

公立陶生病院喫茶店（カフェ）運営事業者募集要項

1 趣旨

この要項は、公立陶生病院（以下「当院」という。）において、喫茶店（カフェ）運営事業者（以下「運営事業者」という。）を公募により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 運営事業者選定の方法

運営事業者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

3 公募期間

令和4年10月17日（月）から令和4年10月31日（月）まで

4 募集事業の概要

(1) 事業名

公立陶生病院喫茶店（カフェ）運営事業

(2) 事業内容

当院の利用者に対し、喫茶・軽食を提供するための喫茶店（カフェ）の運営を行うものとし、詳細は別添「公立陶生病院喫茶店（カフェ）運営事業に係る仕様書」のとおりとする。

(3) 事業期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

5 参加資格

次の要件を全て満たしていること。

- (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) 公募開始の日から業者選定（優先交渉者）までの間において、公立陶生病院組合から指名停止措置を受けていない者であること。
- (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がなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- (5) 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号から第4号まで若しくは第6号の規定に該当する者又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 公共施設又は医療機関において喫茶店（カフェ）経営で3年以上の実績がある者又はその者の指導下でフランチャイズ経営を行う者であること。ただし、フランチャイズ経営を行う者については、喫茶店（カフェ）で3年以上の実績がある者とし、同一のフランチャイズによる複数の参加は認めない。

6 提出書類

(1) 参加資格確認申請書（様式1）

様式は公立陶生病院ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。

(2) その他添付書類

ア 会社概要

イ 代表者名簿（様式2）

ウ 登記事項証明書

エ 直近から過去3年間の決算書（財務諸表、貸借対照表を含む。）

(3) 提出部数

各1部（提出書類はA4サイズ縦長とする。）

(4) 提出場所

「12 担当部署」と同じ

(5) 提出方法及び提出期間

ア 持参の場合

令和4年10月17日（月）から令和4年10月31日（月）までの土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで

イ 郵送の場合

令和4年10月17日（月）から令和4年10月31日（月）午後5時までに(4)提出場所へ必着のこと（書留郵便に限る。）。

(6) 参加資格確認申請書を提出した者のうち、資格を有すると認められた者を提案者と認め、その結果を通知するものとする（令和4年11月9日（水）予定）。

7 提案書の提出方法等

提案者として認められた者でプロポーザル参加を希望する者は、提案書を次のとおり提出することができる。

(1) 提出部数

正本1部 副本5部

(2) 提出場所

「12 担当部署」と同じ

(3) 提出方法及び提出期間

ア 持参の場合

令和4年11月10日（木）から令和4年12月9日（金）までの土、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

イ 郵送の場合

令和4年11月10日（木）から令和4年12月9日（金）午後5時までに(2)提出場所へ必着のこと（書留郵便に限る。）。

(4) 企画提案書

次の項目について「公立陶生病院喫茶店（カフェ）運営事業に係る仕様書」を確認し、提案すること。提出された書類に基づき、書類審査及びヒアリング審査を実施する。

No	項目	主な提案項目
1	企画提案書（表紙）	
2	会社（業務）概要	①名称・代表者名 他 ②業務内容 ③経営状況 ④当該業務の実績
3	親企業（業務）概要 ※フランチャイズによる出店の場合のみ提出	①名称・代表者名 他 ②業務内容 ③サポート体制 ④当該業務の実績
4	運営（営業）体制	①運営方針 ・病院内での喫茶店（カフェ）運営に当たっての基本的な考え方 ・店舗レイアウト（A4版用紙片面に設置する店舗のイメージスケッチを記載） ②メニュー及びサービス内容 ・喫茶店（カフェ）におけるメニュー表及び価格表 ・新規メニューの開発、メニュー変更等に対する方針
5	安全衛生管理体制	①衛生管理 ・衛生管理・品質管理に対する考え方 ・ごみ処理、清掃、害虫駆除、定期検査等の衛生管理 ・食中毒事故防止対策等 ②感染対策等 ・従業員等の感染対策 ・身だしなみ、ユニフォーム等の清潔管理 ③事故・災害対応 ・事故・災害時等における病院への協力体制
6	従業員の確保・教育体制	①従業員の配置、サポート体制 ・従業員の採用・確保計画、配置人数 ・緊急時、従業員減等に対するサポート体制 ②従業員の資質向上 ・研修計画、接遇教育等の質向上への取組 ・苦情処理体制
7	その他の提案	①その他の提案（アピールポイント）事項 ・仕様書に定める基準以上のサービスの提供、経費節減対策、創意工夫ある提案 ②独自の提案事項 ・病院内での運営に当たり独自の具体的提案 ・職員に向けた付加サービス等の具体的な提案

		③事業開始までの運営（準備）計画
8	加算賃貸料見積書	売上に対する一定割合

(5) 記入要領及び留意事項

- ア 書類提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 提出された書類は、返却しない。
- ウ 提案は原則文書によるものとし、文書を補完するために必要な図面、写真、イラスト等は使用可能とする。
- エ 提出書類はA4サイズ（様式自由）にて提出し、カラー印刷可（裏表印刷不可）とする。
- オ 3についてはフランチャイズによる出店の場合のみ提出すること。
- カ 8の見積内容は審査の対象となるため、十分に検討のうえ提出すること。

8 質問受付

本プロポーザルに係る本募集要項及び仕様書に関する質問は、質問書（様式3）により提出すること（様式は公立陶生病院ホームページ（<https://www.tosei.or.jp/>）からダウンロードすること。）。

(1) 提出期間

- ア 参加資格確認申請に関すること
令和4年10月17日（月）から令和4年10月24日（月）午後5時まで
- イ 提案に関すること
令和4年11月10日（木）から令和4年11月18日（金）午後5時まで

(2) 提出場所

「12 担当部署」と同じ

(3) 提出方法

持参（土、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は電子メールにて提出すること。
なお、電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 質問の回答

- ア 参加資格確認申請に関すること
随時、公立陶生病院ホームページにて回答する。
- イ 提案に関すること
電子メールにより令和4年11月28日（月）までに提案者として認められた者全員に回答する。

9 選定方法等

- (1) 審査は、当院に設置する「評価委員会」が評価基準に基づいて審査し、最も優れている提案者を優先交渉者とする。
- (2) 審査方法は提出された提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査し決定する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、12月下旬に行うものとし、日程、場所等の必要事項については提案者に別途通知するものとする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングは20分程度（15分のプレゼンテーション、その後ヒアリング）とする。

ウ 出席者は3名以内とする。

エ パソコンを使用する場合は、パソコン、プロジェクター等は各自で準備すること。
なお、使用する場合は「12 担当部署」にあらかじめ連絡すること。

(4) 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

(5) 審査結果は後日、各提案者に文書をもって通知する。

(6) 優先交渉者と契約締結にやむを得ない理由により契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たに交渉者として手続きを行うものとする。

(7) 提案者のいずれもが病院側が求める最低基準に達していないと判断されるときは、優先交渉者を決定しない場合がある。

10 無効となる提案等

次に該当する提案は無効とする。

(1) 本要項に示した提案資格を有しない者の提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

(3) 提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

(4) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(5) プレゼンテーション及びヒアリングに遅刻又は欠席した者の提案

11 その他

(1) 選定された優先交渉者は、公立陶生病院組合管理者との間に委託契約を締結することとする。

(2) 契約内容は、仕様書及び提案書に基づいて決定するが、協議の上で仕様書の内容を変更する場合がある。

(3) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(4) 本要項に記載していない事項については、地方自治法、同法施行令、公立陶生病院組合契約規則等の定めによる。

(5) 参加資格確認申請書を提出後に参加を辞退する場合は、令和4年11月18日（金）午後5時までに辞退届（様式4）を提出（土、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）すること。

12 担当部署

〒489-8642

愛知県瀬戸市西迫分町160番地

公立陶生病院 事務局管理部総務課庶務係

TEL (0561) 82-5101 (内線5314)

FAX (0561) 82-9139

E-mail shomu@tosei.or.jp

公立陶生病院喫茶店（カフェ）運営事業に係る仕様書

1 病院の概要

(1) 施設名

公立陶生病院

(2) 所在地

愛知県瀬戸市西追分町160番地

(3) 許可病床数

633床（一般602床、結核25床、感染6床）

(4) 患者数（令和3年度実績。1日当たり）

入院 527人

外来 1,610人

(5) 職員数（令和4年4月1日現在）

約1,900人（委託職員等含む。）

(6) 診療日

月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）は休診）

(7) 面会時間

午後3時から午後8時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は、午前9時から午後8時まで）

※ 現在、新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため面会制限あり。

2 事業期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

3 出店場所

(1) 北棟1階（**図面1参照**）

(2) カウンター形式店舗（24.37㎡）を対象面積とする。また、喫茶店（カフェ）顧客専用としないことを前提に客席部分（50.70㎡）への机、椅子等の備品の設置は可能とする。

4 運営条件

(1) 営業日

年末年始（12月29日から1月3日）を除く日とする（当院の事情及びやむを得ない場合に休業日を設けることもあり得る。）。

(2) 営業時間

午前7時30分から午後8時まで（当院の事情及びやむを得ない場合に営業時間を変更することもあり得る。）。

(3) 営業方法

カウンター形式の店舗による喫茶・軽食の提供（コンロ等による調理を必要とする

ものの提供は不可とする。)

(4) 販売価格等

適切な価格で提供するよう努めること。

(5) 清掃等の実施区分

ア 出店場所（客席部分を含む。）の清掃については、運営事業者が実施すること。

イ 営業等により生じる生ゴミ、その他の廃棄物については、分別を行い指定された回収場所に廃棄すること。

ウ 出店場所の防犯対策は運営事業者が実施すること。

5 経費負担等

次に掲げる営業に係る費用は、全て運営事業者の負担とする。

(1) 基本賃貸料

区分	建物	1 m ² /月単価 (税抜き 円)	対象面積 (m ²)	賃貸料 (税抜き 円)
喫茶店 (カフェ)	北棟	845	24.37	20,593

(2) 加算賃貸料

売上に対する一定割合とし、提案事項とする。なお、年間売上は次のとおりとする。
(消費税及び地方消費税を含まない。)

38,500,000円

(3) 光熱水費

検針に基づく月払いとする。

(4) 電話設置費及び電話料

(5) 出店場所及び利用に伴い生ずる清掃業務費

(6) 運営事業者が必要とする設備の追加及び病院設備の改修に要する費用

(7) その他運営事業者が負担することが相当と考えられる費用

(8) その他

ア 出店準備期間の賃貸料は免除するが、光熱水費は検針に基づき請求する。

イ 基本賃貸料は固定資産税課税標準額の見直しにより変動する場合がある。

(9) 契約保証金 500,000円

6 その他運営全般に係る遵守事項等

運営事業は、利用者の快適性・利便性向上であることを十分認識し、病院経営に積極的に協力すること。

(1) 営業日、営業時間、営業品目、サービス等について改善すべき事由が生じた場合には、当院と協議し、速やかに必要な措置を講ずること。

(2) 院内、店内等の整理整頓を心がけ、周囲の清潔の保持に努めること。

(3) 営業に必要な各種法令に基づく許認可等は運営事業者が取得すること。

(4) 出店場所部分について他の者へ譲渡及び転貸しないこと。ただし、第三者に営業委託しようとする場合においては、あらかじめ当院の書面による承諾を得たときはこの限り

でない。

- (5) 食品衛生法その他関連法令を遵守し、食中毒等の防止に万全を期すること。
- (6) 利用者の動線は、車椅子利用者等に十分配慮すること。
- (7) 契約期間が満了したときは、運営事業者の負担において当院が指定する期日までに店舗場所を原状に回復すること。ただし、当院が特に承認した場合はこの限りでない。
- (8) 営業等に支障がないよう従業員を配置し、店内においては病院内での業務であることを自覚し、清潔感のある身なりで業務にあたるとともに、利用者に対し、親切丁寧な接遇に努めること。また、運営事業者は、これを遂行するため、積極的な接遇研修の啓発、実施に努めること。
- (9) 常勤の従業員の中から現場責任者を定め、その氏名、緊急連絡先を記載した文書を当院に提出すること。
- (10) 利用者からの苦情等については、誠意をもって対応し、その内容及び対応状況を遅滞なく当院に報告すること。
- (11) 廃棄物については、できる限り抑制するとともに、分別を行い、指定された回収場所に運ぶこと。
- (12) 従業員等が自家用車等で通勤等をする場合は、運営事業者側の責任と負担において駐車場を確保し、当院の駐車場を利用しないこと。
- (13) 当院が開催する会議、打ち合わせ、研修等について、当院の指示があった場合は、必ず参加すること。
- (14) 従業員の健康管理を徹底し、感染症等の予防に努めること。また、感染症等に罹患している又は疑われる場合は、業務に従事させないこと。
- (15) 営業等に関し、当院が行う管理運営上の指示に従うこと。
- (16) その他必要な事項は、あらかじめ当院と協議すること。

7 出店場所の引き渡し

- (1) 現在の運営事業者と異なる者が選定された場合、現在の運営事業者の運営期間の終期が令和5年3月31日であることから、新規運営事業者への引き渡しは、令和5年4月1日午前0時以降とする。ただし、当院及び新旧運営事業者の協議による場合は、この限りでない。
- (2) (1)の場合において、新規運営事業者は本営業開始に向けて速やかな開店準備に努めなければならない。
- (3) (1)の場合において、現在の運営事業者に帰属する設備をそのまま使用しようとする場合は、現在の運営事業者との協議により設備を残置して引き渡すことができる。

8 出店場所の引き継ぎ

契約期間の満了等により、新規運営事業者に引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。