

## 高松市立みんなの病院人間ドック昼食提供業務委託募集要項

### 1 趣旨

この募集要項は、高松市立みんなの病院における人間ドック受診者の昼食用弁当（以下「弁当」という。）提供業務について、発注者（高松市病院事業管理者又は高松市病院事業管理者が指定する職員をいう。以下同じ。）と優先的に契約交渉を行う者（以下「優先交渉権者」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 優先交渉権者選定の方法

優先交渉権者の選定は、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

### 3 運營業務の概要

別紙「高松市立みんなの病院人間ドック昼食提供業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### 4 提案上限額

弁当につき、1食当たりの単価  
1,620円以内（消費税及び地方消費税を含む。）  
※配送費を含む。

### 5 施設の概要

- (1) 所在地 高松市仏生山町甲847番地1
- (2) 施設規模 敷地面積 約54,100㎡  
延床面積 約29,160㎡
- (3) 病床数 305床  
一般病床299床（うち地域包括ケア病棟48床）  
感染症病床6床

### 6 スケジュール

主な日程は、次のとおり。

- (1) 募集要項の交付開始（公告） 令和7年6月13日（金）
- (2) 質問書提出期限 令和7年6月23日（月）午後5時まで
- (3) 質問書への回答 令和7年6月25日（水）
- (4) 参加表明書の提出期限 令和7年7月1日（火）午後5時まで
- (5) 企画提案書の提出要請 令和7年7月2日（水）
- (6) 企画提案書の提出期限 令和7年7月9日（水）午後5時まで
- (7) プレゼンテーション及びヒアリング 令和7年7月中旬（予定）
- (8) 選定結果通知 (7) 終了後、速やかに

## 7 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者は、契約期間中、確実に業務を遂行する能力を有する者とし、次に掲げる全ての要件を満たしている者であることとする。

ア 過去5年以内に、直接又は間接の契約により、年間1,600食以上の弁当（仕出し、ケータリングを含む）を、1年以上継続して納入した実績を有すること。

イ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）による営業許可を受けていること。

ウ 次のいずれにも該当しない者であること。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中の者

③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中の者

④ 国税及び地方税を滞納している者

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号まで及び第6号の規定に該当する者

⑥ 反社会的又は公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体に属する者

エ 高松市病院局指名停止等措置要綱（平成24年高松市病院局告示第403号）に基づく指名停止期間中でない者

オ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）中又は再生手続中でない者

カ 公告日から過去1年間、食品衛生法に基づく行政処分を受ける等、食中毒等の重大な事故を起こしていない者

## 8 募集要項の交付期間及び入手方法

(1) 交付期間 令和7年6月13日（金）から7月1日（火）まで

(2) 交付方法 もっと高松ホームページ（下記URL）からダウンロードすること。

[https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/byoin/b\\_syom20250610134552.html](https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/byoin/b_syom20250610134552.html)

## 9 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式3）に必要事項を記入の上、次により提出すること。なお、電話による質問は受け付けられないものとする。

(1) 提出期限 令和7年6月23日（月）午後5時まで

(2) 提出先 「27 書類提出先」に提出すること。ただし、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の受付は行わない。

(3) 提出方法 持参、郵送、FAX又は電子メールでのファイル添付により提出すること。なお、郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。また、FAX又は電子メールの送信後、必ず電話にて到達していることの確認を行うこと。

(4) 回答 質問に対する回答は、質問事業者名を伏せた上で、令和7年6月25日

(水)までに、全ての応募者に電子メールで送付する。なお、質問書に対する回答内容が、公告時の資料等と異なる場合においては、その回答をもって公告時の資料及びその他関係書類を修正したものとみなす。

## 10 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、参加表明書等、次の書類を各1部提出の上、参加資格の審査を受けるものとする。なお、参加表明書等必要書類が提出期限までに到達しなかった場合は、企画提案書の提出を行うことができないものとする。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 事業概要書及び実績調書（様式2-①及び②）
- ③ 誓約書（様式2-③）
- ④ 法人税並びに消費税及び地方消費税について、未納税額が無い旨の証明書（法人の場合）  
（納税証明書その3の3（その3でも可））
- ⑤ 所得税並びに消費税及び地方消費税について、未納税額が無い旨の証明書（個人の場合）  
（納税証明書その3の2（その3でも可））
- ⑥ 課税されている高松市税（全品目）の納期到来分について滞納無証明書（高松市発行）
- ⑦ 現在（履歴）事項全部証明（法人の場合）
- ⑧ 住民票記載事項証明書（個人の場合）
- ⑨ 財務諸表類の写し（直近のもの）  
※貸借対照表、損益計算書等、経営実績が分かるもの
- ⑩ 各種営業許可・資格者証の写し  
※食品衛生法に基づく営業許可は必須
- ⑪ 会社概要又は事業概要等  
※応募企業の事業内容、事業の経歴・概要が分かるもの。パンフレット等でも可。  
※①に係る押印は、責任者の氏名、連絡先（担当者と異なる場合）の記載に変えることができる。  
※④から⑧までの書類は、令和7年4月1日以降に証明又は発行されたものとし、写しの提出も可とする。

※参加表明書提出日現在、「令和7年～9年高松市病院局物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿（高松市契約監理課ホームページの高松市物品等入札参加資格者名簿と登載内容は同じ。）」に登載されている者は、④から⑧までの書類の提出を省略することができる。

- (2) 提出期限 令和7年7月1日（火）午後5時まで
- (3) 提出先 「27 書類提出先」に提出
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出方法 発注課に直接持参又は郵送すること。なお、持参の場合の受付時間は、土・日曜日及び祝日を除き、各日午前9時から午前11時45分、午後1時から午後5時までとする。郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限り、期限内必着とする。

## 11 参加資格の審査結果の通知

審査の結果、本プロポーザルへの参加資格があると認められた者には、令和7年7月2日(水) 発送の文書により、企画提案書の提出を要請する。

## 12 参加資格がない又は提案書の提出要請を行わないと認めた理由の説明請求の受付

審査の結果、本プロポーザルへの参加資格がないと認められた者は、次のとおり、その理由について、「文書(任意様式)」により、発注者に説明を求めることができる。

発注者は、請求を受けた日の翌日から起算して7日以内に、文書により回答する。

- (1) 受付期間 令和7年7月4日(金)から同月8日(火)午後5時まで
- (2) 提出先 「27 書類提出先」に提出すること
- (3) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。)で提出すること。なお、持参の場合は、土・日曜日及び祝日を除き、各日午前9時から午前11時45分、午後1時から午後5時までとする。また、郵送の場合は、提出期限までの必着とする。

## 13 企画提案書の提出

企画提案書の提出要請を受けた者は、企画提案書等、次の書類を提出すること。提出後、この企画提案の内容に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 提出書類
  - ① 企画提案書(様式4)
  - ② 企画提案内容書(様式5) (「17 事業者の選定(2) 評価項目」に沿って作成すること)  
※様式5-①~②を使用しない場合は、各様式の項目(1~2)を記載し、原則A4判で作成すること。
  - ③ 見積提案書(様式6)
- (2) 提出期限 令和7年7月9日(水)午後5時まで
- (3) 提出先 「27 書類提出先」に提出
- (4) 提出部数 正本1部、副本6部。  
※提出様式はA4判10枚以内(表紙を除く)を基本とし、A3判を使用した場合は、A4判2枚換算とする。
- (5) 提出方法 直接持参で提出すること。なお、土・日曜日及び祝日を除き、各日午前9時から午前11時45分、午後1時から午後5時までとする。

## 14 プレゼンテーション(実食を含む)及びヒアリングの実施

企画提案の内容に基づくプレゼンテーション(実食を含む)及びヒアリング(以下「プレゼンテーション」という。)を実施する。

- (1) 日程及び場所等  
参加資格を有する者に、別途、文書で通知する。
- (2) 留意事項
  - ① プレゼンテーションの時間は、1提案者当たり30分程度を予定している。(プレゼンテ

ーション20分(実食を含む)・ヒアリング10分)

- ② プレゼンテーションの順番は、企画提案書受付順とする。
- ③ プレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- ④ プレゼンテーションへの参加人数は、1提案者当たり3名以内とし、本業務を担当する責任者が必ず同席し、対応できるようにする。
- ⑤ プレゼンテーションに用いる資料は、企画提案書の内容のみとする。
- ⑥ プレゼンテーションソフトを利用する場合、スライド枚数は10ページ以内とし、様式は問わない。なお、スクリーンは発注者が用意するが、その他に使用する機器等は、提案者が準備するものとする。
- ⑦ プレゼンテーションでは、提供する最も標準的な弁当の実物及び異なった献立の弁当の見本(写真・画像等)等を用意する。
- ⑧ プレゼンテーションの内、実食による審査の詳細については、上記(1)の文書で合わせて通知する。

## 15 企画提案書等の提出及びプレゼンテーションの辞退

企画提案書の提出要請後、企画提案書の提出を辞退する場合、又は企画提案書等の提出後、プレゼンテーションを辞退する場合は、プレゼンテーション実施の前日までに、文書(任意様式)により、辞退届を提出すること。

## 16 審査

優先交渉権者の選定の審査は、高松市立みんなの病院人間ドック昼食提供業務委託者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が行うものとする。

## 17 事業者の選定

### (1) 選定方法

提出書類及びプレゼンテーションを踏まえ、選定委員会が評価基準に基づいて各提案者を総合的に審査の上、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者とし、第2位の企画提案を行った者を次点者とする。

### (2) 評価項目

No.	評価項目	配点	評価視点
1	実績	5	・7参加資格要件アに規定する納入実績
2	提供する弁当の内容	30	・盛り付け・彩り ・栄養バランス ・副食の品数・献立 ・量 ・提供する弁当のうち、最も標準的な副食による実食審査(3品)
3	一食当たりの単価	5	・他の事業者より低廉な価格であるか
4	その他	10	・仕様書に記載されていない内容に関する追加提案 ・上記項目以外での質問に対する回答 など
満点50点			

備考 選定委員1人当たりの平均評定点が15点に満たなかった提案は、最も高い総合評定点で

あっても、提案者を優先交渉権者とはしない。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、各提案者に書面により通知するとともにホームページ上で公表する。

## 18 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) 提案上限額を超えた見積提案書を提出した場合
- (4) 特別の事情なくプレゼンテーションの開始時刻に遅れた場合、又はプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 本プロポーザルの手続き期間中に、高松市病院局から指名停止を受けた場合
- (6) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (7) その他、募集要項に定める手続き、方法等を遵守しなかった場合

## 19 選定後の手続

- (1) 優先交渉権者と、別途、本事業実施に関する契約の締結に向けた協議を行う。
- (2) 優先交渉権者との間で契約締結に至らなかった場合は、次点者を最上位に繰り上げ、(1)と同様の協議を行うものとする。
- (3) 契約の締結までに優先交渉権者が本募集要項に記載された条件を満たさなくなった場合、失格事項に該当した場合は、優先交渉権を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (4) (1)の協議の結果契約に至らなかった場合又は(3)により契約を締結しないこととした場合は、発注者は一切の損害賠償の責めを負わない。

## 20 契約に関する事項

(1) 契約手続き

発注者は、優先交渉権者との間で、仕様書及び企画提案に基づき契約の締結を行うものとする。

(2) 契約締結時期及び履行期間

締結時期 令和7年7月下旬(予定)

履行期間 令和7年9月1日から令和9年8月31日まで

(3) 契約方法

随意契約

(4) 履行保証(契約保証金又は連帯保証人)

契約保証金 要(ただし、高松市病院事業会計規程第72条において準用することとされる高松市契約規則第24条各号に該当する場合はこの限りではない。)

(5) 支払条件

弁当につき1食当たりの単価に納入数量を乗じて得た額に、当該金額に対する消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とし、発注者は各月末締めをもって月ごとに支払う。支払い方法は別途

仕様書に定める。

## 21 その他

- (1) 本プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- (2) 公募開始の日から事業者の選定が終了するまでの間、選定委員会の委員及び担当部局の関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (3) 本プロポーザル参加に要する費用は、参加する者の負担とする。
- (4) 提出書類の返却は行わない。
- (5) 提出後の書類の差替え、変更、及び追加を目的とする再提出は認めないものとする。ただし、誤字、脱字等の軽微な場合で、発注者が認めた場合は、この限りではない。
- (6) 提出書類は、提出者の承諾なく、事業者選定の目的以外に使用しない。
- (7) 書類提出後、発注者の判断で補足資料等の提出を求める場合がある。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為を行った場合は、その者に対して指名停止その他の措置を講ずる場合がある。
- (9) 選定委員会の審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
- (10) 発注者及び第三者が所有する土地、又は建物に無断で侵入し、調査等を行わないこと。
- (11) 契約後において、提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は、契約を取り消すことがある。
- (12) 参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定の責任者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。
- (13) 提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の法令によって保護される第三者の権利の対象となっている実施方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案事業者が負うものとする。
- (14) 発注者が提示する本募集要項等の著作権は、発注者に帰属し、提案者が提出した申請書類等の著作権は、それぞれの提案者に帰属する。ただし、高松市情報公開条例（平成12年高松市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、発注者は企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (15) 提案事業者が1者であっても、企画提案の審査を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、本業務の候補者として選定する。

## 22 高松市病院局指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準

平成25年6月3日から、高松市病院局指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しており、これに留意すること。

高松市病院局指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

## 23 不当要求行為の排除対策

市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、高松市のホームページ「もっと高松」の契約監理課及び病院局のホームページを御参照ください。

- ・ 契約監理課 <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>→事業者の方→入札・契約情報→契約監理課ホームページ
- ・ 病院局 <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>→事業者の方→入札・契約情報→病院局

## 24 周知事項

- (1) 市と取引のある方及び市職員は、不正経理（架空の物品購入その他市の物品購入における経理上の不正又は不当な行為）を受け入れ、又はこれに関与することは禁止されています。市の職員から方が一、不正経理を求められた場合は、市の内部公益通報制度等により通報してください（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。また、市の入札参加資格者名簿に登載された者が不正経理に関与した事実が明らかになった場合には、高松市指名停止等措置要綱による措置の対象となります。
- (2) (1)のほか、売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

## 25 適正な労働条件の確保

労働関係法規の遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間

(特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間)を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

## 26 関係規程について

以上で引用している高松市病院局及び高松市の規則、要綱及びマニュアル並びに高松市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則(いずれも高松市総務局人事課所管)は、いずれも高松市契約監理課ホームページに掲載している。

## 27 書類提出先

〒761-8538

香川県高松市仏生山町甲847番地1

高松市立みんなの病院事務局総務課 物品・契約係(担当:香川、岡)

電話:087-813-7171

FAX:087-813-7141

E-mail:byoinshomu@city.takamatsu.lg.jp