

西宮市立中央病院給食業務委託に係る プロポーザル方式事業者選定実施要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、西宮市立中央病院（以下、「中央病院」という。）の給食業務（以下、「対象業務」という。）について、価格のみによる選定ではなく、その目的及び内容にふさわしい受注者を選定するため、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等において、最も適切な事業者をプロポーザル方式により選定するための必要な事項を定めるものとする。

(プロポーザル方式の定義)

第2条 この要綱において、プロポーザル方式とは、対象業務に対する発想や課題解決方法及び取り組み体制等の提案を審査し、中央病院にとって最も適切な事業者を選定する方法をいう。

2 前項の提案者の選定方法は、公募型とし、事業者選定の実施を公表して参加を希望する者を募集し、その申込者のうち、定めた条件に適合する提案者を選定し、提案を求めることとする。

(選定委員会の設置)

第3条 対象業務の所管課長（総務課長）は、必要な事項を決定するため、「西宮市立中央病院給食業務委託に係る受注候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」を設置する。

2 詳細は別紙「西宮市立中央病院給食業務委託に係る受注候補者選定委員会設置要綱」に定める。

(参加資格要件)

第4条 プロポーザル方式への参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

(1) 西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

(2) 西宮市指名停止基準の別表第1または別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれも該当しない者であること。

(3) 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例第2条に規定するもの、また、それらの利益となる活動を行うものでないこと。

(4) 許可病床150床以上の病院（特に、国、地方公共団体の機関が望ましい）における患者等への給食業務について、元請としての受託実績を現に有していること。

(5) 中央病院の電子カルテをはじめとした医療情報システムを使用して業務遂行ができること。

(6) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可・認可・免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

(7) 一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマークの認定を受けていること。

- (8) 厚生省健康政策局長通知「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」の一部改正について令和2年8月5日付の医政発0805第8号)の代行保証の体制があること。
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、選定委員会が広く提案を求める必要があると判断した場合は、西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されている者以外であってもプロポーザル方式へ参加させることができる。ただし、前項第2号から第6号に掲げる資格要件を有していない者を除く。
- 3 プロポーザル方式に参加する者が第15条に規定する契約締結までの間に、第1項の参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(提案者募集要項の交付)

- 第5条 選定委員会は、「(様式第1号)西宮市立中央病院給食業務委託に係る提案者募集要項」(以下、「提案者募集要項」という。)を作成し、プロポーザル方式に参加を希望する者に交付する。
- 2 提案者募集要項の交付方法は、プロポーザル方式の公募期間中、中央病院ホームページ上での掲載とする。

第2章 提案者の選定手続き

(プロポーザル方式の手続き開始の公表)

- 第6条 プロポーザル方式の手続きを開始するときは、提案者の募集を中央病院ホームページへの掲載により公表する。

(参加申込書等の提出)

- 第7条 プロポーザル方式に参加しようとする者は、次に掲げる書類を選定委員会に提出しなければならない。
- (1) (様式第2号)参加申込書
 - (2) (様式第8号)会社概要
 - (3) (様式第9号)受注実績
 - (4) (様式第10号)委任状(対象業務において代理人を置く場合に限る。)
- 2 第4条第2項の規定により、西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者がプロポーザル方式に参加するときは、参加申込書等の提出にあたり、西宮市競争入札参加資格審査申請に類する書類一式も合わせて提出しなければならない。なお、中央病院への書類提出をもって西宮市競争入札参加資格審査申請とはならない(西宮市立中央病院給食業務委託に係る参加資格等の要件確認に使用するもので、西宮市競争入札参加資格審査申請を受付するものではない)。
- (1) 競争入札参加資格審査申請書
 - (2) 暴力団排除に関する誓約書
 - (3) 印鑑証明書(法務局の証明書)
 - (4) 受託する業務の遂行に必要な許可・登録・届出等の証明書等
- ※許可等を有する場合のみ必要

(5) 納税証明書（国税等）

※法人税及び消費税等について未納税額のない証明

(6) 納税証明書（西宮市税）

※西宮市内に本店（本社）を有する場合のみ必要

※「市税納付状況証明書」税務証明交付申請書のその他・納税の証明

(7) 商業登記履歴事項全部証明書

※現在事項全部証明書は不可

(8) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

※直近1年分を提出すること

3 参加申込書等の提出期限は、前条に規定する手続き開始の公表日から概ね1週間を目途に、選定委員会が決定する。

（提案者の選定及び提案依頼）

第8条 選定委員会は、第4条に基づき、申込者の中から参加資格要件を満たす者を、提案者として選定する。

2 選定委員会は、提案者に「(様式第3号) 選定通知兼提案依頼書」を送付する。

3 前項により依頼する提案書等の提出期限は、提案者として選定した旨の通知を行った日から概ね2週間を目途に、選定委員会が決定する。

（提案者として非選定の理由説明）

第9条 選定委員会は、参加申込書等を提出した者のうち、対象業務について提案者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び理由を、「(様式第4号) 提案者の選定等について」により通知する。

第3章 提案者の内定から契約までの手続き

（提案の採否決定）

第10条 選定委員会は、提出された提案について、別に定める評価基準に基づき審査し、採否を決定する。

2 選定委員会は、採否の決定にあたり必要な場合には、提案者に対し、ヒアリングの実施及びプレゼンテーション審査を行うことができる。

3 第1項に規定する選定委員会の評価は、全ての提案者の提案内容について数値化して採点する。

4 選定委員会は、第1項により採用と決定した提案の提出者（以下、「内定者」という。）に対して、提案を採用した旨を、「(様式第6号) 選定結果について」により通知する。また、不採用と決定した提案の提出者に対して、不採用の旨及びその理由を、「(様式第7号) 選定結果について」により通知する。

(内定者の公表)

第 11 条 選定委員会は、第 10 条に規定する採用結果について、速やかに次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 所管課の名称及び所在地
- (4) 採否を決定した日
- (5) 内定者の名称及び住所
- (6) その他必要な事項

2 前項の公表をする場合には、第 6 条の規定を準用する。

(内定者の失格と次順位者の繰り上げ)

第 12 条 内定者が第 4 条第 3 項の規定により失格となった場合には、同項の規定に該当しない者で第 10 条第 4 項の規定により記録された評価順位が次順位の者を内定者として手続きを行うことができる。この場合において、すでに前条により公表しているときは、これを取り消し、改めて公表する。

(辞退の手続き)

第 13 条 提案者または内定者が諸事情によりプロポーザル方式を辞退する場合は、「(様式第 5 号) 辞退届」を選定委員会に提出しなければならない。

(業務仕様の協議)

第 14 条 中央病院の各部門責任者は、内定者と対象業務の仕様について協議し、その内容を決定する。

(契約の締結)

第 15 条 所管課長は、前条により対象業務の発注が整った段階で、対象業務の契約を随意契約により締結する。ただし、本契約については、令和 5 年度(2023 年度)当初予算が西宮市議会で承認され予算措置がなされた場合に行うものである。

2 前項の契約は、次に掲げる書類により行うものとする。

- (1) 随意契約書
- (2) (様式第 12 号) 選定審査票
- (3) 仕様書
- (4) その他契約締結に必要な書類

付 則

この要綱は、令和 4 年 9 月 2 0 日から実施する。