

# 大垣市民病院院内コンビニ設置運営業務委託 プロポーザル方式実施要領

## 1 プロポーザルに付する事項

- (1) 業務名  
大垣市民病院院内コンビニ設置運営業務委託
- (2) 業務の概要  
大垣市民病院（以下「当院」という。）の院内に年中無休のコンビニエンスストア（以下「コンビニ」という。）を設置し、豊富な品揃えにより利用者の利便性向上と職員の福利厚生の拡充を図る。  
設置・運営に際し、安定した運営と質の高いサービス提供が可能となるよう次のとおり公募型プロポーザルを実施する。
- (3) 業務の仕様等  
別紙「大垣市民病院院内コンビニ設置運営業務委託仕様書」による
- (4) 委託期間  
契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで（約 7 年間）  
※設置店舗のオープン予定日は、令和 7 年 4 月 1 日とする。

## 2 提案資格に関する事項

- (1) 一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会に加入しているコンビニエンスストアチェーン本部で、1 年以上の病院内コンビニ運営実績を有する単体の法人であること。（フランチャイズ加盟者等の応募は不可とする。）
- (2) 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。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 大垣市入札参加資格停止等の措置要領（平成 11 年 4 月 1 日制定）の規定による入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (6) 大垣市が行う契約及び交付する補助金等からの暴力団排除に関する措置要領（平成 23 年 1 月 4 日制定）の規定による入札参加資格停止措置の期間中でない者であること。

## 3 提案手続に関する事項

- (1) 担当部課  
〒503-8601 岐阜県大垣市丸の内 2 丁目 29 番地  
大垣市役所職員等共済会（大垣市企画部人事課内）  
電話 0584-81-4111（内線 2256）FAX 0584-81-4460  
電子メールアドレス hukuri@city.ogaki.lg.jp

## (2) 提案書の提出者の資格の確認

本プロポーザルに参加する者（以下「提案意向者」という。）は、プロポーザル提案意向申請書（第1号様式）及び添付書類を提出すること。プロポーザル提案意向申請書等により提案資格の審査を行い、提案意向者全員に対し結果を通知する。

なお、必要に応じて確認書類を追加する場合がある。

### ① 提出書類

次に掲げる書類を各1部提出すること。

- 1) プロポーザル提案意向申請書（第1号様式）
- 2) 会社概要（第2号様式）
- 3) 運営実績（第3号様式）

※運営実績は、過去3年間（令和3年度から令和5年度まで）に実施した同種又は類似した運営実績を記入すること。運営実績には、フランチャイズ契約に基づくフランチャイズ加盟者等のものを含む。

- 4) 印鑑証明書
- 5) 商業登記簿謄本（写し可）
- 6) 納税証明書

※納期限が到来した国税、地方税等を納付していることが確認できる書類

- 7) 直近事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）又はこれに類する書類

### ② プロポーザル提案意向申請書の提出期間

令和6年10月1日(火)から令和6年10月25日(金)まで（土日、祝日を除く。）

受付時間は、午前9時から午後5時までとし、持参又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、提出期限において書類に不備がある場合、提出期間中に到着していない場合は受け付けない。

郵送の場合は、必ず「一般書留、簡易書留又は特定記録郵便」により郵送すること。

また、書類到着の確認を3の(1)の担当部課に電話で行うこと。

### ③ 提出先

3の(1)に同じ

### ④ 資格確認

プロポーザル提案意向申請書等により参加資格の確認を行い、同申請書記載の連絡先（電子メールアドレス）宛に通知する。なお、結果通知の期限は、令和6年11月1日（金）とする。

## (3) 提案書及び見積書の提出

3の(2)の④により提案資格有の通知を受けた者（以下「提案者」という。）は、次のとおり提出すること。

### ① 提出書類

- 1) 提案書（第4号様式） 10部
- 2) 提案価格見積書（第5号様式） 1部

### ② 提出期限

令和6年11月8日(金) 午後5時

③ 提出先

3の(1)と同じ

④ 提出方法

持参又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、提出期限において書類に不備がある場合、提出期限までに到着していない場合は受け付けない。

郵送の場合は、必ず「一般書留、簡易書留又は特定記録郵便」により郵送すること。また、書類到着の確認を3の(1)の担当部課に電話で行うこと。

⑤ 提案書の構成

1) 提案書（第4号様式）

2) 提案資料

様式は任意様式とする。サイズはA4を基本とし、図面等でA3を使用する場合は、A4サイズに折り込み、長辺2点をホチキス留めして提出すること。なお、提案資料は次の項目に整理し、図示する等して簡潔にまとめること。

- ・ 運営実績
- ・ 運営方針
- ・ 業務体制
- ・ サービス内容
- ・ 社会貢献に関する取組み
- ・ 手数料

⑥ 注意事項

- ・ 提案資料及びプレゼンテーションで使用する資料に、事業者名、ロゴマークその他提案者が識別可能となるような表示をしないこと。
- ・ プロポーザル提案意向申請書提出後に辞退する場合は、提案書提出期限までに参加辞退届（第6号様式）を提出すること。

(4) 質問書

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

① 受付期間

令和6年10月1日(火)から令和6年10月11日(金)午後5時まで

② 提出書類

質問書（第7号様式）

質問内容は、実施要領等の書類名・項番号等を指定し、具体的に質問すること。なお、実施要領等に関する提案、審査（評価）に関する質問は、受け付けない。

③ 提出方法

担当部課（大垣市役所職員等共済会（人事課内））へ電子メール又はFAXにより提出すること。また、質問書到着の確認を3の(1)の担当部課に電話で行うこと。

1) 電子メールの場合

電子メールアドレス：hukuri@city.ogaki.lg.jp

件名を「プロポーザルに関する質問」とし、質問書を添付して送信すること。

2) FAX の場合

FAX 番号 : 0584-81-4460

A4 で表紙 (日付・商号又は名称・送信枚数を明記) を付け、質問書を添付して送信すること。

④ 質問書に対する回答予定日

令和 6 年 10 月 18 日 (金) に大垣市ホームページで公表する。

(5) 現地見学

現地 (設置予定場所内) の見学を希望する場合は、10 月 7 日 (月) 午後 5 時までに 3 の(1)の担当部課まで連絡すること。

(6) ヒアリングの予定日時及び場所等

① 予定日時

令和 6 年 11 月 13 日 (水) 時間未定

② 予定場所

大垣市役所 会議室

③ ヒアリング内容等

- 1) ヒアリングに参加する提案者は、3 名以内とする。
- 2) プレゼンテーションは、20 分以内とする。
- 3) プレゼンテーション後 10 分程度質疑の時間を設ける。
- 4) プレゼンテーションは、プロポーザル提案意向申請書の受付順に行う。
- 5) 提案者が多数となった場合は、プレゼンテーション又は質疑の時間短縮、若しくは提案書をもとにした質疑応答により評価を行う場合がある。

(7) 受託候補者を特定するための評価項目及び内容等

評価項目	内容	配点	係数	点数
①運営実績	・ 経営状況 (過去 5 か年) ・ 同規模病院での運営実績	5・4・3・2・1	×1	5
②運営方針	・ 店舗運営の考え方 (基本コンセプト) ・ 本部の管理体制 (組織・運営者教育等)	5・4・3・2・1	×1	5
③業務体制	・ 従業員の体制及び配置は適正か ・ 混雑時に対応した計画となっているか (人員・レジ数) ・ 企業全体での支援体制は確立されているか (緊急時・災害時)	5・4・3・2・1	×3	15
④サービス内容	・ 店舗レイアウトは、利用者に配慮されたものか ・ 営業時間、営業時間外のサービス内容は、当院のニーズに	5・4・3・2・1	×9	45

評価項目	内容	配点	係数	点数
	合致しているか ・商品の品揃えは豊富であり、 売れ筋商品が確保されている か ・病院職員への利便性向上の提 案はあるか			
⑤社会貢献に関 する取組み	・SDG s への取組等を行って いるか等	5・4・3・2・1	×1	5
⑥手数料	・手数料率			25
合 計				100

#### 採点基準表（手数料以外）

区 分	評価
優れている	5
やや優れている	4
普通	3
やや劣っている	2
劣っている	1

#### (8) 評価及び通知

提案の評価は、共済会が別に定める構成員により組織された評価委員会により評価・採点し、受託候補者を選定する。

##### ① 提案者が一者であったときの取扱い

提案者が一者のみであった場合も評価を実施し、評価委員会において適正な業務実施ができると判断した場合は、受託候補者とする。

##### ② 評価が同点となった場合の措置

提案書の評価点数が同点となった場合は「手数料」の評価が高い提案者を上位とし、「手数料」の評価も同点の場合は、評価委員長が上位の提案者を決定する。

##### ③ 評価結果の通知及び公表

評価結果は、提案者に文書で通知するとともに、大垣市ホームページで公表する。

なお、電話等による問い合わせは受付しない。

公表する事項は、次のとおり。

- 1) 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の商号又は名称
- 2) 全提案者の商号又は名称（プロポーザル提案意向申請書の受付順）
- 3) 全提案者の評価点（得点順 提案者の商号又は名称は秘匿）

##### ④ 注意事項

- 1) 評価結果に対する質問及び異議申し立ては受付しない。
- 2) 評価委員会が1位とした者が、契約締結までに提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次の順位のと者と契約交渉をする場合がある。

#### 4 プロポーザルのスケジュール

本プロポーザルは原則、次の日程で行うものとする。

日 程	項 目
令和6年10月 1日 (火)	プロポーザル実施の公表 提案意向申請書及び質問書の受付開始
令和6年10月 7日 (月)	現地見学連絡期限
令和6年10月 11日 (金)	質問書の受付締切
令和6年10月 18日 (金)	質問書の回答
令和6年10月 25日 (金)	提案意向申請書の提出期限
令和6年11月 1日 (金)	提案資格確認結果の通知期限
令和6年11月 8日 (金)	提案書提出期限
令和6年11月 13日 (水)	評価委員会
令和6年11月中旬以降	受託候補者選定結果の通知

#### 5 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する一切の経費は、提案意向者の負担とする。
- (2) 本手続きに使用する言語、通貨、時間及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時、計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。
- (3) 提出された資料及びその複製は、本プロポーザルの選考以外に提案意向者に無断で使用しないものとする。
- (4) 本プロポーザルで使用した提出書類は返却しない。
- (5) 提出後の記載内容の追加、修正は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等軽微であり、かつ、共済会が変更を認めたときは、この限りでない。
- (6) 提案者は、1つの提案しか行うことができない。
- (7) 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類を無効とし、当該提案者は失格とする。
- (8) 提案者が参加資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格を失うこととなる。また、提出された業務提案書等は無効となる。
- (9) 共済会が提供する資料は、提案に係る検討以外の目的で使用できない。また、提案意向者は、提案に当たって知り得た情報を許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (10) 本プロポーザルは、優れた受託候補者を選定するために実施するものであり、受託候補者の提案内容に拘束を受けないものとする。