

京都府立医科大学附属病院サービス施設運営業務に係る募集要領

1 業務の趣旨・目的

患者等に対するサービス向上を図るため、京都府立医科大学附属病院におけるコンビニエンスストア、カフェ及び理髪店の各運営事業者を企画提案公募方式により募集する。

2 業務概要

(1) 業務名 京都府立医科大学附属病院サービス施設運営業務

(2) 業務内容 別紙1-1～3「業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、原則として5年を超えない間は、当院が必要と認めた場合(※)、1年ごとに更新することができる。

(※) 大学の整備構想の進捗によっては、契約を更新しない場合がある(その場合の補償は行わない。)

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべ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こと。

(2) 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をした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。

(3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

(4) 京都府の事業税の課税対象でない者については、京都府内を統括する拠点(本店、支社等)が所在する都道府県の事業税を滞納している者でないこと。

(5) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

(6) 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)

イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

(8) 法人等の財政状況、損益状況及び資金状況に問題がないこと。

(9) 各業種の営業に必要な許認可を有していること。

- (10) 各業種の営業について3年以上の安定した営業経験を有すること。
- (11) 過去1年間に食品衛生法等の法令による行政処分を受けていないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路 上る 梶井町 4 6 5
京都府立医科大学附属病院 病院管理課 総務調整係
電話番号 (075) 251-5233
電子メールアドレス byokanso@koto.kpu-m.ac.jp

(2) 募集要領等の配布

- ア 配布期間：公募開始日～令和7年12月19日（金）正午まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））
- イ 配布場所及び受付場所：
上記(1)の担当部署で配布するほか、京都府立医科大学附属病院ホームページ（<https://www.h.kpu-m.ac.jp>）からダウンロードできる。

(3) 図面の閲覧（貸出）

- ア 閲覧（貸出）期間：公募開始日～令和7年12月19日（金）正午
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））
- イ 閲覧（貸出）場所：(1)に同じ

(4) 参加表明書及び企画提案書等の応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限：令和7年12月19日（金）午後5時まで
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：(1)に同じ
- ウ 提出方法：持参

5 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和7年12月4日（木）午後5時必着
- (2) 質疑方法：書面又は電子メールにより、4(1)の担当部署に提出すること。
口頭による質問は受け付けない。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は、「京都府立医科大学附属病院サービス施設運営業務に関する質問（提案分野：〇〇）」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
 - エ 企画提案の審査に係る質問については、受け付けない。
 - オ 質問に対する回答は仕様書の一部となる。また回答への質問は受け付けない。
- (4) 回答日時：令和7年12月11日（木）午前10時以降
なお、質問の状況によりこれより前に回答する場合がある。
- (5) 回答方法：質問への回答は京都府立医科大学附属病院ホームページ（<https://www.h.kpu-m.ac.jp>）に掲示し、個別には回答しない。

6 応募書類

(1) 提出書類

別紙2「提出書類一覧」のとおり

(2) 企画提案書の作成方法

別紙3「企画提案書作成要領」のとおり

なお、真に必要な場合を除き、個人情報やこれらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府公立大学法人における個人情報の保護に関する規程に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙4「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）により総合評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合評価の点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、評価基準の「価格点」の評価点の高い者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、「価格点」の評価点も同じ場合については、再度、プレゼンテーション及びヒアリングを実施の上、再評価し最も評価の高い者を候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目については、京都府立医科大学附属病院ホームページ (<https://www.h.kpu-m.ac.jp>) において講評するとともに、4 (1) の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点
 - ※ (1) 以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

9 契約手続

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された者と本院との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書については、各分野ごとに1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本院から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本院が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。