



静岡市立静岡病院食堂及び喫茶運営事業者の選定に係る公募型企画提案（プロポーザル）方式を下記のとおり実施する。

平成30年12月3日

地方独立行政法人 静岡市立静岡病院
理事長 宮下 正

記

1 発注者

地方独立行政法人 静岡市立静岡病院 理事長 宮下 正

2 件名

平成30年度 静岡市立静岡病院食堂及び喫茶運営業務

3 業務の概要

(1) 趣 旨 静岡市立静岡病院（以下「静岡病院」という。）東館の11階において、法人財産の目的外使用許可を受け、病院利用者や職員等を対象とした食堂及び喫茶の運営を行う出店者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な手続等について定める。

(2) 業務の内容 静岡病院東館11階の病院利用者や職員等を対象とした食堂及び喫茶の運営。

(3) 運営期間 1年。

なお、営業内容が良好で、許可条件に違反がなく、病院及び出店者いずれからとも特別の意思表示がない場合は、平成36年3月31日まで更新することができる。

4 参加資格要件

別紙1「静岡市立静岡病院食堂及び喫茶運営事業者の選定に係る条件等」による。

5 業者選定方法

(1) 審査

提案内容の審査は、静岡市立静岡病院職員で構成する「静岡病院院内出店者選考委員会」が行う。

(2) 審査手順及び基準

審査は、参加者より本要領に基づき提出された「**静岡市立静岡病院食堂及び喫茶運営業務に係る企画提案書**」に基づいて企画提案のプレゼンテーション（10分程度）及びその提案に対しての質疑応答（5分程度）により審査を行う。

別紙3「静岡市立静岡病院食堂及び喫茶運営業務企画提案審査方式」において得点の合計が最も高い提案をしたものを採用者とする。

なお、得点の合計が最も高い提案をしたものが2者以上いる場合には、上記候補者選定委員会で協議の上、採用者を選定する。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、平成31年2月上旬以降において、すべての参加者に書面により通知する。
なお、審査内容についてのお問合せには応じられません。

6 候補者選定に係る日程

候補者選定から契約までの流れは、下記の日程とする。

(1)参加意思表明書の提出	平成30年12月14日(金)午後5時まで
(2)審査用書類の提出	平成30年12月21日(金)午後5時まで
(3)審査プレゼンテーション時間等の通知	平成30年12月下旬
(4)審査(プレゼン、ヒアリングの実施)	平成31年1月16日(水)
(5)審査結果通知	平成31年1月下旬
(6)提案内容の調整	平成31年2月上旬以降
(7)店舗設営日程の調整	平成31年2月下旬以降

7 参加申込等

(1) 申込方法

平成30年12月14日(金)午後5時まで(土、日、祝日を除く。)に**参加意思表明時提出書類**を添付し施設課に提出(持参又は書留郵便)した後、平成30年12月21日(金)午後5時まで(土、日、祝日を除く。)審査用書類を提出(持参又は書留郵便)すること。

(2) 提出書類及び部数

参加意思表明書類(12月14日(金)午後5時まで)

ア 企画提案参加表明書(様式第15号) 1部

審査用書類(12月21日(金)午後5時まで)

イ 会社概要(様式第2号) 1部

ウ 法人; 商業登記簿謄本

個人; 身分証明書①と②の2種類の身分証明書が必要)

①本籍地の市区町村が証明するもの。

②「登記されていないことの証明」(成年被後見人、被保佐人とする記録がない。)

エ 納税証明書

法人; ①消費税及び地方消費税に係る納税証明書

(「その3; 未納税額のない証明」税務署発行のもの)

②法人市民税納税証明書(決算期により証明される直近1年度)

③平成29年度分固定資産税(償却資産を含む)納税証明書

個人; ①消費税及び地方消費税に係る納税証明書

(「その3; 未納税額のない証明」税務署発行のもの)

②平成29年分市民税の納税証明書

③平成29年分固定資産税の納税証明書

オ 決算書の写し(直近1年度)

カ 会社案内書等(作成している場合のみ)

キ 営業許可証等の写し(官公庁の許可、認可がないと営業ができない業種の場合)

ク 参加申請書(様式第4号) 1部

ケ 企画提案書(別紙2企画提案書作成要領による) 11部(正本1部、副本10部)

(3) 提出先

地方独立行政法人 静岡市立静岡病院 事業管理部 施設課 施設係
〒420-8630 静岡市葵区追手町10番93号
TEL : 054-253-3125 FAX : 054-253-2631
メールアドレス : shisetsu@shizuokahospital.jp

8 質問の受付及び回答

この要領の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

公告日から平成30年12月14日（金）午後5時まで なお、締切時間以降の質問については受け付けない。

イ 質問方法

質問票（様式第6号）を使用し、持参もしくは電子メールにより提出すること。なお、送信時には担当部署宛て必ず電話確認（054-253-3125）を行うものとする。

E-Mail : shisetsu@shizuokahospital.jp

※質問に対する回答は、質問回答票を平成30年12月17日（月）までに当院ホームページに掲載する。

9 プロポーザル審査の実施

参加者は、提案する内容について平成31年1月16日（水）に審査員に対してプレゼンテーションを行う。

※詳細（場所や説明順等）については別途参加者に連絡する。なお、プレゼンテーションの順番は当方の責任抽選とする。パソコン及びプロジェクターを用いた説明も可とするが、パソコンについては提案者で持参することとし、プロジェクター、スクリーン及び電源については病院で用意するものとする。

10 法人財産目的外使用の許可

採用者へ法人財産目的外使用の許可を与える。

なお、採用者が辞退した場合、又は、採用者が正当な理由なく法人財産を使用しない場合については、次点候補者へ法人財産目的外使用の許可を与える。

11 その他留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案とし、2以上の企画提案書が提出された場合は失格とする。
- (2) 提出書類がこの要領及び別添の書式に適合しない場合、又は記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていない場合は、無効とすることがある。
- (3) この企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出書類は病院に帰属するものとし、審査後病院において適切に管理及び破棄をする。
- (5) 受領以降において提出された書類の訂正や書類の差替えは原則として認めない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合、又は実施要領に定める条件に違反があった場合は失格とする。
- (7) 提出書類は、採用者の選考の目的の範囲内で複製して使用することがある。それ以外の目的で使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に基づきあらかじめ作成者（参加者）の許諾を受けるものとする。
- (8) 企画提案書については、提案された内容を契約に適切に反映させるため、採用者を選考した後に、再度その内容を具体化する提案を求めることがある。