価を参考に総合的な合議により交渉権者を選定する。評価が最も高い者を第一交渉権者とし、次点の者を第二交渉権者とする。
- (3) 評価基準は別紙「提案書等評価基準」のとおり。
- (4) 審査の経過等に関する問い合わせには一切回答しない。

11 契約締結

- (1) 契約書作成の要否 要

ア 別添契約書(案)をもとに、第一交渉権者を内定者とし契約締結の協議を行い、最終合意に至ったときに契約を締結する。

イ 契約書は2通を作成し、双方各1通を保管する。

ウ 契約書に双方が記名押印することにより当該契約は確定する。

エ 契約にあたって、又は契約後に仕様書の趣旨に反する覚書等を取り決めた場合

は、その取り決めに無効とする。

(2) 契約の対象となる業務内容の協議は、提案書に記載された内容に基づいて行うものとし、審査対象とした重要事項は原則として変更できない。

(3) 内定者は、仕様書等に係る不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(4) 内定者が、次の各号に該当するときは内定を取り消す。なお、内定の取消し、又は内定者からの辞退の申し出があった場合、次点の者を内定者に繰り上げる。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。

イ 参加資格に掲げる要件に適合しなくなったとき。

ウ 協議の辞退を申し出たとき。

エ 協議が膠着状態に陥ったと法人が判断したとき。

オ 正当な事由なく契約手続きに応じなかったとき。

カ 事業者の資金事情の変化等により、提案した事業の運営が確実に履行できないと法人が判断したとき。

キ 著しく社会的信用を損なう行為等により事業者としてふさわしくないと法人が判断したとき。

(5) 契約保証金

埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第 26 条の規定による。

免除を申請する場合は様式第 10 号を提出すること。

12 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本円

(2) 本プロポーザルに係る一切の費用はプロポーザル参加者の負担とする。

(3) プロポーザル参加者は、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「辞退届（様式第 11 号）」により届け出ること。

(4) その他決裁権者が必要と認める事項

13 窓口・問い合わせ先

地方独立行政法人埼玉県立病院機構埼玉県立小児医療センター

事務局管財担当 笠原

〒330-8777

埼玉県さいたま市中央区新都心 1 番地 2

電話 048-601-2200（代表）

FAX 048-601-2201

e-mail sc.kanzai@saitama-pho.jp（代表）