

平成30年12月27日

事業者 各位

東京都立神経病院行政財産使用者選定委員会

委員長 手塚 雅之

(公印省略)

平成31年度行政財産使用許可に係る運営者の募集について（通知）

このことについて、平成31年度の行政財産使用許可にあたり、運営者を募集いたします。希望される事業者の方は、下記要領に従い応募してください。

記

1 募集する行政財産使用許可案件について

- (1) 1階自動販売機
- (2) 4階から10階自動販売機
- (3) 衣服・日用品レンタルサービス
- (4) 売店
- (5) 職員食堂

2 募集期限

平成31年1月22日（火）16時まで

別添の企画提案申込書を上記期限までに担当へ提出してください。

3 企画提案仕様書の作成要領等についての質問期限

平成31年1月24日（木）16時まで

別添の質問書にて、担当へ提出してください。質問事項には、全応募者へ回答させていただきます。

4 企画提案仕様書等の提出期限

平成31年1月28日（月）午後4時まで

別添仕様書を確認のうえ、企画提案書等を上記期限までに担当へ提出してください。

5 運営者の選定日程

平成31年2月1日（金）

上記日程で開催する当院所管委員会にてプレゼンテーションをしていただき、内容を審査のうえ選定します。

6 担当

東京都立神経病院事務局庶務担当

電話：042（323）5110 内線3282

FAX：042（322）6219

東京都立神経病院行政財産目的外使用許可による
衣類・日用品レンタルサービス運営事業者募集要項

1 目的

本要項は、東京都立神経病院（以下「病院」という。）において、入院患者及び家族等（以下「患者等」という。）のための衣類・日用品レンタルサービス運営事業者を（以下「運営者」という。）公募するため、必要な手続等について定めるものとする。

2 応募資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 号の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人等を設立して 3 年以上経過しており、衣類・日用品レンタルサービスの運営者として良好な運営実績が 1 年以上あること。
- (3) 300 床以上の公立、民間医療施設内に衣類・日用品レンタルサービス運営実績があること。
- (4) 堅実な経営内容を持つ者で、法人等の財務状況・損益状況及び資金状況に問題がないこと。
- (5) 不正及び不誠実な行為がないこと。

3 応募条件

運営者と病院との間で、本事業の基本的な考え方について共通の認識を確立しておくことが必要であるため、以下の考え方に同意できる使用希望者のみが、企画提案仕様書を提出するものとする。

- (1) 患者等に対する利便性と快適性の向上を図るものであること。
- (2) 使用者における適正利潤の確保を前提に、病院経営にも貢献できるものであること。
- (3) 別添 1 「行政財産使用許可書」（指定様式）を確認のうえ、行政財産使用条件を了承済みである者。
- (4) 別紙「東京都立神経病院における衣類・日用品レンタルサービス運営に関する企画提案仕様書の作成要領」（以下「作成要領」という。）を踏まえた企画提案とすること。

4 選定方法

病院施設を利用して、各目的使用を希望する者は本要項に定める事項に基づいて企画提案仕様書を作成し、病院に対して提出すること及び企画提案仕様書内容等の説明を行うものとする。

企画提案仕様書の内容は、院内に設置する「行政財産使用者選定委員会」（以下「委員会」という。）において、事業内容、事業の安定性・継続性、サービス内容、プレゼンテーション等の点について別添 2 「衣類・日用品レンタルサービス 評価基準」をもとに審議し、最も高い評価を得た運営者を使用決定者とする。

5 応募手続等

(1) 提出先

〒181-0012

東京都府中市武蔵台 2-6-1

東京都立神経病院庶務課庶務担当

電話 042-323-5110 FAX 042-322-6219

(※持参の場合は、土日祝を除く平日9時～17時)

(2) 募集要項等の掲示

① 交付期間 平成30年12月28日(金) 13時
～平成31年1月23日(水) 15時

② 交付方法 神経病院2階事務局庶務担当にて1部配布する。
また、交付期間中は神経病院ホームページに掲示する。

(3) 募集期限

応募者は企画提案申込書を平成31年1月23日(水)16時まで提出先へ
FAXもしくは郵送(簡易書留)のいずれかにて提出すること。

(4) 質問及び回答

① 企画提案仕様書の作成にあたり疑義が生じた場合は、文書による質問書(様式
指定)を平成31年1月25日(金)16時まで、提出先へFAXもしくは郵送
(簡易書留)のいずれかにて提出する。来院による質問は受け付けない。

② 回答は全応募者に等しく回答する。なお、期限を過ぎた質問書は受け付けない。

(5) 企画提案仕様書等の提出

① 提出書類及び提出部数(※提出は全てA4版)

(ア) 企画提案仕様書15部

(イ) 法人登記簿謄本(写し)1部

(ウ) 財務諸表(直近のもの)1部

(エ) 会社概要(営業に関する経歴書を含む)15部

(オ) 上記企画提案書に基づく、2019年4月1日から2022年3月31日ま
での収支予測(各年ごと)15部

② 企画提案仕様書等の提出期限

平成31年1月29日(火)16時(※郵送の場合は提出期限日必着)

③ 提出方法

持参または郵送(簡易書留)

④ その他

応募書類等を提出した後の内容変更や追加及び再提出は認めない。

(6) プレゼンテーション等

次のとおり、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

① 日時 平成31年2月1日(金)14時30分～17時00分終了予定

② 場所 都立神経病院2階会議室

③ その他 以下の要領で提案の趣旨・内容等について説明を行う。

(ア) 説明員は2名以内とする。

(イ) 時間は15分以内(説明10分以内、質疑応答5分以内)

(7) 運営者の決定通知

採否決定後、直ちに書面により全応募者に通知する。

(8) 設置者決定後の手続き

運営者は、病院との間で、衣類・日用品レンタルサービス、保守管理等の運営
方法の詳細について調整を行うとともに、行政財産の使用許可の手続きと費用
負担等、基本的な取り決め事項を取り交わす。

(9) 履行期間

2019年4月1日から2022年3月31日までの3年間とする。

(10) 病院の概要

- ①名称 東京都立神経病院
- ②場所 東京都府中市武蔵台二丁目6番地の1
- ③開設 昭和55年7月1日
- ④施設概要 建物面積 延べ24,038.71 m²
鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上10階、塔屋2階
- ⑤許可病床数 304床
- | | | |
|----------------|-------|------|
| 脳神経内科 (混合病棟含む) | 7～10階 | 220床 |
| 神経小児科 (混合病棟含む) | 7階 | 32床 |
| 脳神経外科 | 6階 | 44床 |
| I C U | 5階 | 8床 |

企画提案申込書

東京都立神経病院事務局長 殿

平成 年 月 日

住 所

会社名

代表者

衣類・日用品レンタルサービス運営に係る企画提案を申し込みます。

担当部署 _____

担当者 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

質 問 票

東京都立神経病院事務局長 殿

平成 年 月 日

住 所

組織名

代表者

印

衣類・日用品レンタルサービス運営に係る質問票を別紙のとおり提出します。

担当部署

担当者名

電話番号

FAX番号

メールアドレス

質問票別紙

質問事項	質問内容

平成 年 月 日

東京都行政財産使用許可書

使用者住所

氏名

(法人の場合は名称及び代表者氏名)

平成 年 月 日付で申請のあった東京都の行政財産の使用については、
地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4の規定に基づき、下記により許可する。

平成 年 月 日

東京都知事

記

(使用財産の表示)

第1 使用を許可する財産（以下「使用財産」という。）は、次のとおりとする。

名	称
所	在
種	類
種	目
数	量
使用部分	別添図面のとお

(使用期間)

第2 使用期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
とする。

(使用料、延滞金及び使用料の不還付)

- 第3 使用料は、別途通知する金額とし、東京都の発行する納入通知書により、その指定する納付期限までに、その指定する場所において納付しなければならない。
- 2 使用料を納付期限までに納付せず、かつ、期限を指定して督促を受けたときは、その納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該使用料の金額（100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）につき年14.6パーセント（督促状に指定する期間までの日数については、年7.3パーセント）（年14.6パーセントの割合及び年7.3パーセントの割合は、各年の特例基準割合（当該年の前年に租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第93条第2項の規定により告示された割合に年1パーセントの割合を加算した割合をいう。以下この項において同じ。）が年7.3パーセントの割合に満たない場合には、その年（以下「特例基準割合適用年」という。）中においては、年14.6パーセントの割合にあつては当該特例基準割合適用年における特例基準割合に年7.3パーセントの割合を加算した割合と、年7.3パーセントの割合にあつては当該特例基準割合に年1パーセントの割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3パーセントの割合を超える場合には、年7.3パーセントの割合）とする。）の割合で計算した延滞金を支払わなければならない。この場合において、年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。
- 3 既納の使用料は、還付しない。

(使用の目的及び方法)

第4 使用者は、使用財産を、次に指定する目的及び方法により使用しなければならない。

使用目的

使用方法

(使用上の制限)

- 第5 使用者は、使用財産について、形質の変改をしてはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けたときは、この限りでない。
- 2 使用者は、使用財産を第三者に使用させてはならない。

(使用許可の取消し又は変更)

- 第6 次の各号の一に該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがある。
- (1) 使用財産を、公用又は公共用に供するため必要とするとき。
- (2) 使用許可条件に違反したとき。

(原状回復)

- 第7 使用者は、使用期間が満了したとき、又は第6により使用許可を取り消されたときは、直ちに使用財産を原状に回復して返還しなければならない。また、この場合、使用者は一切の補償を請求することができない。

(損害賠償)

- 第8 使用者は、その責に帰する理由により使用財産の全部若しくは一部を滅失し、又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項に定める場合のほか、使用者は、この許可書に定める義務を履行しないため東京都に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(光熱水費等の負担)

- 第9 使用者は、使用財産に附帯する電話、電気、ガス、水道、放送受信料等の諸設備の使用に必要な経費を負担しなければならない。

(有益費等の請求権)

- 第10 使用者は、使用財産について支出した有益費、必要費その他の費用を請求することができない。

(実地検査等)

- 第11 東京都において必要があるときは、使用財産について随時実地に検査し、資料の提出又は報告を求め、その他その維持使用に関し指示することができる。

(審査請求及び処分の取消しの訴えの教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、この決定を行った東京都知事、議会局長又は警視総監に対して審査請求をすることができる（この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなる。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、東京都を被告として（訴訟において東京都を代表する者は東京都知事となる。）、処分の取消しの訴えを提起することができる（この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなる。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に処分の取消しの訴えを提起することができる（当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなる。）。

衣類・日用品レンタルサービス 評価基準

区分	評価項目	評価の視点	配点
1	運営計画・運営理念	患者の入院生活が快適となることを考慮しているか。	20
2	使用者の要望等への対応	要望に対する対応やクレームに対する体制やパジャマの回収体制が具体的に示されているか。	20
3	安全・衛生管理体制	使用後のパジャマの管理が安全面と衛生面の確保に配慮されているか。	10
4	社員教育	利用者に対する社員の接遇研修等が十分行われているか(接遇態度や身だしなみなど)。	10
5	レンタル品目	種類の多さやサイズについて、きめ細かく対応しているか。	10
6	価格	入院患者にとって利用しやすい価格設定となっているか。	20
7	その他提案	患者サービスの向上に繋がる提案が示されているか。	10
選定委員評価項目点数			100

東京都立神経病院における衣類・日用品レンタルサービス 運営に関する企画提案仕様書の作成要領

1 全般事項

(1) 概要

本作成要領は、東京都立神経病院において、本館1階の衣類・日用品レンタルサービス（以下「レンタルサービス」という。）を営業する場合の品目、サービスの条件、費用負担の設定などの基本的な事項を定めたものである。

病院施設を利用して、レンタルサービスの運営に関する業務を行うことを希望する者（以下「応募者」という。）は、本作成要領に定める事項に基づいて企画提案仕様書を作成し、病院に対して書類を提出するものとする。

病院は、提案を受けて院内に設置する「行政財産使用者選定委員会」において、「病院施設を使用して設置・運営する者」（以下「運営者」という。）を選定する。

(2) 病院の施設概要

東京都立神経病院ホームページ掲載「病院概要」のとおり。

2 企画提案仕様書の内容等

- (1) レンタル及び販売品目の価格一覧
- (2) 週ごとの回収頻度、回収物の保管・搬出・配達方法
- (3) 洗濯方法、感染物の洗濯・消毒方法や衛生面への配慮
- (4) 設置備品の規格・機能及び紛失・破損時の対応
- (5) 従業員教育・苦情処理体制
- (6) その他提案内容を説明するために必要と思われる事項

3 病院からの提示事項

(1) 行政財産使用許可期間

2019年4月1日から2022年3月31日までの3年間

(2) レンタルサービスのラックスペースの設置場所及び面積

- ・1階リネン作業室内4.5㎡以内
- ・地下1階洗濯室内4.5㎡以内

※ 電源は病院電源を使用可能とし、必要な工事は運営者負担で実施する。

※ その他の物品を使用許可箇所以外に設置する場合には、病院側と協議すること。

(3) 運営体制

注文受付、取扱品の充足、苦情対応を適切に行えること。

また、使用する什器類は運営者が用意し、盗難、破損、汚損等については運営者の責任で対応すること。

(4) 行政財産使用料等

- ア 運営者は、「東京都病院事業に係る行政財産使用料及び財産の交換、譲与、無償貸付等に関する規則」第2条1項を適用した使用料の設定に基づいて算定された金額を支払う。
- イ 行政財産使用料の納入は毎年度4月の一括払いとする。
- ウ 運営者は、消費量に応じて、光熱水費を病院に支払う。
- エ 光熱水費の納入は毎月行うこととする。

(5) その他

- ア 運営者は、利用者の個人情報を取り扱う場合、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適性な管理のために必要な措置を講じること。
- イ 運営者に決定した場合、売上実績は次回公募時に公表することを承知したうえで参加すること。
- ウ その他営業に際し必要な事項が生じた場合は、管理者と協議のうえ決定すること。
- エ 営業日及び営業時間は、月曜日から土曜日まで、それぞれ午前9時から午後5時までを基準とする。