

三豊市立みとよ市民病院患者給食調理業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、三豊市立みとよ市民病院における患者給食調理業務を遅延なく円滑に遂行し、医療従事者の業務充実を図るパートナーとして、患者満足度の向上や安全衛生管理の徹底、食材の安定的な確保、業務運営体制の確立により、病院経営の改善に資することを目的とするものである。

本業務を委託し、その目的を実現し得る専門的な知識と経験を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という）を次のとおり実施する。

2 事業概要

- (1) 事業名称 三豊市立みとよ市民病院患者給食調理業務
- (2) 委託期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
- (3) 業務場所 三豊市立みとよ市民病院（三豊市詫間町詫間 6784 番地 206）
- (4) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (5) 施設概要 許可病床数 122 床、デイケア定員数 23 名

3 委託料見積の条件

- (1) 月額管理費は患者食に対する人件費と運営管理費とする。

デイケア食、人間ドック食、職員食は1食当たりの管理費と食材料費を合算した額とする。

- (2) 見積上限額（詳細金額は仕様書と同時に配布する。）

	種別	区分	見積上限額	備考
患者食	月額管理費		*****円	患者食に対する人件費と運営管理費
	食材料費 (検食含む)	朝食	***円	患者食1食当たりの食材料費
		昼食	***円	
		夕食	***円	

その他	デイケア食	昼食（平日のみ）	***円	管理費＋食材料費 1食当たりの合算額
	人間ドック食	1日目昼食	****円	
		1日目夕食	***円	
		2日目昼食	****円	
	職員食	朝食	***円	
		昼食	***円	
		夕食	***円	

行事食（月1回）	***円加算	1食当たりの加算額
----------	--------	-----------

- (3) 食材料費には濃厚流動食、栄養補助食品等を含む。
- (4) 検食に係る費用は発注者負担とする。検食の食数は、朝食、昼食、夕食を各2食とする。
- (5) デイケア食、職員食は常食と同一メニューとする。
- (6) 見積額は、消費税及び地方消費税を含まない額とする。
- (7) 病院運営体制、その他の事情により上記表の種別・区分が変更する場合がある。
- (8) 令和7年度月間平均実績数は次のとおり。

患者 朝食	患者 昼食	患者 夕食	デイ ケア	人間ド ック食	職員食 朝食	職員食 昼食	職員食 夕食	行事食
2,332	2,341	2,329	423	2	0	131	17	95

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、令和8年8月3日現在において、次に掲げる要件をすべて満たし、かつ当該業務を契約期間満了まで確実に遂行できる者とする。

- (1) 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。
- (2) 三豊市物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成20年三豊市告示第205号）に基づく指名停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）により更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 三豊市物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (5) 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こと。
- (6) 許可病床120床以上の病院での特別食を含む患者給食業務の全面委託の受託実績を現に有すること。
- (7) 本社又は基幹営業所等を香川県内に有すること。
- (8) 一般財団法人医療関連サービスマーク振興会による「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こと、又は医療法（昭和23年法律第205号）第15条の3に定める業務委託基準に適合していることを証明できること。
- (9) 諸事情により業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合に備え、業務代行を保証できること。
- (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）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (11) 私財独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けていないこと。
- (12) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 実施スケジュール

実施要領等の公表	令和 8 年 7 月 17 日（金）	病院ホームページに掲載
仕様書の交付	令和 8 年 7 月 21 日（火）～ 7 月 24 日（金）17 時まで	担当課にて交付
実施要領等に関する質問の受付締切	令和 8 年 7 月 27 日（月） 17 時まで	担当課へ電子メール又は FAX にて提出
実施要領等に関する質問の回答	令和 8 年 8 月 3 日（月）	
1 次審査（応募資格等審査）に関する書類の提出期間	令和 8 年 8 月 4 日（火）～8 月 12 日（水）17 時まで	担当課に持参又は郵送 （期限必着）
1 次審査（応募資格等審査）の結果通知	令和 8 年 8 月 24 日（月）頃	結果通知（郵送）
2 次審査（企画提案書）の提出期間	令和 8 年 8 月 31 日（月）～ 9 月 11 日（金）17 時まで	担当課に持参
2 次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）の実施	令和 8 年 9 月下旬～10 月初 旬頃	日程等は後日指定
2 次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）結果通知	令和 8 年 10 月中旬頃	結果通知（郵送） 病院ホームページで結果公表

6 応募に関する留意事項

（１） 応募事項等の承諾

応募事業者は、応募資格確認申請書の提出をもって、応募事項等の記載内容を承諾したものとみなす。

（２） 応募費用の負担

応募に関して必要な費用は、応募事業者の負担とする。

（３） 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語とし、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとし、通貨単位は円とする。

（４） 著作権

応募事業者から実施要領等に基づき提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、病院は、応募者の承諾を得て、本応募事項に基づき提出される書類の内容を無償で使用できるものとする。

（５） 資料の取扱い

病院が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。また、この検討の範囲内であっても、病院の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁ずる。

応募事業者から提出された書類については、変更できないものとし、理由の如何に関わらず、返却しない。

7 仕様書の交付

本公告に係る仕様書を担当課で交付する。

(交付期間) 令和8年7月21日(火)～令和8年7月24日(金) 17時まで

8 実施要領及び応募資格等審査

(1) 応募事業者は実施要領等に関する質問がある場合には、令和8年7月27日(月) 17時まで、「質問書(様式第4号)」を下記の事業担当者に電子メールで提出すること。(電子メール送信後、事業担当者に必ず到達確認の電話連絡を行うこと。)

実施要領等に関する質問への回答は、令和8年8月3日(月)に、質問者に対して個別に回答する。ただし、公平性の観点から病院が必要であると判断した場合には、回答内容をホームページに掲載する。

(2) 1次審査(応募資格等審査)に関する書類の提出

ア 提出期限

令和8年8月4日(火)～令和8年8月12日(水) 17時まで

イ 提出場所

担当課

ウ 提出書類

	書 類 名	様式
①	参加表明書	様式第1号
②	誓約書	様式第2号
③	法人の概要	様式第3号
④	定款、寄付行為又はこれらに準じる書類	
⑤	法人の登記事項証明書(全部事項証明書)	
⑥	直近年度分の貸借対照表、損益計算書(販売費・一般管理費の内訳、製造原価報告書)、税務申告の写し、事業報告書、株式資本等変動計算書、個別注記表、キャッシュフロー計算書、付属明細書、会計監査法人又は監査役会により監査を受けた場合はその監査報告書 ※事業報告書、キャッシュフロー計算書を作成していない場合は添付不要	
⑦	直近年度分の法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	
⑧	病院給食業務の受託実績書(契約書の写し、仕様書の写し等)	

エ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)

オ 応募資格の審査結果の通知

審査結果は令和8年8月24日(月)頃に郵送する。

9 2次審査（企画提案審査）

（１） 企画提案審査時の提出書類

上記の応募資格審査に合格した者のうち、企画提案審査への参加を希望する応募事業者は企画提案書（様式指定なし）及び提案価格見積書（様式第5号）を作成のうえ提出すること。なお、企画提案書の内容及び構成は自由とするが、下記①～⑥に示す事項は必ず記述すること。

①業務実施方針について

- ・病院食への考え方

②業務運営体制について

- ・本社、支店、現場の組織・系統図
- ・人員の配置構成（有資格者の配置や1日に勤務する従事者の体制等）
- ・適正な人員を安定的に配置するための体制
- ・従事者に対する教育・研修体制等
- ・円滑に業務を実施するためのマニュアル等体制について

③食事提供について

- ・料理の質、調理方式
- ・高齢者に合った食事の提供について
- ・食材確保方法

④衛生管理体制について

- ・大量調理施設衛生管理マニュアル及び HACCP に基づく衛生管理体制

⑤危機管理体制について

- ・食中毒、感染症及び食品事故発生時の対応
- ・災害時、緊急事態発生時の対応及びバックアップ体制
- ・代行保証の具体的な発動体制

⑥準備体制について

- ・業者決定後、業務開始までの準備体制

（２） 作成上の注意

- ・提出部数は、正本1部と副本10部ずつとする。
- ・提出書類のサイズはA4版とする。（各種計画、図面等はA4に限定しないが、A4サイズに折りたたむこと。）
- ・前記（１）企画提案審査時の提出書類に示す①～⑥の番号を記したインデックスを貼付すること。

（３） 企画提案書の提出期間・場所

- ・令和8年8月31日（月）～9月11日（金）17時まで
- ・担当課まで

（４） 企画提案書に関する注意事項

提出された企画提案書の内容に不明な点がある場合、病院から回答期限を付した質問状を送付する場合がある。この質問状への回答書が企画提案書を補完するものである場合は、企画提案書と同様に正式な書類として取り扱う。

(5) 応募の辞退について

企画提案書を提出した後、やむを得ず本事業に係る応募を辞退する場合は、参加辞退届（様式第6号）を提出すること。ただし、本事業の応募に係る提出済み書類の返却は行わない。

10 企画提案審査及び優先交渉権者の選定

(1) 企画提案書等の審査

審査は、審査委員会が行う。

(2) 審査委員会の委員

審査委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

学識経験者及び病院職員

(3) 応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）

応募者による企画提案書等についての説明（プレゼンテーション）及び質疑応答を、1応募者あたり30分以内（プレゼンテーション約20分、質疑応答約10分）とする。

プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された書類のみとする。ただし、事前に提出された書類と同一の内容の説明に限り、パソコン、プロジェクター等の視聴覚機器を用いてプレゼンテーションを行うことも可能とする。この場合、視聴覚機器は応募者が用意し設置すること。なお、スクリーンについては病院が準備する。

(4) 最優秀提案の選定について

- ① 審査委員会で定めた審査基準に基づき、審査委員会において審査を行った結果、得点の総計が最も高い提案を第1順位として選定する。
- ② 応募者が1者の場合も、提案内容を審査し、審査委員会の定める最低基準（委員の採点合計が、総得点の100分の60以上）に満たないときは選定されないものとする。
- ③ 得点の合計が最も高い提案が2以上あるときは、審査委員の投票により最優秀提案を選定する。

(5) 優先交渉権者の決定

市長は審査委員会から報告される審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

11 審査結果

- (1) 審査の結果は、令和8年10月中旬頃に応募者全員に通知するとともに、病院ホームページに公表する。
- (2) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の協議を行い、協議成立後、本事業に係る仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を改めて徴したうえ、随意契約の方法により契約を締結する。
- (3) 優先交渉権者と協議が整わなかった場合には、その特定を取り消すとともに、次順位の者を優先交渉権者として選定し、契約締結の協議を行い、見積書を徴し

たうえで、随意契約を締結する。

- (4) 優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しないときは、その特定を取り消すとともに、次順位の者を優先交渉権者として選定し、契約締結の協議を行い、見積書を徴したうえで、随意契約を締結する。
- (5) 応募者からの審査結果に関する質問等については、結果通知から7日以内に限り書面により受け付ける。ただし、審査の経緯及びその内容に関しての質問には回答しない。なお、病院は質問等に対して、その書面を受け付けてから10日以内に書面により回答する。

1.2 その他注意事項

- (1) 参加者は、契約の締結を前提として提出したプロポーザル提案内容について、協議の上、これを遵守し、業務を行わなければならない。
- (2) 次に掲げる者が行った参加は無効とする。契約締結後の場合は当該契約を解除する。
 - ① プロポーザルに参加する資格のない者
 - ② 虚偽の内容を記載した者
 - ③ 募集要項等に記載されている事項に違反した者
 - ④ 独占禁止法に違反する行為を行ったと認められる者
 - ⑤ その他、公正な審査や評価に影響を及ぼす行為があったと認められる者
- (3) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 契約締結後、経済変動等により契約金額の変更を必要とする場合は、発注者又は受託者のいずれかの申し出により協議改訂することができる。
- (5) 当該業務は、長期継続契約に基づくものとするため、契約期間中に歳出予算の減額又は削除があった場合は、当該契約を解除する。
- (6) 病院運営の都合により当該契約を解除することができる。この場合は、事業者の負担により現状回復を行うこと。また、事業者に損失が生じたとしても病院はその責を負わない。

1.3 担当課・問い合わせ先（事務局）

〒769-1101

香川県三豊市詫間町詫間 6784 番地 206

三豊市立みとよ市民病院 総務課

TEL 0875-83-3001

FAX 0875-83-6379

電子メール eikoubyouin@shirt.ocn.ne.jp