

長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託プロポーザル実施要領

第1 目的

平成20年9月に策定された「民間委託等の推進に関する取組方針」に基づき、長野県立総合リハビリテーションセンターの給食業務をより安全で、効率的かつ適切に行うことのできる優れた民間事業者へ委託するため、公募型プロポーザル方式により選定を行います。

第2 事業の概要

1 事業名称

長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託

2 委託業務内容

- (1) 食数の管理確認
- (2) 給食材料及び給食業務に必要な各種消耗品の発注、検収、保管並びに在庫管理
- (3) 調理業務
- (4) 盛り付け
- (5) 配膳・下膳
- (6) 洗浄・消毒
- (7) 残飯・残菜等の厨芥処理
- (8) 施設・設備の衛生管理
- (9) 検食・保存食
- (10) 施設・調理機器等の管理全般
- (11) 喫食量の調査
- (12) 栄養会議等関係会議への参画
- (13) その他調理業務全般に付帯する業務

※ 詳細は別添「長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託仕様書」「長野県立総合リハビリテーションセンター標準作業書」「長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託契約書（案）」（以下「仕様書等」という。）を参照してください。

3 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日（3年間の長期継続契約）

4 予定食数（令和3年度～6年度見込み）

109,500食

5 業務引継期間

委託契約締結後から委託業務開始までの間を引継期間とします。なお、業務引継ぎに関する費用は、受託者の負担とします。

6 予算額

給食業務委託に係る予算額の上限額（取引に係る消費税及び地方消費税を含まない額）は次のとおりです。見積書はこの額以内で記入してください。

1年ごとの予算額上限(税抜) 36,288千円

第3 参加資格について

このプロポーザルに参加する者に必要な資格は次のとおりです。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負並び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格（平成30年長野県告示第588号。）の別表の「その他の契約」の欄の等級区分がAに格付けされている者であること。
- (3) 長野県会計局長から管理その他の委託及び物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 長野県内に本店又は支店若しくは営業所を有する者であること。
- (5) 100床以上の福祉施設又は医療施設で特別食を含む1日3回の食事の調理業務を誠実に履行した実績を有する者であること。
- (6) 万一の事故に備えて損害賠償を確実に担保できること。
- (7) 財団法人医療関連サービス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者又は医療法（昭和23年法律第205号）第15条の2の業務委託基準に適合する者であること。
- (8) 受託業務の遂行が困難になった場合の代行保証が受けられる者であること。
- (9) 過去10年以内に長野県内で食中毒の事故を出していない者であること。
- (10) 県税その他の租税の滞納がない者であること。
- (11) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (12) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の決定又は再生手続の開始の決定があつた者でないこと。
- (13) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

第4 受託候補者の選定方法について

1 選定方法

- (1) 受託希望者から企画提案を受ける公募型プロポーザル方式により行います。
- (2) 長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）が前号の提案をした受託希望者について、書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案された内容から、業務実施内容、運営能力、見積金額等を審査し、2の評価基準に基づき総合的に最も優れた業務運営能力を有すると認められる者を審査委員会において最優秀提案者として選定します。
- (3) 前号の最優秀提案者を受託候補者として決定します。

2 評価基準

項目	視点
障害者支援施設及び病院の給食業務に対する理解	○当施設の給食業務に対する理解は十分か。
人員配置計画等による事業実施体制	○組織図の中に指導體制が明確に記載されているか。 ○勤務体制は十分な人数が確保されているか。 ○欠員が生じた場合の代替・補充体制は、確実に実施できるようになっているか。
衛生管理体制及び危機管理体制	○感染対策・清潔保持等の衛生管理に対する対応方法及びマニュアル等による管理体制は適切か。 ○事故が発生した場合の対応と連絡・応援体制は適切に構築されているか。
給食業務の適切な運営	○給食業務の運営における指導・助言体制は適切か。 ○適正かつ喫食者満足度の高い給食業務(調理、盛付、配膳・下膳等)を行うための対策がされているか。 ○入所者及び入院患者の病態に応じた個別対応が適切か。
従事者への教育・研修体制	○調理技術に関する研修、業務責任者の研修及び新任従事者への研修体制はできているか。
業務実績及び経営状況	○同種施設への業務実績はあるか。 ○経営状況に問題はないか。
費用の妥当性	○提案書の人員配置で、実施可能な積算内容の見積金額となっているか。 ○コスト意識を持った積算となっているか。

3 スケジュール

項目	日程
公告、実施要領等の公表及び配布	令和2年11月26日(木)
説明会	令和2年12月4日(金)
質問受付期限	令和2年12月9日(水)
質問に対する回答期限	令和2年12月14日(月)
提出書類の締切	令和2年12月18日(水)
企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリング審査	令和2年12月25日(金)
結果の通知	令和3年1月15日 予定
受託候補者の決定	令和3年1月15日 予定
開始準備	契約締結後～令和3年3月末

4 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 提案内容について

提案内容は、第2の2の仕様書等を踏まえ、実施可能なものとしてください。
また、見積金額は、企画提案書（7の(2)イ）に基づくものとしてください。

(2) 失格又は無効

次のいずれかに該当するときは、失格又は無効となることがあります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出されたとき。

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載したとき。

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

エ 本実施要領に違反すると認められるとき。

オ その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことはできません。

(4) 提出書類の変更等

提出期限後の提出書類の変更、差替え及び再提出は認めません（誤字・脱字等軽微なものを除きます。）。なお、採用の有無にかかわらず、提出いただいた書類は返却しません。

(5) 辞退について

参加申込書提出後、辞退する場合は、参加辞退届（別紙3）を令和2年12月24日（木）までに長野県立総合リハビリテーションセンター管理部総務課へ提出してください。

(6) 費用負担

プロポーザル参加に要する経費等は、参加者の負担とします。

(7) その他

参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領及び仕様書等の記載内容に同意したものとします。

5 説明会について

このプロポーザルに参加しようとする者を対象に説明会を実施します。

なお、新型コロナウイルスの状況によっては行えない場合があります。

(1) 実施日時場所

令和2年12月4日（金） 午後1時30分から

長野県立総合リハビリテーションセンター 管理棟 3階大会議室

(2) 留意事項

ア 説明会出席希望者は、令和2年11月30日（月）午後1時までに、説明会出席申込書（別紙1）に必要事項を記入し、長野県立総合リハビリテーションセンター管理部総務課へファクシミリにより連絡してください。

イ 説明会終了後、必要な施設の見学を行うことができますが、その際は担当者の指示に従ってください。

ウ 調理室に入室希望の方は、最近1か月以内の検便検査結果（検査項目：赤痢、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157、ノロウイルス）及び清潔な衣服（白衣・帽子・マ

スク等)を用意してください。なお、調理室への入室は1社1名とし10分以内とします。

6 質問及び回答

- (1) 質問があるときは、質問書(別紙2)に内容を簡潔にまとめて記載し、令和2年12月9日(水)午後3時までに長野県総立合リハビリテーションセンター管理部総務課へファクシミリによりお送りください。
- (2) 質問に対する回答は、令和2年12月14日(月)午後3時以降にファクシミリで行います。

7 プロポーザル提出書類について

(1) 共通事項

ア このプロポーザルの提出書類は、長野県立総合リハビリテーションセンターが指定した様式を使用してください。各様式は、A4判の用紙とし、文字は横書きとしてください。なお、用紙が不足するときは、適宜行を追加するか「別紙に記載」として、別紙(A4判)を添付してください。

イ 参加申込書及び企画提案書等の提出に当たっては、左側を2箇所ホチキスで留め、10部(1部は正本、他9部はコピー可)提出してください。パンフレット等ホチキス留めできないものは別にしてください。

(2) 提出書類

ア 参加申込書(様式第1号)

イ 企画提案書(様式2号～第9号)

ウ 見積書(様式第10-1号、10-2号)

エ 長野県競争入札参加資格確認通知書の写し

オ 他の施設等で調理実績を有していることを証明する書類(契約書の写しなど)

カ 医療関連サービスマーク認定証の写し又は業務委託基準に適合する者であることが分かる書類

キ 損害賠償を確実に担保できることを証明する書類(保険の加入証の写しなど)

ク 代行保証が受けられる者であることを証明する書類

ケ 過去10年以内に長野県内で食中毒の事故を出していないことの申立書(任意様式)

コ 納税証明書(長野県税について未納がないことの証明)

サ 安全衛生管理に関する会社独自のマニュアル・基準等

シ 標準作業書

ス 会社の決算書(直近のもの)

セ 会社の定款

ソ 会社の概要が分かるパンフレット等

(3) 参加申込書・企画提案書等の提出期限

令和2年12月18日(金)午後5時までに郵送(必着)又は持参により長野県立総合リハビリテーションセンター管理部総務課へ提出してください。

8 プレゼンテーション及びヒアリング審査について

企画提案書に基づいた、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施します。

- (1) 日時及び場所
令和2年12月25日（金） 午後1時30分から
長野県立総合リハビリテーションセンター 管理棟 3階大会議室
(時間は提案者ごと個別にご連絡します。)
- (2) 実施方法
 - ア 審査委員会が審査を行います。
 - イ 審査時間は約20分（プレゼンテーション15分、ヒアリング質疑応答5分程度）とします。
 - ウ プレゼンテーション及びヒアリング審査への出席者は各社3人以内とします。
 - エ 審査の結果については、審査終了後2週間以内に文書により通知します。

第5 契約の事務手続き等

- (1) 契約の締結
原則として、最優秀提案者として選定された者(受託候補者)と企画提案書及び仕様書等の内容を確認し契約締結の協議を行い、当該協議が不調のときは、審査委員会が順位付けを行った上位の者から順に契約締結の協議を行います。協議が整った者を受託者として契約の締結を行います。
- (2) 契約金額
契約金額の決定に当たっては、見積書に記載された金額（1年間の見積金額）に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）の3年分をもって採用価格とします。
- (3) 契約保証金
契約の際には、地方自治法施行令第167条の16第1項に規定する契約保証金を、別に定める期限までに納付してください。ただし、財務規則第126条第2項に掲げる担保を提供した場合又は第143条各号に該当する場合は、納付する必要はありません。なお、受託者が契約上の義務を履行しないときは、受託者は契約保証金に相当する金額を違約金として支払う必要があります。
- (4) 委託料の支払
毎月の業務が終了した後に、受託者から提出された業務完了報告書に基づき、確認を行い、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払います。
- (5) 代行者の確保
受託者は、あらかじめ労働争議、業務停止等の事情により委託業務の全部又は一部の履行が困難となった場合に、受託者に代わって確実に業務を履行することができる者を確保する必要があります。
- (6) 誓約書の提出
契約の相手方は、契約締結時において、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者に該当していない旨表明確約するとともに、暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について遵守する旨誓約した誓約書（様式第11号）を提出するものとします。

第6 配布書類

- (1) 長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託プロポーザル実施要領
- (2) 長野県立総合リハビリテーションセンター給食業務委託仕様書
- (3) 長野県立総合リハビリテーションセンター標準作業書
- (4) 長野県立総合リハビリテーションセンター委託契約書（案）

第7 書類等交付・提出場所、照会問い合わせ先(参加申込書等提出場所)

長野県立総合リハビリテーションセンター 管理部総務課 担当 塚田尚子

長野市大字下駒沢 618-1

電話：026-296-3953

ファクシミリ：026-296-3943

メール：rehabili@pref.nagano.lg.jp

※ 企画提案書等様式の電子データが必要な方は、上記のメールアドレスにメールでご連絡ください。