

地方独立行政法人りんくう総合医療センター患者給食業務及び
9階職員レストラン運営業務にかかる事業者選定に関する
公募型プロポーザル募集要項

令和元年9月18日

地方独立行政法人
りんくう総合医療センター
理事長 八木原 俊克

第1 目的

地方独立行政法人りんくう総合医療センター（以下「当センター」という。）における患者給食業務（以下「患者給食業務」という。）及び当センター9階職員レストラン（以下「9階職員レストラン」という。）運営業務を民間の事業者（以下「事業者」という。）に委託することにより、その専門知識、ノウハウ等を活用し、患者へのより一層のサービスの向上及び職員の福利厚生の充実並びに効率的な運営を図ることを目的とする。

第2 業務の概要

1 業務の名称

「地方独立行政法人りんくう総合医療センター患者給食業務及び9階職員レストラン運営業務」

2 業務の内容

事業者は、当センターが指定する当センター建物内の一部を有償で借り受け、また業務を受託することにより当センターと協議のうえ運営に必要な設備整備を行い、以下の業務を行うものとする。

- (1) りんくう総合医療センター患者給食業務
- (2) りんくう総合医療センター9階職員レストラン運営業務

3 業務の履行期間、契約形態等

(1) 業務履行期間

- ①本業務履行期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間とする。なお、契約期間の満了をもって契約は終了し、更新しない。ただし、契約期間中に事業者が本要項及び別紙仕様書の定める条件並びに当センター固定資産貸付規程（地方独立行政法人規程第25号）（以下「固定資産貸付規程」という。）及び契約規程（地方独立行政法人規程第27号）（以下「契約規程」という。）に反しない場合は、新たな契約をすることがある。
- ②契約締結から履行期間開始日までは本業務の準備、引継ぎ、研修期間とし、この間における責任と費用負担は新受託事業者が負うものとする。
- ③本業務にかかる店舗等の設置、撤去等に要する期間についても、本履行期間に含む。

(2) 契約形態

①患者給食業務

事業者と当センターの間において業務委託契約を締結する。

②9階職員レストラン運営業務

事業者は、当センターより本業務の運営に使用する物件について、固定資産貸付規程第6条の規定に基づく固定資産の貸付許可を受け、定期建物賃貸借契約に基づく貸付スペースの賃貸借契約を締結する。

(3) 契約保証金

①本業務の運営事業者として決定した事業者は、業務委託契約及び固定資産借受申請と同時に、契約規程第37条の規定に基づき契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約規程第39条の規定に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。

②保証金は、契約期間が満了した日以後に全額返納する。ただし、契約期間中に解約の申し出があった時は、全額を返納しないものとする。

③保証金には、利息は付さない。

4 建物の要件、委託料等見積条件等

(1) 患者給食業務

① 人件費、管理費等及び食材費（濃厚流動食、栄養補助食品を除く）を合計した年間総額見積限度額（目安金額）は199,440,000円（税抜額）とし、3年間総額見積限度額（目安金額）は598,320,000円（税抜額）とする。

② その他

別紙「地方独立行政法人りんくう総合医療センター患者給食業務委託仕様書」による。

(2) 9階職員レストラン運営業務

別紙「地方独立行政法人りんくう総合医療センター9階職員レストラン運営業務仕様書」による。

第3 立地環境（来院者等の状況）

1 病床数

一般病床 388床

（泉州救命救急センター：30床、感染症センター：10床を含む）

2 患者数

平成30年度 入院 127,276人（1日平均 349人）

外来 204,109人（1日平均 837人）

3 給食数

平成30年度実績302,745食（1日平均829食）

（濃厚流動食除く）

患者食（予備・検食・職員食含む）朝食	9 2, 6 4 4 食
患者食（予備・検食・職員食含む）昼食	8 9, 3 3 4 食
患者食（予備・検食・職員食含む）夕食	9 4, 8 9 3 食
妊産婦食（予備・検食含む）朝食	7, 0 9 1 食
妊産婦食（予備・検食含む）昼食	6, 8 2 2 食
妊産婦食（予備・検食含む）夕食	6, 2 9 6 食
妊産婦食（検食含む）おやつ	4, 8 6 6 食
妊産婦食 祝膳	7 9 9 食

4 職員数（令和元年7月1日現在、臨時嘱託職員を含む。）

1, 0 6 9 人

5 その他委託職員、看護学生の9階職員レストラン利用あり

第4 応募者の備えるべき参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、参加表明書の提出期限から当センターの業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の選定時の全期間にわたって、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。ただし、応募者は単独の企業での参加とし、また、同一フランチャイズからの応募可能事業者は1事業者のみとする。

- 1 当センター契約規程第3条の規定に該当しない者であること。
- 2 業務に必要な食品衛生法等関連法令等の規定に基づく許認可等を既に取得している者であること。
- 3 財団法人医療関連サービス振興会から患者給食業務に関する医療関連サービスマークの認定を受けている者であること。
- 4 過去5年間に当センターと同程度の診療科目を有する一般病床（医療法の規定による）数300床以上の病院で、入院時食事療養及び入院時生活療養の食事の提供たる療養に係る特別食（平成6年厚生省告示第238号）の調理を含む患者給食業務について、契約実績を有する者であること。
- 5 職員レストランについて、安定した運営能力を有する者であること。
- 6 業務に関し法律上必要とされる資格、免許を有する者を従事させることができる者であり、また、別紙「地方独立行政法人りんくう総合医療センター患者給食業務委託仕様書」、及び「地方独立行政法人りんくう総合医療センター9階職員レストラン運營業務仕様書」に規定する総責任者等を配置できる者であること。
- 7 業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合に備え、代行による体制の整備等事業者の責任において即刻対応でき、かつ相応の補償ができること。
- 8 本プロポーザルにかかる提案書の提出期限の日から優先交渉権者の決定が終了するまでの期間において、泉佐野市入札参加資格停止要綱又は契約規程第25条に基づく資格停止又は資格保留の措置を受けていない者であること。
- 9 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生

手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）の決定を受けていること。

- 10 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定による民事再生手続開始の申し立てをした者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- 11 法人税、消費税及び地方消費税、市税並びに法人事業税を滞納していないこと。
- 12 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号の規定に該当しない者であること。

第5 応募手続等

1 選定のスケジュール

日	程	内 容
令和元年 9月18日（水）		募集要項の公表
令和元年 9月19日（木） 令和元年10月15日（火）		参加表明書等の受付期間
令和元年 9月27日（金）		現地見学会（希望者のみ）の実施日 12：30～患者給食 15：30～9階レストラン
令和元年 9月19日（木） ～令和元年10月 3日（木）		募集要項及び業務内容にかかる質問書の受付
令和元年10月 7日（月）		募集要項及び業務内容にかかる質問に対する回答
令和元年10月16日（水） ～令和元年10月28日（月）		企画提案書等受付
令和元年11月上旬		企画提案書等の審査、プレゼンテーション、試食、ヒアリング、優先交渉権者の選定
令和元年11月中旬		優先交渉権者の決定通知

2 応募手続

(1) 募集要項の公表

募集要項は、令和元年9月18日（水）から当センターのホームページにおいて公表する。

(2) 参加表明書等の提出及び受付

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出する

こと。なお、提出は持参によるものとする。また、現地見学会への参加を希望する者は、「現地見学会参加申請書」（様式2）も併せて提出（9月26日までに）すること。

- ① 提出期間 令和元年9月19日（木）～ 令和元年10月15日（火）
（土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から正午及び午後1時～午後5時まで）
- ② 場 所 地方独立行政法人りんくう総合医療センター 事務局会計課（4階）
電 話 072-469-3111
FAX 072-469-7929
- ③ 提出部数 1部
- ④ 提出書類 提出書類は下表による。各様式は「様式集」に従い、作成すること。なお、提出書類は、二穴A4サイズのファイルで綴じた状態で提出すること。

提出書類の名称	様式
参加表明書	1
今回の提案をするために必要な許認可等の写し	—
財団法人医療関連サービス振興会発行の患者給食サービスに関する医療関連サービスマーク認定証の写し	—
登記簿謄本	—
印鑑証明書	—
現地見学会参加申請書	2

※公的機関が発行する書類は、参加表明書提出前3ヶ月以内発行のものとする。

(3) 現地見学会

現地見学会への参加を申請した者には、別途案内を通知する。

開催日時 令和元年9月27日（金）12：30～ 患者給食業務
15：30～ 9階職員レストラン

(4) 質問の受付

募集要項及び業務内容に関する質問がある者は、次のとおり次により提出すること。

- ①質問方法 「募集要項及び業務内容に関する質問書」（様式3）に内容を簡潔に記載し、電子メールでファイル添付により提出すること。
- ②提出先電子メールアドレス s-kaikei@rgmc.izumisano.osaka.jp
- ③受付期間 令和元年9月19日（木）～令和元年10月3日（木）

(5) 質問の回答

- ①回答方法
募集要項及び業務内容に関する質問の回答は、当センターのホームページにおいて公表する。
- ②回答公表日（予定） 令和元年10月7日（月）

(6) 企画提案書等の提出

応募者は、次により企画提案書を提出すること。提出は持参によるものとする。

- ①提出期間 令和元年10月16日(水)～令和元年10月28日(月)
(土曜・日曜除く 午前9時から正午及び午後1時～午後5時まで)
- ②場 所 地方独立行政法人りんくう総合医療センター 事務局会計課(4階)
- ③提出部数 9部(※1部のみ正本とし、残り8部は複写で可とする。)
- ④提出書類 提出書類は下表による。各様式は「様式集」に従い、様式毎にA4サイズで作成すること。なお、企画提案書の作成にあたっては、別紙「企画提案書記載要領」に従って作成すること。また、提出書類(製本1部、副本8部)は、二穴A4サイズのファイルで綴じた状態で提出すること。

提出書類の名称		様式
事業者概要(パンフレット及び組織図等を添付すること。)		4
過去5年間の本社・本店所在地及び大阪府内における食品衛生法等関係法令に基づく行政処分の有無に関する証明書 (公的機関が発行していない場合は、事業者にて作成すること。)		—
貸借対照表(直近3ヵ年分)		—
損益計算書(直近3ヵ年分)		—
過去5年間における同種業務契約実績調書 【患者給食業務】	契約履行実績を確認できる資料を添付すること。	5
過去5年間における同種業務運営実績調書 【職員レストラン運営業務】		6
企画提案書【患者給食業務】	別紙「企画提案書記載要領」に従い作成すること。	7
企画提案書【職員レストラン運営業務】		8

※公的機関が発行する書類は、企画提案書提出前3ヶ月以内発行のものとする。

3 事業者の選定方法

(1) 事業者選定委員会

当センターは、優先交渉権者の選定において、当センター幹部職員で構成される事業者選定委員会を設置する。審査の詳細については、別紙の評価項目を参照のこと。

(2) プレゼンテーション等

審査にあたっては、必要に応じてプレゼンテーション、試食、ヒアリング、別途資料提出など、事業者選定委員会への提案内容の説明を求める場合がある。なお、詳細については、応募者に対して通知するものとする。

(3) 選定方法

当センターは、事業者選定委員会の選定結果を受け優先交渉権者を選定する。

(4) 選定結果の通知及び公表

当センターは、優先交渉権者選定後、応募者に対して文書で通知するとともに審査の結果を当センターホームページにおいて公表する。

第6 契約の締結等

- 1 選定された優先交渉権者は、速やかに随意契約により本業務委託にかかる契約締結のため、また職員レストラン運営にかかる固定資産貸付許可書の交付を受けるために、誠意をもって協議する。

なお、優先交渉権者と協議が不成立、辞退、虚偽の判明による失格等があった場合は、次順位交渉権者と同様の協議を行う。

- 2 令和2年3月31日までが既契約業者との契約期間のため、令和2年4月1日が本業務開始日となるが、詳細日程については、協議を別途行うこととする。

なお、準備・引継期間においては、当センター患者給食業務及び9階職員レストラン運営業務に支障のないよう誠実に引継ぎ等を行う。

第7 その他

1 費用負担等

応募者の企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

2 企画提案書類の取扱

当センターは、応募者に対して企画提案書類を返却しない。

3 応募者の複数提案の禁止

応募者は、複数の提案を行うことはできない。

4 応募の無効

次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。

- (1) 応募者の参加資格要件を満たさない者が応募したとき。
- (2) 提出書類が不足しているとき。
- (3) 提出書類が記載要領に従い記載されていないとき。
- (4) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- (5) 応募手続きにおいて不正な行為があったとき。
- (6) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (8) 2通以上の提出書類を提出したとき。
- (9) その他募集要項に定める条件に違反したとき。

5 本プロポーザルに関する当センターの担当部署

担 当 部 署	りんくう総合医療センター 事務局会計課
電 話	072-469-3111 (代表) 内線1463
ファックス	072-469-7929
電子メールアドレス	s-kaikei@rgmc.izumisano.osaka.jp
ホームページアドレス	http://www.rgmc.izumisano.osaka.jp/

《別紙》企画提案書記載要領【患者給食業務】

提出書類は下表による。各様式は「様式7-1～13」に従い、A4サイズで作成すること。なお、事業者にて作成することとした書類については、規格をA4とすること。また、提出書類は、二穴A4サイズのファイルで綴じた状態で提出すること。（製本1部、副本8部）

提出書類の名称			様式	
提案書【患者給食業務】	基本	企画提案書表紙	7-1	
		1 応募動機	7-2	
	2 業務の運営方針（コンセプト、サービス水準、サービスの特徴等）			
	実施体制	1	責任者等の配置①総責任者の配置	7-3
			責任者等の配置②調理場総責任者の配置	7-4
			責任者等の配置③給食管理業務総責任者（栄養士長）の配置	7-5
		2	人員配置計画等①配置	7-6
			人員配置計画等②人件費等	
			人員配置計画等③勤務体制 ※1日のタイムスケジュール表（1日総労働時間数及びパート等の1日総労働時間数を明記したもの）及び月単位勤務計画表を別紙に添付すること。	
		3	従業員の教育方針等（安全衛生教育方針、教育の具体的な取組内容等） ※社内で実施している教育研修内容の資料を添付すること。	7-7
		4	従業員の労務管理体制	
6		5	衛生管理体制 ※衛生管理マニュアル、衛生研修内容を添付すること。	7-8
		6	感染管理に対する体制 ※具体的なマニュアルを添付すること。	
	7	事故防止・安全対策		
	8	食中毒、災害等により本業務の遂行が困難になった場合の体制 ※具体的なマニュアルを添付すること。 （業務を代行する代行保証の相手先（業務内容、連絡先、連絡方法等）、また、当院において代行保証が必要となった場合の運用方法等）	7-9	
	9	インシデント及びアレルギー食品に対する管理体制 ※対応マニュアルまたは基準等を添付すること。	7-9	
10	食材料調達に関する体制 ※使用食材一覧表を添付すること。	7-9		
11	業務開始までのスケジュール	7-10		

献立	12	1ヶ月分の献立表の作成 ※献立表に栄養量を表示すること。 【当院で実施を予定している献立を普通食（常食）、全粥食、幼児食、糖尿病食、腎臓病食、膵臓病食、妊産婦食について栄養価及びレシピを含めて提案すること（※別紙の基準を参照のこと）。また、普通食（常食）については、選択メニュー（朝食及び夕食についてそれぞれ2食）の献立を作成すること。	7-11
	提案事項 <ul style="list-style-type: none"> ・患者への個別対応 ・嚥下食 ・妊産婦食の食器（蓋含む）・トレー ・祝い膳食の試食 ・糖尿病食の試食 		7-11
	自由提案		7-12
	年間総額見積金額（委託料（人件費、管理費等）＋給食材料費）（税抜額）		7-13

《別紙》企画提案書記載要領【職員レストラン運営業務】

提出書類は下表による。各様式は「様式8-1～17」に従い、作成すること。
 なお、事業者にて作成することとした書類)については、規格をA4とすること。
 また、提出書類は、二穴A4サイズのファイルで綴じた状態で提出すること。

提出書類の名称			様式
企画提案書【9階職員レストラン運営業務】	企画提案書表紙		8-1
	基本方針	1 応募動機	8-2
		2 店舗の運営方針（コンセプト、サービス水準、サービスの特徴等）	
		3 職員レストランのあり方	8-3
		4 レストランの注文、支払方法	
		5 職員の休憩場所としての対応	8-4
		6 混雑ピーク時の緩和対策	
	実施体制	1 営業日	8-5
		2 営業時間	
		3 人員配置計画	
		4 従業員の教育方針等（接遇等教育方針、教育の具体的な取組内容等）	
		5 責任者の配置	8-6
		6 衛生管理体制	8-7
		7 感染対策	
		8 食材の安全確保	8-8
		9 環境衛生に関する体制（廃棄物の処理計画、清掃及び消毒計画等）	
		10 事故防止・安全対策	8-9
		11 利用者満足度の把握と反映、利用者からの要望、クレーム等への対処方法	
		12 食中毒、災害時により本業務の遂行が困難になった場合の体制 ※具体的なマニュアルを添付すること。	8-10
	開店までのスケジュール		8-11
厨房機器等の設置計画	別に厨房機器等を設置する場合は、記載すること。	8-12	
店舗内イメージ・レイアウト	レジや客席のテーブル、いす等のレイアウト等の図面、イメージ図等を作成すること。	8-13	
内装計画	追加の内装（装飾）工事がある場合は、記載すること。		
メニュー	1 メニューの種類・価格等について（提供時間別に整理し、提供可能食数、価格（税込）を記載すること。）	8-14	
	2 職員用メニューの種類・価格等について（同上）		
収支見込		8-15	
減価償却費の内訳			
自由提案		8-16	
売上手数料率		8-17	

《 別 紙 》 評 価 項 目

評価項目	評価の視点	配点
【経営状況等】		
① 財務安定性	○安定した経営能力について評価	10 点
② 経営実績	○豊富な経営実績について評価	
③ 法令遵守体制	○法令を遵守する体制にある場合に評価	
【経営状況等】 小計		10 点
【患者給食業務】 業務の基本方針・実施体制		30 点
① 運営方針	○人員が十分に確保されているか、 経験が豊富な人員が配置されて いるかについて評価	
② 配置人員の職種、 資格、業務経験、雇 用形態、服装	○衛生管理、感染に対する手順があり 業務が安全に実施できる体制と なっているかについて評価	
③ 衛生または感染に 対する安全の確保	○衛生管理において定期的に会議や 研修が行われる等十分な社員教育 が行われているかについて評価	
④ 安全衛生教育方針 と実施	○治療食を作成、実施できる教育研修が 行われているかについて評価 ○インシデント発生時に原因が追跡 され改善策が立てられる様マニュ アル化されているかについて評価	
⑤ 食材料調達の確保	○アレルギー食品に対しての基準等が あるなど、安全面に配慮できる体制に なっているかについて評価	
⑥ 業務の遂行が困難 な場合（災害時等） の対応	○食材料の変更や新規使用に対応でき る十分な食品数が確保されているか 柔軟に対応できるかについて評価 ○災害時等に対応した独自の運営体 制が整備されているかについて評価	
⑦ 業務開始までのス ケジュール	○業務開始にあたり、遅延、遅滞、不足 材料等が起こらない、無理のないスケ ジュールになっていないかについて 評価	

<p>献立</p> <p>1ヶ月分の献立表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常食 ・全粥食 ・妊産婦食 ・幼児食 ・糖尿病食 ・腎臓病食 ・膵臓病食 	<ul style="list-style-type: none"> ○短期間で献立を作成できる能力、組織力を備えているかについて評価 ○栄養基準に準拠しているかについて評価 ○調理できる献立、食事として提供できる献立になっているか（材料の不足、味付けの不適正）について評価 ○食材の使用の適正さについて評価 ○食種間の献立の適正さについて評価 ○献立に変化があるものについて評価 ○時間内の調理が可能かどうかについて評価 ○レシピのわかりやすさについて評価 ○選択メニューは、二択間の変化及び栄養バランスの適正さについて評価 	<p>30点</p>
<p>提案事項</p> <p>①患者への個別対応方法（食物アレルギー、食欲不振、外国人患者への対応）</p> <p>②嚥下食</p> <p>③妊産婦食に使用する食器・トレイについて</p> <p>④祝い膳食</p> <p>⑤糖尿病食</p> <p>自由提案</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○個別性に配慮した食事サービスを実施できるかについて評価 ○日本摂食嚥下リハビリテーション学会分類2013の基準に準じた嚥下食を実施するのに十分なシステムや体制が整備されているかについて評価 ○妊産婦食の食器（蓋を含む）、トレイが適正かについて評価 ○試食による提案（食材単価560円） ○祝膳食として適正かを評価 （1175Kcal、蛋白質48g、脂質40g、炭水化物155g、塩分4g） ○試食による提案（食材単価280円） ○糖尿病食として適正かを評価 （500Kcal、蛋白質20g、脂質15g、炭水化物70g、塩分3g） ○仕様書に記載された業務のほか、運営事業者が自主的に行おうとするサービスの特徴や優位性について評価 	<p>10点</p>

価格提案（委託料＋給食材料費）（税抜額）	○最低価格を満点とし、次順位以下は乖離により評価	10点
【患者給食業務】 小計		80点
評価項目	評価の視点	配点
【9階職員レストラン運営業務】 業務の基本方針・実施体制 ① 運営方針 ② 営業日と営業時間 ③ メニュー、価格及びレイアウト ④ 利用者満足度の把握と反映方法 ⑤ 衛生面と安全面の確保 ⑥ 従業員の職種、業務経験、雇用形態、服装、接遇等教育方針 ⑦ 業務の遂行が困難な場合（災害時等）の対応 ⑧ 開店までのスケジュール 自由提案	○業務の効率的な遂行を実現できるものを評価 ○豊富なメニュー、価格の適正さ等について評価 ○安全、衛生に配慮した食材及び設備の管理等の対応について評価 ○災害時等に対応した独自の運営体制が整備されているかについて評価 ○仕様書に記載された業務のほか、各運営事業者が自主的に行おうとするサービスの特徴や優位性について評価	5点
価格提案 売上手数料	○売上手数料割合について評価 最高割合を満点とし、次順位以下は乖離により評価	5点
【9階職員レストラン運営業務】 小計		10点
合 計		100点