

公立大学法人横浜市立大学附属病院
入院患者等食事療養提供業務委託に関する提案書作成要領

1 件 名

公立大学法人横浜市立大学附属病院 入院患者等食事療養提供業務委託

2 業務概要

仕様書・別紙「入院患者等食事療養提供業務委託 仕様書」のとおり

3 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、必ず参加意向申出書を提出してください。

- (1) 提出期限 令和3年9月30日(木) 午後5時(必着)
- (2) 提出先 公立大学法人横浜市立大学附属病院
医学・病院統括部 医学・病院企画課 物品管理担当
所在地 〒236-0004 横浜市金沢区福浦3-9
電 話 045-787-2836 (直通)
FAX 045-787-2931
電子メール f_buppin@yokohama-cu.ac.jp
- (3) 提出方法 郵送(簡易書留)

【注意】①原則として提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

②郵送の場合は、発送後に必ず物品管理担当まで電話連絡を行ってください。

(4) 提出書類

参加意向申出書 (様式1) 1部

4 提案書の内容

次の各項の業務について提案してください。詳細な内容については、別紙「入院患者等食事療養提供業務委託仕様書」を参照してください。

(1) 提案書の特定のための評価基準の考え方

提案書の特定は下記「5 具体的提案項目」に記述した内容(1)から(6)を一次評価し、合格者(概ね4社)に対してプレゼンテーションを実施いただいた上で内容を総合的に判断し、項目ごとに評価委員が合計400点満点で評価し、原則、点数最上位の業者を候補業者とします。

その後、公立大学法人横浜市立大学附属病院第一契約審査会に候補業者を付議し、優先交渉業者を決定します。

ただし、特定作業において全ての提案書が本病院の要求を満たさないと判断した時は、提案書の特定を行わない場合があります。

(2) 提案に対する栄養部の基本的考え方

- ①患者の治療計画に則した食事提供及び栄養面でのサポートを行う。
- ②適時・適温・選択メニュー・行事食等、患者サービスを主眼に置いた食事を提供する。
- ③食数管理・食材管理・倉庫管理・調理管理・盛付管理の効率化と無駄の排除。
- ④「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び当院オリジナルの「衛生管理マニュアル」に準拠した安全で質の高い衛生管理の徹底。

(3) 主な設備及び機器

- | | |
|----------------|--------------------------|
| ①病棟内調理設備及び配膳室 | なし |
| ②栄養部内配膳専用エレベータ | なし（配膳下膳時は共用エレベータの専用化で対応） |
| ③盛付用ベルトコンベア | 全長4m手動タイプ 1基 |
| ④配膳車 手動式温冷配膳車 | 24膳、32膳、42膳、48膳、計17台 |
| ⑤食品保温庫 | 9基（移動式6基、固定式3基） |
| ⑥盛付用冷蔵庫 | 5基（移動式2基、パッスルー型2基） |
| ⑦大型回転釜 | 5基（ガス3基、蒸気2基） |
| ⑧炊飯器 | 5基（手動型4、5升4基、2升1基） |
| ⑨自動洗米機 | 2基 |
| ⑩スूपケットル | 1基（粥専用） |
| ⑪2槽式フライヤー | 1基 |
| ⑫コンベクションオーブン | 2基（大40枚用1基、小20枚用1基） |
| ⑬食器洗浄機 | 1基（かきあげ式、予浸槽分離型） |
| ⑭院内保育所 | 1箇所（別棟42人収容、独立調理・盛付設備あり） |

5 具体的提案項目

下記の項目について具体的な作業手順について衛生面、正確性、効率面、一定化の観点から要点を分かり易く記述してください。

(1) 提案に対する基本的な考え方

- ① 医療安全の視点
- ② 患者本位の医療サービスの視点

(2) 調理・衛生管理・教育関連業務

- ① 仕込み業務
- ② 炊飯業務
- ③ 調理業務
- ④ 盛付業務
- ⑤ 配膳業務（ベットサイド配膳）
- ⑥ 適温提供及び喫食対策
- ⑦ 下膳・洗浄業務及びトラブル対策
- ⑧ 衛生管理業務

- ・調理場内物品の衛生管理
- ・調理従事者、感染症等発生時の管理
- ・各作業工程の衛生管理
- ・従業員の衛生管理
- ⑨ 従業員教育・社内研修等の取り組み体制
 - ・接遇、個人情報保護、業務スキルアップ等
 - ・病院側との連携取り組み体制
 - ・調理技術向上取り組み体制
 - ・習熟度別研修体制
- ⑩ 災害時緊急動員体制
- (3) 院内保育所給食運営業務
 - ① 個別対応に対する取り組み
- (4) 指揮管理体制及び人員配置
 - ① 責任者の指揮・管理体制
 - ② 経験者・有資格者等配置に対する基本的考え方
 - ③ タイムテーブルまたは経時的人員配置図
 - ④ 調乳業務担当者資格と運用体制
 - ⑤ 本社および地区責任者等バックアップ体制
 - ⑥ 院内保育給食担当者の運用体制
- (5) 自由提案
 - ① 患者サービス等有意義で実現可能な具体的提案
- (6) 提案金額
 - ① 概算見積額及び積算表（年額）

注：上限金額は、年額 194,000,000円（税込）とします。

6 提案書添付書類

- (1) 提案書表紙（様式5）
- (2) 上記「5 具体的提案項目」各項の業務にかかる提案項目が記載された提案書本文（原則としてA4版・縦・横書き・左綴じで作成してください。）
- (3) 概念図等の図面の場合はA4版横でも構いませんが、なるべく添付書もA4版規格に揃えてください。
- (4) 人員配置及び概算金額提案書（様式6）

概算金額（年間）の上限金額は、194,000,000円（税込）とします。消費税は10%として算出してください。この上限金額を超えた提案者は失格とします。
- (5) 会社概要（パンフレット等があれば添付してください。）
- (6) 500床以上の地域医療支援病院または特定機能病院受託実績
 - ① 受託施設名、受託期間、受託範囲、配置人数、有資格者配置人数
 - ② 受託施設のタイムテーブル、人員配置表等具体的な業務展開がイメージできるもの

7 提案書提出部数及び体裁

提案書は10部作成してください。
書式はA4版・縦・横書きで作成してください。

8 提案書提出先及び提出方法

参加意向申出書に同じ。
提出時の注意事項についても同様です。

9 提案書提出期限

令和3年10月22日（金）午後5時（必着）

10 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

令和 3年11月 18日（木） 予定

(2) 実施場所

横浜市立大学附属病院内 会議室（他施設とのオンラインを含む）

(3) 提案書説明者は3名までとします。

(4) 公開・非公開

プレゼンテーションについては、非公開とします。

(5) その他

ア プレゼンテーション時の資料は提案書を使用し、口頭にて説明を行っていただきます。なお、提案書の変更・追加は認めません。プレゼンテーション時はプロジェクターとノートパソコンを準備します。

イ プレゼンテーション時間は質疑応答を含めて、1社30分程度を予定しています。

ウ 集合時間等詳細については別途お知らせします。

エ 提案者が5社以上の場合は、第1次評価において書類選考を実施したのち、合格者によるプレゼンテーションを行います。

11 評価基準

プロポーザルの評価は、評価委員会を設置し、5段階評価による評価点の総合計によって評価を行います。また、例外として設問内容により2段階評価も設定しますが、評価対象外は0点とします。

また、評価項目の重みに応じ、1から4までの係数を設定し、評価点に乘じ満点は400点とします。

【評価の目安】	
5	極めて優れている
4	優れている
3	標準的である
2	やや劣っている
1	劣っている

プロポーザルの評価は「5 具体的提案項目」の各項目に沿って行います。

なお、応募者が1社のみとなった場合は、一定レベルの業務・質を保てるよう、最大評価点（満点）の60%を評価基準点として、基準点を下回る場合には本プロポーザルを不正立とします。

12 評価が同点となった場合の措置

評価の採点の合格点が同点の場合は、5 具体的提案項目の内容「(2) 調理・衛生管理・教育関連業務、(4) 指揮管理体制及び配置人員」の合計点によって決定します。さらに同点であった場合は協議の上決定します。

13 評価結果の通知

- (1) 評価の実施後、全ての応募者に対して結果を電子メールにて通知いたします。
- (2) 合格に至らなかった旨の通知を受けた応募者は、評価結果（点数及び順位）を問い合わせることができます。

14 提案書の取り扱い

- (1) 提案書の著作権は応募者に帰属し、横浜市立大学附属病院は次の(2)及び(3)の場合においては提案書等は無償で使用する権利をもつものとします。
- (2) 提案書等は、本業務受託者の特定以外に応募者に無断で使用しないものとします。ただし、次の場合には使用することがあります。
 - ① 公正性、透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等の関連規定に基づき公開することがあります。
 - ② 受託者として特定された提案者の提案書等については、受託者特定後、一定の期間、ホームページでの公表や、評価報告書の作成等に使用することがあります。また、提案書を公表する場合は、全ての提案社名を合わせて公表します。
- (3) 提案書等は、受託者の特定を行うために必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書等の提出後、横浜市立大学附属病院の求めにより補足資料の提出をお願いする場合があります。
- (5) 提出された提案書等は返却しません。
- (6) プロポーザルは受託者の特定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務においては、横浜市立大学附属病院との協議により仕様書を確定していきますので、必ずしも提案内容に沿って全て実施するものではありません。

15 入院患者等食事療養提供業務委託に関する契約期間

審査の結果、委託業者に特定された者と、双方協議のもとに入院患者等食事療養提供業務委託に関する契約を締結します。

契約期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとします。

ただし、契約金額及び仕様書については、一年毎に双方協議の上見直すことができます。

16 留意事項

- (1) 参加申込者は、各種書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 提案者が次の事項に該当した場合は失格とします。
 - ア 提出書の提出期限を過ぎた場合
 - イ 募集要項に定める手続き等に違反した場合
 - ウ 提案書等に虚偽の記載をした場合
 - エ 上限金額を超えた概算見込額を提出した場合
 - オ 接触の禁止
評価委員、横浜市立大学職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。
接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。
- (3) 提案書を提出した後に辞退する場合には、速やかにご連絡をいただくとともに、書面にて申し出てください。
- (4) 選定された受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできません。
ただし、業務の一部について予め横浜市立大学附属病院が認めた場合はこの限りではありません。
- (5) 書類提出後の追加及び修正は一切認めません。また、提出された書類は一切返却いたしません。
- (6) 提出書類の作成及びプレゼンテーションにかかる費用については、提案者の負担でお願いします。
- (7) 概算見積額（年間）の上限金額は、194,000,000円（税込）とします。提案書提出時に概算見積額（人員配置及び概算金額提案書）を提出してください。
消費税は10%として算出ください。この上限金額を超えた提案者は失格とします。

17 本プロポーザルに関する問合せ

募集要項及び提案書作成にかかる質問は、下記期間、以下のようにお願いいたします。

- (1) 受付期間
令和 3年9月16日（木）から10月11日（月）午後5時まで
- (2) 受付方法
電子メールで受け付けます。また、送信したことをお電話にてお知らせください。
- (3) 送付先
横浜市立大学附属病院
医学・病院統括部 医学・病院企画課 物品管理担当 渡邊、田島
E-mail : f_buppin@yokohama-cu.ac.jp
- (4) 回答方法
質問と回答をまとめたうえで、10月15日（金）までに電子メールで回答します。
電話及びFAX等による質問の受付及び回答は致しません。