

# 鶴岡市立荘内病院院内売店運営事業者募集要項

## 1 募集の目的

この要項は、鶴岡市立荘内病院（以下「病院」という。）において、入院・外来患者等病院利用者のサービス向上及び職員の福利厚生の上昇を図るため、飲食料品、日用品、医療衛生用品等の取扱い並びに様々なサービス（公共料金の支払い、各種チケット販売、銀行 ATM 設置等の業務）を行う売店（自動販売機による販売を含む。以下同じ。）を運営する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な手続き等について定めるものとする。

## 2 事業概要

- (1) 事業名 鶴岡市立荘内病院院内売店運営事業
- (2) 事業目的 事業者は、病院の建物の一部を有償で使用し、来院者の利便性及び職員の福利厚生の上昇を図るための売店の設置及び運営を行う。
- (3) 運営形態 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用とする。
- (4) 営業開始日 平成 30 年 6 月 1 日予定

## 3 応募資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。ただし、コンビニエンスストアのフランチャイズ加盟者であれば、個人でも応募できることとする。

また、コンビニエンスストアの運営会社が応募した場合、フランチャイズ契約等に基づき第三者に運営を任せることは妨げない。ただし、この場合、最終責任者は応募者であるコンビニエンスストアの運営会社となる。

- (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者であること。
- (2) 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）に基づく更生手続き又は再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 鶴岡市内に本社、営業所等を置く法人又は住所を有する個人。
- (5) 病床数が 500 床以上の病院で、売店の設置運営を過去 3 年間以上継続して行っている者、又はその者の指導の下で売店を運営できる者。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 売店の業務に当たり、食品衛生法、薬事法等の関係法令等の規程に基づく許認可等（届出を含む）が必要な場合は、応募の時点においてそれらを有する者であること又は事業者として選定後自らその手続きを行うこと。※フランチャイズ方式で応募の場合は、運営する者が満たしていること。
- (8) 過去 3 年間食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に基づく行政処分を受けていない者であること。
- (9) 鶴岡市暴力団排除条例（平成 24 年鶴岡市条例第 6 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）でない個人又は暴力団員等がその役員となっていない法人その他暴力団員が経営に関与していないと認められる者で、適正な競争を妨げるおそれがないと認められるものであること。

## 4 応募条件

### (1) 使用許可期間

平成30年4月上旬頃から平成31年3月31日まで。

(使用許可開始日は事業者決定後個別に協議する。)

(病院と事業者で異議がなければ、その後の更新は4年を想定している。)

### (2) 使用料

事業者は、次のとおり使用料を納付すること。

#### ①目的外使用料

鶴岡市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成17年鶴岡市条例第72号）第8条 別表に定めるところにより算定した額の使用料。

[（参考：現売店面積の場合）平成29年度：1,139,880円／年（消費税8%含む）]

また、平成30年度の目的外使用料については、固定資産税路線価の見直しに伴い、平成30年4月1日以降に通知する。

#### ②売上実績に応じた加算使用料

前号に記載の目的外使用料に加え、事業者が企画提案内容書に示す一定の率（歩合）を売店及び自動販売機の月間売上実績額（税込）に乗じた額の使用料。

#### ③使用料の納付については、病院が指定する方法により翌月末まで納付すること。

### (3) 必要経費等の負担

次に掲げる経費等は、すべて事業者の負担とする。

①光熱水費は実費負担とする。

②使用許可部分に係る清掃、廃棄物等の処理経費。

③通信運搬費、消耗品費及びその他売店の運営に関する一切の経費。

④利用者による使用許可部分の設備汚損、破損に対する対応経費。

⑤売店の運営に当たり、利用者に損害を与えた場合の損害回復及び賠償経費。

⑥使用許可部分に係るセキュリティ経費及び商品等に係る火災保険料等。

## 5 プロポーザル実施スケジュール

内 容	期 間 等
実施要項、仕様書等の公告	平成30年2月9日（金）
質問書の受付期間	平成30年2月9日（金）～2月28日（水）17時まで
参加表明書提出期限	平成30年3月5日（月）17時まで
質問に対する回答期限	平成30年3月7日（水）17時まで
企画提案書提出期限	平成30年3月12日（月）17時まで
事業候補者決定	平成30年3月下旬

## 6 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本募集要項等を理解したうえで、次の書類を各1部提出し、参加資格の審査を受けるものとする。なお、必要書類が期限までに到達しなかった場合には、本プロポーザルへは参加しないものとする。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 登記事項証明書（法人）又は住民票（個人）（提出日前3ヶ月以内に発行されたもの）
- ③ 定款（法人の場合）
- ④ 財務諸表類の写し（直近3ヵ年分）
  - ア.法人の場合：貸借対照表、損益計算書など経営実績がわかるもの
  - イ.個人の場合：所得税確定申告書の写し（所得税青色申告決算書の写しを含む）
- ⑤ 納税証明書（平成28年度分）
  - ア.法人の場合：法人税、消費税、法人事業税、法人住民税
  - イ.個人の場合：所得税、消費税、個人事業税、個人住民税
- ⑥ 提案する企画の実施や商品の販売等に必要な資格、免許等の写し
- ⑦ 会社概要及び事業概要（実績）※個人の場合は実績がなければ提出不要
- ⑧ フランチャイズ申込書の写し及び、運営事業者に決定した場合に確実にフランチャイズ契約を結ぶことを証明するものの写し（フランチャイズ方式の場合のみ）

### (2) 提出期限

平成30年3月5日（月）17時まで

### (3) 提出先

「15 提出及び問い合わせ先」参照

### (4) 提出方法

持参または郵送（持参の場合は、土曜日、日曜日、及び祝日を除く日の8時30分から17時までの間とし、郵送の場合は必着とする。）

## 7 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

質問書（様式2）に内容を簡潔に記載し、ファクシミリ又は電子メールの添付ファイルにより提出すること。なお、着信の確認を必ず電話で行うこと。電話での質問は受け付けない。

### (2) 質問書受付期限

平成30年2月9日（金）～2月28日（水）17時まで

### (3) 提出先

「15 提出及び問い合わせ先」参照

### (4) 回答方法

質問書に対する回答は、質問者名を伏せたうえで、質問事項及び回答内容を参加表明者全員に電子メールで平成30年3月7日（水）17時までに回答します。ただし、内容が具体的な提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答します。また、審査に支障をきたす質問及び事業実施に関連がないと判断される質問への回答は行いません。質問事項の全てに回答が提示されるとは限りません。なお、質問書に対する回答は、本募集要項等の追加又は修正とみなします。

## 8 企画提案書の提出

企画提案書の提案者は、次の書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。

### (1) 提出書類

①企画提案書（様式3）

②企画提案内容書（様式3①～3⑩）

### (2) 企画提案内容書の作成項目

下記の審査項目に沿って、企画提案内容書を作成すること。

審査項目	記載内容等	配点
【1】基本的な考え方・コンセプト等 ※A4 1枚以内	・本事業を行うにあたっての基本的な考え方・コンセプト、店舗運営の方法や考え方について記載すること。	10
【2】提供する商品等 ※A4 2枚以内	・提供する商品と価格設定について記載すること ・地場産の商品を販売することが可能か記載すること	15
【3】提供するサービス等 ※A4 2枚以内	・提供可能なサービス（マルチメディア端末等含む）の内容について具体的に記載すること	10
【4】利用者への配慮、ニーズへの対応 ※A4 1枚以内	・利用者への配慮として取り組むことを記載すること ・利用者のニーズの把握や苦情等への対応方法を記載すること ・車イスや点滴スタンドを利用している方への配慮や対応について記載すること	10
【5】衛生管理・環境対策 ※A4 1枚以内	・衛生管理体制、感染対策について記載すること ・省エネの取り組み、店舗からのごみ排出削減の取り組みを記載すること	5
【6】従業員の配置・教育 ※A4 1枚以内	・従業員の配置計画について記載すること ・従業員への接遇研修等の実施計画について記載すること	5
【7】その他のアピールポイント等 ※A4 2枚以内	・上記のほか、利用者サービスの向上を図るため、予定しているサービス等の提案があれば自由に記載すること ・営業時間の延長が可能な場合は記載すること	10
【8】使用料の加算額 ※A4 1枚以内	・売店及び自動販売機の売上実績に応じた加算使用料として、月間売上実績額（税込）に乗じる一定の率（歩合）を記載すること。 ・安定した経営を行いつつ、提案した加算使用料を支払えることを示す根拠となる損益予測等を5年分記載すること（目的外使用料については平成29年度の金額で試算すること）	20
【9】自動販売機の設置を含む、イートインコーナー等の活用方法について ※A4 2枚以内	・イートインコーナーに設置可能な自動販売機の内容について記載すること ・イートインコーナー及びフラワーコーナーの活用方法について、店舗レイアウト等店舗イメージ図とともに記載すること	10
【10】店舗オープンまでの工事スケジュールについて ※A4 1枚以内	・開店予定日までの改装工事の内容、工事期間について記載すること ・工事に対する病院からの時間や曜日の指定、仮店舗の運営にどの程度協力できるか記載すること	5

配点の合計は100点とし、各々の配点は、審査項目における配点到評価区分に対応した配点比率を乗じて算定する。この場合、四捨五入は行わないものとする。

評価区分ごとの配点比率は、以下のとおりである。

評価区分		配点比率
特に優れている	A	100%
優れている	B	75%
やや優れている	C	50%
審査項目に対する提案がなされているが、優れている点はない	D	25%
審査項目に対する提案がなされていない	E	0%

計算例) 【1】基本的な考え方・コンセプト等(配点15点)の評価区分がBの場合

$$15 \text{ 点} \times 75\% = 11.25 \text{ 点}$$

### (3) 企画提案内容書の記載方法

- ①明確、具体的かつ簡潔に記載すること。
- ②全項目について、原則A4判、縦型、横書き、片面、左綴じで作成すること。
- ③記載する文字の大きさは10ポイント以上、書体は任意とし、日本語で記入すること。
- ④提出書類には表題を付し、1項目が複数のページにわたる際には右肩に番号を振ること。

[表題の例]: 「【1】基本的な考え方・コンセプト等」 「【3】提供するサービス等」

[番号の例]: 「1/2」

### (4) 提出期限

平成30年3月12日(月) 17時まで

### (5) 提出先

「15 提出及び問い合わせ先」参照

### (6) 提出部数

11部(正本1部及び副本10部)

### (7) 提出方法

持参または郵送(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の8時30分から17時までの間とし、郵送の場合は必着とする。)

## 9 企画提案書等の提出の辞退

参加表明書提出後、企画提案書等の提出を辞退する場合は、企画提案書の提出期限内に文書(任意様式)により、辞退届を提出すること。

## 10 審査

事業者選定の審査は、鶴岡市立荘内病院院内売店運営事業提案審査委員会(以下「委員会」という。)が行う。審査方法は、委員会による書面での審査を基本とする。なお、提案の内容・趣旨を正しく理解するため、必要に応じて審査委員会で個別にヒアリング等を行う場合がある。ヒアリング等を行う場合は個別に事前に日時を通知する。

## 11 事業者の選定

### (1) 選定方法

提出書類等を踏まえて、評価項目に基づき、委員会が総合的に審査のうえ、最も優れた企画提案を

行った者（以下「運営事業候補者」という。）及び次点者を選定する。

(2) 選定結果の通知

平成30年3月下旬までに運営事業候補者を決定し、結果（採用・不採用の別、企画提案に付した評価点、順位及び採用された企画提案に係る評価点との差）を通知する。なお、評価に関する質問には一切応じないものとし、また、一切の異議を受け付けけないものとする。

## 1.2 選定後の手続き

(1) 事業実施協議

運営事業候補者は、病院の担当者と、別途本事業実施の詳細に関する協議を行う。

(2) 次点者の取扱い

最も優れた提案を行った者との間で協議が整わなかった場合には、次点者を最上位に繰り上げ、(1)と同様の協議を行なう。

## 1.3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出期限を過ぎた場合

(2) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした場合

(3) 審査の公平性を害する行為を行った場合

(4) その他、本募集要項等に定める手続き、方法等を遵守しない場合

## 1.4 その他

(1) 公告の日から事業者の選定が終了するまでの間、委員会委員及び担当部署・関係職員に対する営業活動を禁止する。

(2) 参加表明書がその提出期限までに到達しなかった場合は、企画提案書を提出することはできない。

(3) 本プロポーザルに要する費用は、申込者の負担とする。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 提出書類は提出者に無断で、事業者選定の目的以外には使用しない。

(6) 提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

(7) 本プロポーザルは、応募事業者が1者の場合でも実施する。

(8) 提出後の書類の差替え、変更、再提出及び追加は認めない。ただし、記載漏れ等につき当院が補正を求めた場合を除く。

## 1.5 提出及び問い合わせ先

〒997-8515

山形県鶴岡市泉町4番20号

鶴岡市立荘内病院 事務部総務課庶務係

電話 0235-26-5111

FAX 0235-26-5110

e-mail:soumu@shonai-hos.jp