

業務説明書

浜松医科大学医学部附属病院売店及び食堂等運営業務委託

令和8年9月

国立大学法人 浜松医科大学

業務説明書

浜松医科大学医学部附属病院売店及び食堂等運営業務委託の業務説明書は以下のとおり。

国立大学法人浜松医科大学（以下「本学」という。）における企画競争及び公募は、公告に定めるもののほか、この業務説明書によるものとする。

なお、本募集は、本学に提案をした者のうち、本学が採用した提案書を提案した者（以下「採用提案者」という。）を決めるものではあるが、当該採用提案者と契約の協議を行うものであり、当該採用提案者との契約を約束するものではない。

したがって、当該採用提案者との契約は、国立大学法人浜松医科大学会計規則等に基づいて協議のうえ、別途契約するものであることを承知のうえで提案すること。

1. 目的

本事業は、浜松医科大学医学部附属病院及び大学構内において、附属病院一般売店、学生売店、医材等売店、一般食堂、職員食堂、学生食堂及び飲食物等の自動販売機に係る運営業務を委託することにより、患者サービスの向上、学生及び教職員に対する福利厚生の上昇を目的とする。受託事業者は安定的かつ継続的な運営を行い、本学の求めるサービス水準を維持しなければならない。

2. 業務の概要

（1）業務委託の名称

浜松医科大学医学部附属病院売店及び食堂等運営業務委託

（2）業務内容

事業者は、本学が指定する施設（医学部附属病院内、基礎臨床研究棟内、福利施設棟内及び舟岡山宿舎の一部）において、売店及び食堂等に係る運営業務を委託し、来院者、学生、教職員等に対して商品、飲食物等を提供するものとする。

（3）事業実施形態

本学は附属病院一般売店、学生売店、医材等売店、一般食堂、職員食堂、学生食堂及び飲食物等の自動販売機運営において連携したサービス、効率的な業務運営を求めている。このため、附属病院一般売店、学生売店、医材等売店、一般食堂、職員食堂、学生食堂、飲食物等の自動販売機でグループを組み、グループのリーダーとなる運営事業者（以下「グループリーダー」という。）の監督の下で、各運営事業者が連携して、提案・運営することとする。なお、1運営事業者が複数の店舗運

営を行うことを妨げない。

○グループリーダーの責務

グループリーダーは、自らの事業の提案・運営をすると共に、グループを構成する他者を募集・選択し、運営事業者の監督・取りまとめを行うこと。企画提案、運営事業者決定後の事業運営の全ての場面において、本学と運営事業者の交渉窓口はグループリーダーとする。

運営事業者決定後の事業運営において、運営事業者のいずれかが予定事業期間内に契約解除に至った場合、グループリーダーの責任で新たな運営事業者を募集・選択し、本学に業務引継を提案することで、円滑な業務の遂行に努めること。

(4) 契約形態及び期間

受託者は、本学と委託契約を締結する。なお、運営事業契約については、本学を含めた全ての運営事業者との連名で締結する。

協議が整った日～令和19年3月31日

委託予定期間

令和9年4月1日～令和19年3月31日

委託期間中において、運営状況が不良又は許可内容・条件に違反等が判明した場合は途中で契約を解除することがある。

なお、運営開始日は、現事業者の撤退完了予定日等を考慮のうえ協議して定める。

3. 応募資格

応募資格は、下記の条件をすべて満たす法人又は個人とする。

- (1) 国立大学法人浜松医科大学契約事務規程第2条及び第3条の規定に該当しない者であること。
- (2) 理事から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 売店及び食堂に関して400床以上の病院又は500人以上の学生が在籍する大学での3年以上の運営実績があること。なお、運営実績がない場合でも運営実績を充分有する者のフランチャイズ等に参加している者又は加盟できる者についてはこの限りではない。
- (4) 業務にあたり、食品衛生法、薬機法等の関係法令に基づく許認可等（届出を含む。）が必要な場合は、応募の時点においてそれらを保有する者であること又は営業開始までに確実に取得する見込みがあること。
- (5) 本社・本店所在地及び浜松市において、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。
- (6) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和9年度に東海・北陸地域の「役務の提供」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要

がある。競争参加資格に関する問い合わせは、令和8年3月31日付け号外政府調達第58号の官報（政府調達公告版）の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる機関で受け付けている。

- (7) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第10条第4号及び第6号から第9号の暴力団排除条項に該当しない者であること。

4. 応募書類の交付・提出期限、提出場所及び方法等

(1) 交付日時

令和8年9月8日（火）～令和8年9月25日（金）まで
いずれの日も8時30分～17時00分とする。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(2) 交付場所及び問い合わせ先

〒431-3192 浜松市中央区半田山1-20-1
国立大学法人浜松医科大学 会計課用度係 担当：山下
電話 053-435-2553 メール kasei@hama-med.ac.jp

(3) 提出期限

令和8年10月23日（金）15時00分

(4) 提出場所

(2)に同じ

(5) 提出方法

グループリーダーによる持参又は郵送等とする。郵送等の場合は、令和8年10月23日（金）15時00分（必着）とし、「書留等」の配達記録が残る方法により、封筒の表に「浜松医科大学医学部附属病院売店及び食堂等運営業務委託 応募書類在中」と朱書きすること。

(6) 応募辞退の場合の届

応募書類提出後、応募者が応募を辞退する場合は、グループリーダーが代表して辞退届（様式は任意）を提出すること。

なお、応募後に構成する事業者の一部が欠けた場合は、本学へ速やかに報告するとともに、グループリーダーの責任で新たな運営事業者を提案すること。

5. 応募書類

応募にあたっては前記3の要件をすべて満たすとともに、別紙1「医学部附属病院売店及び食堂等運営業務委託に係る業務条件」を熟読し、別添「応募書類作成要領」に基づき必要書類を提出すること。

6. 業務説明書に対する問合せ方法

- (1) 業務説明書に対する質問がある場合は、書面により提出すること。
(2) 質問書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限 令和8年9月29日（火）12時00分
- ② 提出場所 前記4の（2）に同じ
- ③ 提出方法 質問書に記入し、グループリーダーが代表して持参又は郵送等（書留等の配達記録が残るものに限る。）すること。ただし郵送等の場合は、提出期限までに必着のこと。なお、口頭、電話等による質問は受け付けない。

（3）（1）の質問に対する回答日時及び方法

- ① 回答日時 令和8年10月8日（木）15時00分
- ② 回答方法 質問回答書により、原則として質問者を特定できないようにしたうえで、全ての説明会参加グループに送付する。

7. 説明会の開催

- （1）開催日時 令和8年9月15日（火）14時00分～
- （2）開催場所 浜松医科大学医学部附属病院外来棟4階 会議室

説明会后、希望者には現地視察を開催する。（説明会同日15時からを予定）

説明会の参加希望者は、代表者氏名、電話番号、参加者氏名、現地視察の希望の有無を記載のうえ、前記4の（2）の交付場所及び問い合わせ先のメールアドレスに連絡すること。（申込期限：令和8年9月14日（月）12時00分）

なお、説明会の参加者は1グループあたり6名以内とする。

8. プレゼンテーション及びヒアリング等の実施

提案書の特定に当たり、プレゼンテーション及びヒアリング等（試食やサービスのデモ等を含む）を実施する。

- （1）プレゼンテーション及びヒアリング等の出席者は1グループにつき6名以内とする。
- （2）プレゼンテーション及びヒアリング等は令和8年11月4日から令和8年11月13日までに開催する。
- （3）プレゼンテーション及びヒアリング等の日程及び場所は、別途通知する。
- （4）プレゼンテーション及びヒアリング等に参加できなかった応募者に関しては審査の対象から除外する可能性がある。

9. 提案書の特定

- （1）提案者が、前記3に掲げる資格を満たしているか否かの確認を前記4の（3）の提出期限の日を基準日として行う。
- （2）前記3に掲げる資格を満たしている提案者の提案書（販売手数料の応募提案割合を含む。）の中から、プレゼンテーション等の結果も含め総合的に評価して委託先を特定する。なお、審査基準は別紙2「売店及び食堂等運營業務委託に係る審査基

準」による。

- (3) (2) の特定の結果は、令和8年11月30日（月）までに全ての提案者に書面により通知する。

10. 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提案書の特定がされなかった者は、書面（様式は任意）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和8年12月7日（月）15時00分
 - ② 提出場所 前記4の（2）に同じ
 - ③ 提出方法 グループリーダーが代表して持参又は郵送等（書留等の配達の記録が残るものに限る。）すること。ただし、郵送等の場合は、提出期限までに必着のこと。
- (3) (1) の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 (2) ①の提出期限の日から起算して10日以内に回答する。
 - ② 回答方法 質問回答書による。

11. 契約の締結

特定された提案者との間で契約内容について協議が整った後に契約を締結する。

12. その他

- (1) 提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提案者から必要最小限の範囲内で資料を徴取することができる。
- (3) 提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等及び提案書の特定をするため要求する資料に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提案書は、原則として返却しない。
- (5) 提案書は、本手続以外に提案者に無断で使用しない。ただし、提案書の公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- (6) 提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 提案書には、担当予定者を記載すること。なお、記載された担当予定者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由があると認めた場合を除き変更することはできない。ただし、当該担当予定者の変更を認めた場合を除き、当該担当予定者を配置できない場合は、提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (8) 提案書の作成のために本学より受領した資料は、本学の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (9) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に

記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。