川崎市立川崎病院「院内売店、レストラン及び職員食堂等」運営事業者の公募要項

川崎市立川崎病院（以下「川崎病院」という。）における来院者及び従業員等が利用する院内売店、レストラン及び職員食堂等の運営事業者（以下「運営事業者」という。）の公募及び選定について、この要項に基づき公募型プロポーザル方式により実施するものとする。

１　設置場所

川崎市川崎区新川通１２番１号　川崎病院内

２　運営事業内容及び仕様

運営事業者が運営する事業内容及び仕様については、川崎市立川崎病院「院内売店、レストラン及び職員食堂等」運営仕様書のとおり。
（「川崎病院ホームページ」からダウンロード可能。）

３　設置根拠

借地借家法（平成３年法律第９０号）第３８条第１項に基づく定期建物賃貸借契約としての行政財産貸付契約（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３８条の４第２項参照）により設置する。

４　公募参加資格

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。
（２）川崎市病院局契約規程（平成１７年川崎市病院局規程第３９号）第２条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
（３）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
（４）国税又は川崎市税の未納がないこと。
（５）川崎市暴力団排除条例（平成２４年川崎市条例第５号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員等、同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
（６）神奈川県暴力団排除条例（平成２２年神奈川県条例第７５号）第２３条第１項又は第２項の規定に違反している事実がないこと。
（７）委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が前２号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結していないこと。
（８）運営仕様書の内容を実行できる資力、能力等を備えていること。
（９）直近２年間に、許可病床数が２００床以上の病院において食堂及び２４時間営業の売店の運営実績があること。ただし、当該運営実績において、運営事業者の都合により、履行義務の全部又は一部を果たさなかったことが判明した場合は、運営実績とはみなさ

ない。

５　貸付期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間)。

※本契約は更新しない。ただし、市が必要と認める場合は、当事者協議の上、新たな定期建物賃貸借契約を締結することができる。

６　公募・選定の日程

（１） 公募申込書の受付

ア　提出書類

（ア）プロポーザル参加意向申出書（第３号様式）

（イ）川崎市暴力団排除条例に係る誓約書（第２号様式）

（ウ）添付書類

a　登記事項証明書（全部事項証明書）（個人の場合は住民票の写し）

※受付日前３か月以内に発行された原本

b　定款、その他これに準ずるもの（法人の場合のみ）

c　財務諸表類の写し

法人にあっては、貸借対照表、損益計算書など経営実績がわかるもの（直近３か年分）

個人にあっては、所得税確定申告書の写し（青色申告者の場合は、所得税青色申告決算書の写しを含む。直近３か年分）

d　納税証明書（受付日前３か月以内に発行された原本）

(a) 国税（写し可）

・ 法人の場合

その３の３「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用１部

・ 個人の場合

その３の２「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用１部

(b) 地方税（写し可）

・ 法人の場合

・法人市民税（川崎市のもの。川崎市内に本社及び事業者のいずれもない場合は本社のある市町村のもの。）

申込時点において終了している事業年度のうち直近２事業年度分の納税証明書（未納がないこと。）

・固定資産税（償却資産を含む。川崎市内に固定資産を所有する場合のみ）

前年度・前々年度の納税証明書をそれぞれ１部ずつ（未納がないこと。）

・ 個人の場合

市県民税（住所地）及び固定資産税（償却資産を含む。川崎市内に固定資産を所有している場合のみ）：前年度・前々年度の納税証明書をそれぞれ１部ずつ（未納がないこと。）

ｅ　他病院での実績に係る契約書、許可書等の写し

イ　期間　令和８年１１月１１日（水）から令和８年１１月２７日（金）まで

ウ　提出方法　川崎病院事務局庶務課庶務係宛、持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、１１月２７日（金）必着で簡易書留等、配達記録が残る方法で送付すること。

※受付時間は平日の午前９時から午後４時まで。ただし、午後０時から午後１時は除く。

（２） 説明会（院内見学会）の開催

ア　日時　令和８年１１月１６日（月）から令和８年１１月２７日（金）までのいずれか指定する日

説明会（院内見学会）の日時は、プロポーザル参加意向申出者に記載されたメールアドレスに電子メールで送信する。

イ　場所　川崎病院内

（３） 質問書について

本公募要項及び仕様書に関する質問がある場合は、質問書を提出することができる。なお、質問書を提出できる者はプロポーザル参加意向申出書提出者に限られる。

ア　記載方法

質問書には、本公募要項及び仕様書の記載ページ、見出し番号、見出し等を付記し、何に対する質問か明確に記載すること。

イ　提出期間

令和８年１１月１１日（水）から令和８年１１月２７日（金）１７時まで

ウ　提出先　　川崎市立川崎病院事務局庶務課

エ　提出方法　電子メール　（宛先電子メールアドレス　83kawsyo@city.kawasaki.jp）

オ　質問に対する回答

令和８年１２月４日（金）までに、提出された質問内容と回答をまとめた回答書を、辞退者を除くプロポーザル参加意向申出書提出者に電子メールで送付する。

（質問書提出者が特定されると思われる情報は公開しない。）

（４） 企画提案書の受付

プロポーザル参加意向申出書を提出し、提案書提出者の資格に適合した者で、当院から提案資格を満たす者である旨、提案資格確認結果通知書により通知（令和８年１２月７日（月）までに発送）された者は、企画提案書を提出すること。

企画提案書の構成及び詳細は次のとおりとする。

ア 企画提案書の構成

	名称	作成上の留意点	提出部数
1	表紙（鑑）	提案書（第１号様式）を使用すること。	原本１部

		※原本に代表者印を押印すること。	写し１４部
２	事業計画書	Ａ４サイズ、片面、２０枚以内で作成。 ただし、Ａ３版の資料を提出する場合は、折込みすることで可とする。	１５部

※２について、記載の電子メールアドレス宛てに電子データでも提出すること。

イ　事業計画書の構成

事業計画書には次表の項目及び必要記載事項を含めること。

	項目	必要記載事項	審査で重視する点
1	事業性	過去２年間の他病院における運営実績（病院名、病床数、契約期間）	事業者の実績、安定性
2	収支見込、使用料率	契約期間５年間における収入、仕入原価、売上総利益、営業経費、営業利益を年度ごとに一覧表にして示すこと 第５号様式により使用料率を提案すること	使用料の割合 収益性が認められるか
3	運営の基本方針、営業時間	運営の基本方針及び営業日、営業時間	基本方針は病院にふさわしいものか 営業時間は十分か
4	レイアウト	レイアウト図（最大Ａ３サイズまで）、店内整備、装飾等のイメージ図等	利用者に配慮したレイアウトかどうか バリアフリーへの配慮
5	販売品の構成、売価	販売品の構成（品数、機器類）、販売品の価格、販売方法	商品数、種類は豊富か、魅力的か 価格は適正か
6	従業員の体制、教育方針	従業員の配置、勤務体制、教育方針、接遇も含めた研修の体制	人員配置、教育方針、研修体制が適正か
7	食品の安全管理	食品の安全管理方法	鮮度、品質保持への対応 配送回数は適正か
8	衛生管理体制	衛生管理体制（感染対策、清掃、生ごみ処理、害虫駆除等の衛生管理方法）	感染対策、清掃は適切か 環境問題への配慮
9	病院運営への貢献、利用者サービス向上	病院運営貢献、利用者サービス向上に関する提案、利用者の意見を聞いてメニューの改善やサービス向上に役立てる仕組み	災害時における対応 健康への配慮 利用者へのサービス
10	持続可能な開発目標(SDGs)への取組	持続可能な開発目標（SDGs）の取組について 川崎市持続可能な開発目標（SDGs）推進方針への達成への寄与について	独自の取組があるか 川崎市・川崎病院に寄与するものか

ウ　提出期間　令和８年１２月７日（月）から令和８年１２月１５日（火）まで

エ　提出方法　川崎病院事務局庶務課庶務係まで持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、簡易書留等、配達記録が残る方法で送付すること。

※受付時間は平日の午前９時から午後４時まで。ただし、午後０時から午後１時は除く。

（５）提案書説明会

ア　日時　令和８年１２月１８日（金）

イ　場所　川崎病院内

ウ　プレゼンテーション

（ア）院内売店及びレストラン等の提案書について説明を行うこと。説明員は１設置事業者につき３名以内とする。

（イ）１事業者につき、持ち時間は３５分程度。説明時間は２０分以内とし、その後１５分程度質疑応答を行う。

（ウ）なお、委員は事前に企画提案書を確認した上でプレゼンテーションに臨むため、説明資料は提出済みの企画提案書と同一のものを使用すること。また、公平性の確保の観点から、企画提案書に説明用のマーキングや注記を加えた資料の使用及びプレゼンテーション時の追加資料の配布・投影は認めない。

（エ）プロジェクター等の機材の使用を希望する場合は、準備の都合上、事前に事務局へ連絡すること。なお、マイクについては、２本まで貸与可能である。

7　運営事業者の選定

（１）選定方法

企画提案書及び提案会でのプレゼンテーションの内容に基づき、川崎病院内に設置する借受者プロポーザル評価委員会において、企画内容や実施能力等を別紙評価基準書に基づき評価し、最高得点の者を選定するものとする。なお、同点の者が複数いる場合は、くじ引きにより決定する。この場合において、くじは当該貸付けに関係のない職員が引くものとする。

（２）選定結果

借受者は令和８年１２月２４日（木）に決定する予定である。審査結果は応募者全員に文書で通知を行うが、個別の順位や採点、審査に係る経過など、個別の問い合わせには回答しない。なお、決定した借受者については公表する。

（３）選定後の手続き

選定された運営事業者は、審査結果通知後に、院内売店、レストラン及び職員食堂等の運営方法等について、川崎病院と打ち合わせを行った後、貸付契約を締結することとする。なお、貸付契約は契約書の作成を要するものとする。

（４）選定の取り消し

ア　運営事業者の選定後、提出書類及び提案書説明に虚偽があった場合又は仕様を満た

していないことが判明した場合は、選定を取り消す場合がある。

イ　倒産等により履行することができない場合は、選定を取り消す場合がある。

ウ　ア、イにより取り消しとなった場合は、次点の運営事業者を選定する。

8　その他

（1）事情により予告なく公募を取り止める場合がある。

（2）提出された書類は返却しない。

（3）提出された書類の内容は、今回の運営事業者選定以外に利用しない。

（4）書類の内容について、確認又は問合せを行う場合がある。

（5）提案書等の作成、提出に要する費用は、運営事業者の負担とする。

（6）提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

（7）原則として、書類提出後の記載内容の追加及び変更は認めない。

（8）提出された書類は、川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第１号）に基づき公開する場合がある。

（9）選定された運営事業者は、貸付財産を転貸し、又は使用権を譲渡してはならない。

(10) 本提案に使用する言語については必要な場合を除き日本語を使用し、通貨については必要な場合を除き、円を使用する。

(11) 本要項に定める様式（様式１,２,３,５）はいずれも川崎病院ホームページからダウンロードすることができる。

(12) 病院機能再編工事を実施中であり、当該工事終了まで搬入場所を制限することがある。

(13) 本要項に定めのない事項については、協議のうえ決定する。

9　問合せ先

（1）担当部署　市立川崎病院事務局庶務課庶務係

（2）住所　〒２１０－００１３　川崎市川崎区新川通１２－１

（3）電話　０４４－２３３－５５２１　内線　３５６９

（4）Ｅ－mail　83kawsyo@city.kawasaki.jp