

兵庫県立西宮総合医療センター（仮称）

売店等運営事業者募集要項

令和7年7月

兵庫県立西宮病院

1 目的

この要項は、兵庫県立西宮総合医療センター（仮称）（以下「当センター」という。）の指定場所（別添図面記載のとおり）において行政財産の使用許可を受け、病院利用者へのサービス向上と職員の福利厚生の実現を図るため、売店・職員食堂・自動販売機・入院セットレンタル（以下「売店等」という。）を運営する事業者（以下「運営事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な手続等について定める。

2 売店等の概要

(1) 売店

① 場所及び面積

場所：11階建ての2階（別添図面参照）

面積：約166.54㎡（うち物置約6.54㎡）

② 店舗装飾及び什器備品等

運営事業者の都合による内装等の変更については、当センターと協議のうえ、その了解のもとに行うことが出来るものとするが、工事費用等は運営事業者の負担とする。また、運営に必要な機器、什器備品等は運営事業者が用意し、設置費用等も運営事業者の負担とする。

③ 電気、機械設備等

照明、コンセントその他の電源など、必要な電源工事費用は運営事業者の負担とする。

電灯、動力の回線は区画内電源主幹止めで施工済みである。空調、換気の機器は運営事業者が用意し、設置費用等も運営事業者の負担とする。

④ 契約終了時（途中契約時を含む。）の原状復帰

運営事業者が設置した機器、什器・備品等、工事を行った内装等及びその変更並びに電源・給排水設備については、運営事業者の負担で原状に復すること。

(2) 職員食堂

① 場所及び面積

場所：11階建ての2階（別添図面参照）

面積：約186.7㎡（うち、厨房約33.2㎡、事務室等約12.8㎡）

② 食堂装飾及び什器備品

運営事業者の都合による内装等の変更については、当センターと協議のうえ、その了解のもとに行うことが出来るものとするが、工事費用等は運営事業者の負担とする。また、職員食堂の運営に必要な券売機等の備品、食器等の什器等は運営事業者が用意し、設置費用等も運営事業者の負担とする。

職員食堂の運営に必要なテーブル、椅子等の備品は当センターで設置する。

③ 厨房機器、電気・機器設備等

特殊な厨房機器を除き、通常の厨房等で使用する冷蔵庫、ガステーブル等の厨房機器は当センターで設置する。

照明、コンセントその他の電源、空調機器、給排水設備は施工済みである。

④ 契約終了時（途中解約を含む。）の現状復帰

運営事業者が設置した機器、什器・備品等、工事を行った内装等については、運営事業者の負担で現状に復すること。

(3) 自動販売機

① 場所・面積及び数量等

物件番号	設置場所及び 外形寸法上限（幅×奥行き）	台数	品目
①	1階 救急横廊下 (2.4m×1.0m)	2台	清涼飲料水
②	4階 サロン (1.5m×0.6m)	1台	清涼飲料水
③	5階 デイルーム (1.6m×0.8m)	1台	清涼飲料水
④	5階 デイルーム 1 (1.7m×0.8m)	1台	清涼飲料水 <small>(紙バック等の小児向けのもの)</small>
⑤	5階 デイルーム 2 (1.8m×0.8m)	1台	清涼飲料水 <small>(紙バック等の小児向けのもの)</small>
⑥	6階 デイルーム (1.7m×0.9m)	1台	清涼飲料水
⑦	7階 デイルーム (1.5m×0.8m)	1台	清涼飲料水
⑧	8階 デイルーム (1.6m×0.8m)	1台	清涼飲料水
⑨	9階 デイルーム (1.7m×0.8m)	1台	清涼飲料水
⑩	10階 デイルーム (1.6m×0.8m)	1台	清涼飲料水
合計		11台	

※設置場所は、別添位置図のとおりとする。

※外形寸法上限には使用済みの回収ボックス、放熱スペース等を含む。原則自動販売機1台につき1個の回収ボックスを設置すること。スペースの都合により自動販売機から離れた場所に設置することも可能とする。その場合、回収ボックスの大きさは、記載の外形寸法上限内とする。

※自動販売機の機種によっては、設置及び商品の補充やメンテナンスのための扉開閉や通行に支障がある場合も考えられたため、事前に設置場所の確認をすること。

(4) 入院セット

① 場所及び面積

受付場所：2階総合受付内（別添図面参照）

受付面積：約8㎡

在庫置場：各病棟の器材庫内（別添図面参照）

置場面積：約18㎡

3 当センターの概要

(1) 病院の規模（令和8年7月1日開院予定）

許可病床数 = 552床

稼働病床数 = 502床

診療科 = 35科

(内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、脳神経内科、血液内科、腫瘍内科、糖尿病・内分泌代謝内科、リウマチ内科、外科、呼吸器外科、心臓血管外科、乳

腺外科、消化器外科、脳神経外科、整形外科、形成外科、歯科口腔外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、放射線診断科、放射線治療科、リハビリテーション科、病理診断科、救急科、精神科、麻酔科、産婦人科、小児科、臨床検査科、ペインクリニック内科、ペインクリニック外科)

(2) 外来診療日

土・日曜日、国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日

(参考：県立西宮病院の状況)

・患者数（令和6年度実績）

1日平均入院患者数 = 306人

1日平均外来患者数 = 603人

延入院患者数 = 111,792人

延外来患者数 = 146,636人

※病床数 400床 26科

・職員数（令和7年3月31日現在）

約960人（会計年度任用職員等含む） ※開院時に増員予定

・当院で働く委託業者従業員数（令和6年度実績）

約170人（医事、清掃、警備等） ※開院時に増員予定

4. 応募資格要件

次の要件をすべて満たす事業者に関限り応募できるものとする。

(1) 事業実績のある者

食料品、飲料及び日用雑貨等を販売する売場面積が、当センターの売店と同等以上の小売店舗を、公募開始日前日までの過去1年以上継続して健全な経営を行っている者であり、かつ、400床以上の病院において、食堂運営事業を、公募開始日前日までの過去1年以上継続して健全な経営を行っている者であること。

(2) 許認可等の取得者

売店等の業務に当たり、食品衛生法、薬事法等の関係法令等の規定に基づく許認可等（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有する者であること。

(3) 欠格要件のない者

次の①から⑥までのいずれにも該当しない者であること。

- ① 兵庫県から指名停止措置を受けている者
- ② 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者
- ③ 国税及び県税を滞納している者
- ④ 公募開始日前日までの過去1年間に食品衛生法（昭和22年法律第233号）に違反したとして行政処分を受けた者
- ⑤ 兵庫県暴力団排除条例（平成22年条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団又は第3号に規定する暴力団員に該当する者
兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当する者
- ⑥ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けた団体に該当する者

5. 公募条件

(1) 使用許可の期間

公募物件は令和8年7月1日から令和11年3月31日までの2年9ヶ月とする。

なお、許可期間内に売店等の運営に特段の問題が生じず、かつ、当センターが使用許可の継続を希望する場合は、当初許可条件を変更しないことを前提に、3年を限度として使用許可を更新するものとする。

(2) 使用料

① 基本使用料

ア 売店部分 (166.54㎡) ※物置含む

年額 9,156,188円 (2年9ヶ月 25,179,517円)

イ 職員食堂 (46㎡) ※厨房・事務室部分の面積のみ

年額 2,529,030円 (2年9ヶ月 6,954,833円)

なお、低廉な価格で飲食物を提供する場合は、病院局公有財産取扱規程(平成14年病院局管理規定第19号)第27条に基づき、使用料を50%減免することがある。

ウ 入院セット (26㎡) ※受付と在庫置場の面積

年額 1,429,451円 (2年9ヶ月 3,930,990円)

※基本使用料は、病院敷地と建物に係る使用料であるが、現在当センターは建設中であり算定根拠となる建築費等が確定していません。この為、今後使用料が増減する可能性がありますので、ご承知おきください。

ウ 自動販売機

ア) 専用部分の面積が0.4平方メートル未満のもの

年額4,210円/台 (2年9か月 11,577円)

イ) 専用部分の面積が0.4平方メートル以上0.7平方メートル未満のもの

年額7,350円/台 (2年9か月 20,212円)

ウ) 専用部分の面積が0.7平方メートル以上1.0平方メートル未満のもの

年額10,810円/台 (2年9か月 29,727円)

エ) 専用部分の面積が1.0平方メートル以上2.0平方メートル未満のもの

年額14,010円/台 (2年9か月 38,527円)

※病院局公有財産取扱規程(平成14年病院局管理規程第19号)別表第1に定める建物使用料に基づく自動販売機設置スペースの面積に応じた使用料。

※なお、使用許可後に、病院局公有財産取扱規程の建物使用料にかかる改定があった場合は、改定後の建物使用料により計算した額を基本使用料とする。

※自動販売機の面積算出にあたっては、自動販売機に付設された容器回収箱の面積を合算するものとする。

※使用許可は年度ごとの許可とする。使用許可の期間に1年に満たない端数があるときは月割りをもって計算し、1月に満たない端数があるときはこれを1月として計算する。

② 価格提案にかかる使用料

前号に記載する基本使用料に加え、運営事業者が企画提案書に示す一定の率(提案手数料率)を売店等の年間売上実績額(税込)に乗じた額(売上実績に応じた加算使用料)とする。

ただし、

ア 売上実績額が売上見込額を上回った場合は、「売店・食堂等の売上実績額(税込)に一定の率(提案手数料率)を乗じた額」とする。

イ 売上実績額が売上見込額を下回った場合は、「企画提案書に示す売店・食堂等の売上見込

額（税込）に一定の率（提案手数料率）を乗じた額」とする。

③ 使用料の納付

ア 基本使用料の納付は、当センターが発行する納入通知書により、年度当初に一括して納付すること。

イ 売上提案に係る使用料の納付については、当センターと運営事業者が協議して定める。

(3) 必要経費等の負担

次に掲げる経費等は、すべて事業者の負担とする。

- ① 使用許可部分（自動販売機を含む。以下同じ。）に係る光熱水費
- ② 使用許可部分に係る清掃、廃棄物等の処理経費
- ③ 通信運搬費、消耗品費及びその他売店・食堂等の運営に関する一切の経費
- ④ 利用者による使用許可部分の設備汚損、破損に対する対応経費
- ⑤ 売店・食堂等の運営に当たり、利用者に損害を与えた場合の損害回復及び賠償経費
- ⑥ 使用許可部分に係るセキュリティー経費及び商品等に係る火災保険料等

※なお、使用許可部分に係る消防設備点検経費等病院建物の維持管理のため、当センターが委託契約している業務にかかる経費については、各年度末に当センターから運営事業者あてに納入通知書を送付する。

6. 売店等の運営条件（要求水準）

企画提案者の提案は、企画提案書（様式第3号）に従い提案内容の記載を求めるが、当センターの求める運営条件（要求水準）は下記のとおりであるので、企画提案に際し留意すること。

(1) 障害者雇用等への配慮

売店・食堂等の1日当たりの利用者数が概ね200人以上見込まれる場合は、従事可能な身体障害者、知的障害者又は精神障害者を従事させることとし、障害者雇用等の条件については、次のとおりとする。

- ① 同時に3名以上が従事する場合に、そのうち1名以上の障害者を従事させること。
- ② 障害者雇用等の形態は、正規雇用、非正規雇用の別を問わない。
- ③ 使用許可を受けた者は、使用許可期間の満了後30日以内に、障害者従事報告書を提出すること。

なお、同報告書には、障害者雇用等への配慮事項が確認できる書類を添付すること。

- ④ 障害者の雇用にあたっては、兵庫県福祉部ユニバーサル推進課と協力し、雇用の確保を図ること。

なお、障害者を雇用したにも関わらず、自己都合等の理由により障害者が退社した場合は、同課と協力し、1ヶ月以内に雇用の確保を図ること。

また、やむを得ない事由により障害者雇用等が困難となった場合は、速やかに当センターに報告し指示を求めること。

(2) 売店部分

① 営業時間等

原則として、平日7時から午後10時まで（年中無休が望ましい）とし、可能な範囲で時間外の職員のみを対象とした販売方法を実施すること。

※営業時間の拡大は自由提案とする。なお、営業時間を拡大する場合は、消灯後（午後10時以降）の入院患者への販売は控えること。

② 取扱商品

飲食物（弁当、おにぎり、パン、乳飲料等）、菓子、新聞雑誌類、日用雑貨、パジャマ、

紙おむつ、下着類、当センターの要請に応じた医療衛生材料・介護用品等、利用者の嗜好に幅広く対応し、かつ、入院患者の生活必需品に配慮した品揃えを行うこと。

③ 販売を禁止するもの

アルコール類（ノンアルコール飲料含む）、たばこ（電子たばこ含む）、刃物・火気類等及びその他療養に適さないもの。

④ 販売価格

地域の小売店舗における標準的な価格を参考に、出来るだけ安価に設定すること。

⑤ 売上実績額の正確な記録

売上提案に係る使用料の算定基礎となる毎月の売上実績額を、POSシステム等により正確に記録すること。

⑥ 付加的なサービスの提供

可能な範囲で、ATMサービス、コピーサービス、税等の収納代行業務、クリーニング受付、電子マネー決済、見舞い用品の取次など、利用者にとって利便性の高いサービスを提供すること。また、セルフレジの導入など、精算時の待ち時間短縮のための工夫をすること。

⑦ 障害者等への配慮

車椅子等利用者にも利用しやすいよう、レイアウトには配慮すること。

⑧ 電気設備設置可能容量

電灯（AC1φ3W 210/105V） 225/175AT 30kVA

動力（AC3φ3W 210V） 225/175AT 30kVA

(3) 職員食堂部分

① 営業時間等

原則として、平日 午前11時から午後3時まで

※12月31日から1月3日は営業休止可能

※営業時間の拡大は自由提案とし、食堂営業終了後から売店終了時刻までは、職員の飲食スペースとして開放すること。

② 取扱商品（提供メニュー）

食事について豊富なメニュー内容の提案（週、月、季節など）を常に行うこと。
日替わり定食2種類以上を提供すること。

③ 販売を禁止するもの

アルコール類（ノンアルコール飲料含む）の商品

④ 提供価格

他病院の職員食堂における標準的な価格を参考に、できるだけ安価に設定すること。
（日替わり定食は600円程度の設定とする。）

⑤ 売上実績額の正確な記録

売上提案に係る使用料の算定基礎となる毎月の売上実績額を、POSシステム等により正確に記録すること。

⑥ 精算方式

食券方式を基本とするが、運営事業者の提案を妨げない。

また、キャッシュレス決済に対応すること。

⑦ 廃棄物の処理、清掃

食堂で発生した生ゴミ、缶類等の廃棄物は運営事業者の負担で処分すること。また、オイルトラップ、排煙装置の清掃（ダクト配管部を除く）を行うこと。

(4) 自動販売機

① 営業時間等

毎日、24時間（自動販売機の保守管理に要する時間は除く。）

② 型式・機能

ア 大きさ、形状は当センターが指定する場所に対応したものとすること。

イ 偽造通貨対応及び盗難防止機能が備えられていること。

ウ ユニバーサルデザインや省エネルギーに配慮されていること。

エ 緊急時の連絡先を表示すること。

オ 転倒防止の措置を講ずること。

カ 災害対応型自動販売機については自由提案とするが、提案する場合は大規模災害時に、職員が操作して、飲料水を無償で提供できる機能のついたものが望ましい。

③ 取扱商品

コーヒー、紅茶、お茶、水、スポーツドリンク、子供向けの紙パック飲料等、利用者の嗜好に幅広く対応できる品揃えを行うこと。また、同一メーカー・機種の数設置はできる限り避けること。

④ 販売を禁止するもの

アルコール類（ノンアルコール飲料含む）、たばこ（電子たばこ含む）、その他療養に適さないもの。

⑤ 販売価格

通常小売価格より安価な価格を設定すること。

⑥ 売上実績額の正確な記録

売上提案に係る使用料の算定基礎となる毎月の売上実績額を、POSシステム等により正確に記録すること。

⑦ 電気設備設置可能容量

1,000VA

(5) 入院セット

① 取扱商品

最低限、次の品目を含み、衛生面に十分配慮したものであること。病衣、タオル類等洗濯が必要な物品については、洗濯を含むこと。

ア Aセット：寝巻（浴衣・甚平・介護寝巻）、タオル、日用品類で構成

イ Bセット：おむつ等で構成（型式、サイズ選択式）

具体的な品目は、運営事業者決定後、当センターと協議して決定する。

② 提供価格等

ア 提供価格は、各入院セット1日あたり500円（税別）程度を上限とし、入院セットごとに個別に日額を設定すること（幅広い患者層に対応できるように、安価な価格設定とすること）。

イ 利用に際しては、利用者と運営事業者が契約を行い、利用終了後に利用者に対して直接運営事業者が提供価格を請求すること。料金収納や料金未納者への対応については、運営事業者が実施するものとし、当センターは関与しない。なお、収納方法については、利用者の利便性に配慮し、コンビニ・郵便局での支払い、クレジットカード、QRコード決済等に対応すること。また、利用者の一時利用停止、変更、解約等に対応可能とすること。

ウ 緊急入院の患者が、契約前に利用できるシステムを構築すること。

③ 受付対応

ア 当センターが指定する場所に利用者案内、申込受付等に対応する受付窓口を設置し、従

業員を配置すること。受付窓口に必要な机、椅子、パーティション等の備品・消耗備品は、運営事業者において準備すること。

イ 受付窓口の運営時間は、平日午前9時から午後5時まで、土日祝午前9時から午後3時とする。運営時間中は、受付窓口運営事業者の従業員が常駐すること。土日祝の受付窓口については、当センターと運営事業者で協議して決定する。

④ 入院セットの保管場所、配布・回収方法

ア 入院セットの保管場所については、当センターが指定するスペースで対応すること。

イ 保管物品の在庫確認を適宜実施し、土日祝においても欠品等が生じないように補充を行うとともに、清潔を保つこと。

ウ 物品納品時の車両駐車場は、当センターが指定する場所とすること。

エ 保管場所等については、協議の上変更することがある。

オ 入院セットの病棟への配送、利用者への配布は原則として運営事業者が行うこと。ただし、営業時間外に必要な場合は、当センター職員が配布することがある。

カ 利用者の病室移動や利用状況を電子タブレットや院内PC等にて随時管理し、当センター職員と連携して業務を行うこと。

キ 各階病棟に使用済み入院セットのふた付き回収箱を設置すること。設置場所の詳細については、当センターと運営事業者で協議して決定する。

⑤ 入院セットの洗濯等

ア 衣類、タオル等の洗濯物については、原則、毎日回収し、一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定を受けている運営事業者の洗濯工場で行うこと。自社工場を所有していない場合、医療関連サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定を受けている洗濯業者へ委託することは認めるが、それを証する書類を提出すること。

イ 指定感染症で入院している患者の洗濯物については、当センター職員が指定感染症に対応したランドリーバッグまで回収し、運営事業者が上記と同様に回収すること。

7. 運営全般に係る遵守事項

- (1) 病院の売店等は、病院利用者及び職員のアメニティ向上の重要な要素であることを十分認識し、病院運営に貢献すること。
- (2) 売店等で常駐する従業員には、病院内での売店・食堂等業務であることの自覚を持ち、清潔感ある身なりで業務にあたる（名札必須、ユニフォーム着用が望ましい。）とともに利用者に対し、癒しある接客対応に努めること。また、運営事業者は、これを遂行するため、積極的に接遇研修の実施に努めること。
- (3) 売店等の運営に関する権利は、第三者に譲渡または転貸しないこと。
- (4) 毎月当初に、前月分の売上実績額等、当センターが求める定期報告を行うこと。
- (5) 食品衛生法、病院管理上の諸規則その他法令、規則等を遵守すること。
- (6) 行政財産使用料及び光熱水費等の立替え費用等の必要経費については、当センターが示す納期限までに確実に納付すること。
- (7) 売店・食堂や自動販売機への販売商品等の搬入については、当センターが指定する時間帯や経路に従うこと。
- (8) 商品補充（売り切れ防止等）、金銭管理（つり銭対応含む。）など売店・食堂等の運営に関する維持管理は、運営事業者が対応すること。
- (9) 売店等の販売商品や自動販売機に係る故障、問い合わせ、苦情等については、運営事業者

の責任において、迅速に対応すること。

- (10) 売店等の周辺を清潔に保ち、当センターの美観、衛生環境を損なわないこと。特に、自動販売機から廃棄された空き容器を定期的に回収すること。
- (11) 売店・食堂内や自動販売機には、運営事業者や商品販売と関係ない広告を掲示しないこと。
- (12) その他売店等の運営に関し、当センターの指示及び要望がある場合は、速やかに対応すること。
- (13) 受電設備の点検のため、事前に連絡のうえ停電作業を実施することがあるので留意すること。

8. 非常時における対応

災害等の非常時において、当センターの要請に応じ施設の使用、人的及び物的支援等最大限の協力を行うこと。

9. 応募申込手続き

(1) 提出書類 (①～⑥は各1部、⑦は正本1部、副本11部、⑧は12部)

- ①参加申込書 (様式第1号)
- ②欠格要件なきことの誓約書 (様式第2号)
- ③令和6年度納税証明書
- ④発行後3ヶ月以内の商業登記簿謄本 (法人のみ)
- ⑤発行後3ヶ月以内の身分証明書(「本籍地市区町村が証明するもの」及び成年被後見人、被保佐人とする記録がない旨の「法務局に登録されていないことの証明」)(個人の場合のみ必要)
- ⑥本要項4(2)に係る必要な許認可等を証する書類の写し (必要に応じ)
- ⑦企画提案書 (様式第3号)
- ⑧会社パンフレット等その他参考資料 (必要に応じ)

(2) 書類の提出期間

①参加申込書

令和7年7月23日(水)から令和7年8月13日(水)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く)の、毎日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

②企画提案書等

令和7年8月14日(木)から令和7年8月29日(金)まで
(土曜日、日曜日を除く)の、毎日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

※いずれも郵送の場合は必着とする。参加申込書を期限までに提出しなかった場合には、企画提案書を提出することはできないので留意すること。

③プレゼンテーションの実施

企画提案書の提出者によるプレゼンテーションを実施します。詳細については、別途通知します。

(3) 質問書の提出

参加申込書または企画提案書の提出にあたり質問がある場合は、様式第4号の質問書により直接持参するか、FAXまたは郵便により提出すること。

提出期間 令和7年7月28日(月)から令和7年8月4日(月)まで

※土曜日、日曜日を除く、毎日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時まで)

でを除く)
回 答 令和7年8月8日(金)から令和7年8月13日(水)までの毎日(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時までを除く)の間に(4)の場所で閲覧方式にて行うとともに、参加申込者全員に回答書を電子メールにて送付する。

(4) 提出先

〒662-0918 西宮市六湛寺町13番9号 兵庫県立西宮病院 総務部総務課
電話 0798-34-5151 FAX 0798-23-4594

10. 企画提案書作成上の注意

- (1) 企画提案書の規格はA4版とする。
- (2) 企画提案書は、分かり易く簡潔に記載すること。
- (3) 企画提案書には自動販売機のパンフレットを添付すること。その他の添付書類については必要最小限のものとする。
- (4) 企画提案書は返却しないので留意すること。
- (5) 企画提案書や必要書類の作成、提出に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- (6) 企画提案者から提出された企画提案書の著作権は、当該企画提案者に帰属するものとする。
また、提出書類に記載された個人情報、本件運営事業者選定のための評価、手続きに使用すること以外に、企画提案者の承諾を得ずしては使用しないものとする。

11. 企画提案書の審査及び結果の通知等

企画提案者から提出された企画提案書等の内容を審査し評価したうえで、最も優れた運営業者を選定する。

(1) 決定方法等

当院において設置する審査委員会で総合的に評価したうえで、最も優れた企画提案者を運営事業者の内定(以下「内定運営事業者」という。)する。

ただし、本項(5)により、当該内定運営事業者の内定が取り消された場合は、次点の企画提案者を新たな内定運営事業者とする。

なお、提案内容の審査はプレゼンによることを基本とし、提案の内容・趣旨を正しく理解するため、必要に応じて審査委員会後に、個別にヒアリングを行う場合がある。

(2) 審査結果の通知

審査結果は企画提案者全員に令和7年9月19日(金)までに当院長が通知する予定である。

(3) 非選定理由の開示請求

内定運営事業者に選定されなかった者は、非選定理由を通知の日の翌日から7日以内に文書で求めることができるものとする。

(4) 行政財産使用許可申請の手続き

内定運営事業者は、当院が指定する期日までに行政財産使用許可の申請書類を当院総務課に提出すること。

(5) 内定運営事業者の取消し

次の場合には、運営事業者の内定を取り消すものとする。

- ① 正当な理由がなく、上記(4)に記載する期日までに行政財産使用許可の手続きに応じなかったとき。
- ② 内定から行政財産使用許可の手続きまでの間に、内定運営事業者の諸般の事情変化等に

より企画提案した売店等の運営の履行が確実にないと当院が判断したとき。

- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、売店・食堂等の運営事業者としてふさわしくないと当院が判断したとき。