

令和 6 年 10 月 9 日

社会福祉法人えべつ幸誠会
令和 7 年度 給食業務委託 プロポーザル入札
【入札説明書】

社会福祉法人えべつ幸誠会
理事長 河 治 昭

次のとおり、令和 7 年 4 月 1 日からの社会福祉法人えべつ幸誠会における給食業務委託業者を選定するプロポーザル入札（総合評価型競争入札）を実施しますので、お知らせいたします。

1. 競争入札に付する事項

【委託業務名及び場所】

「社会福祉法人えべつ幸誠会 令和 7 年度 給食業務委託契約」

- 障害者支援施設えべつ明友荘 北海道江別市江別太 562 番地 21
- 生活介護通所事業所ななかまど 北海道江別市江別太 562 番地 22

【委託期間】

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日迄（1 年間）但し、発注者と受託者の異存が無い場合 4 年間契約延長の自動更新とする。

業務開始は令和 7 年 4 月 1 日朝食からとし、令和 8 年 3 月 31 日の業務については、夕食までとする。

※委託先に事故等問題が発生した場合は、上記の期間内でも契約を解除することがある。

【競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項】

本件競争入札に参加できる者は、令和 6 年 10 月 1 日において次に掲げる条件を全て満たした者とします。

- ①北海道が課税徴収する全ての道税並びに消費税及び地方消費税が未納でない者であること。
- ②手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状況が著しく不健全でないこと。
- ③過去 3 ケ年（令和 6 年 10 月以前）において社会的信用失墜の実績がないこと。
- ④北海道内に契約権限のある本店、支店又は営業所があること。
- ⑤社会福祉施設又は病院での給食(食事)業務の実績があること。
- ⑥別紙の給食(食事)業務仕様書記載の条件での請負契約の締結が可能であり、契約内容に従った業務の遂行が見込めること。

2. 入札参加資格の審査に関する事項

入札に参加を希望する者は、当法人の入札担当者にご連絡いただいた上、次のア～エの各号に示す書類を下記に記載する期間内に、持参又は郵送等の方法により提出しなければなりません。

(提出書類)

ア. 会社案内等（最新のもの）※社会福祉施設又は病院での給食(食事)業務の実績が分かるもの

イ. 競争入札参加資格審査申請書（別紙用紙）

ウ. 前掲 1 の①を証明する都税納税 証明書、消費税及び地方消費税納税証明書（何れも写し可）

エ. その他（任意提出）

・会社経歴書 ・役員経歴書 ・財務諸表（貸借対照 表及び損益計算書、営業報告書等）

提出期限 令和 6 年 10 月 31 日（木）17：00 ※郵送の場合は同日消印有効

提出先 江別市江別太 562 番地 21

社会福祉法人えべつ幸誠会 法人本部事務局

※入札に参加する意思のある業者様は下記法人の入札担当者までご一報ください。

上記イ.競争入札参加資格審査申請書（別記様式）等の様式や各号詳細について説明し、貴社入札ご担当者へメールにて書類送付いたします。

《入札資格審査担当》

社会福祉法人えべつ幸誠会

法人本部 事務局長 宇佐美、総務課長 佐藤 Tel 011-382-1777

3. 落札者の選定方法について

本事業を実施する者には、効率的・効果的かつ安定的・継続的なサービスの提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定することが必要であることから、事業者の選定に当たっては、信頼性及び食事業務実績、企画力、分析力、入札金額等を総合的に評価し、落札者を決定いたします。

① 入札参加資格の確認

入札参加資格の確認は入札選考委員により行われます。前掲 1 の①～⑥に掲げる条件の全てを満たしている者に「入札参加資格」を通知し書面で送付いたします。

② プロポーザル入札（総合評価型競争入札）

上記の参加資格を得た事業者は、入札締め切り期日までに下記の指定書類を提出していただきます。その書類の内容を比較・検討し、1か月の仮献立に要する食材費・人件費管理費を記載した物、信頼性や集団給食実績、企画・分析力、等各面から総合的に判断して、数値化し評価の1番高かった業者を落札者とします。なお本入札は各種感染症予防の観点からプレゼンテーション競技は行わず、書面のみ審査といたします。

入札日時：令和 6 年 12 月 10 日（火） 13:00

場 所：社会福祉法人えべつ幸誠会 障害者支援施設えべつ明友荘 会議室

選考結果：委託業者決定は、令和 6 年 12 月 13 日(金)迄に法人 HP に掲載するとともに書面で通知いたします。

4. 入札手続等に関する事項

【入札書類の受付期間及び受付場所】

提出方法：持参又は郵送、宅配便

受付期間：令和 6 年 12 月 2 日（月）から 12 月 6 日（金） 15 時迄

（但し、土曜日・日曜日を除くものとし、郵送等による場合は必着とします）

受付場所：江別市江別太 562 番地 21

社会福祉法人えべつ幸誠会 障害者支援施設えべつ明友荘 法人本部事務局

受付時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分迄の間

【質疑応答について】

受付期間：令和 6 年 11 月 4 日（月）から 11 月 22 日（金）迄

（但し、土曜日・日曜日・祝日を除くものとし、郵送等による場合は必着とします）

受付場所：北海道江別市江別太 5 6 2 番地 2 1

社会福祉法人えべつ幸誠会 法人本部事務局 宇佐美 昌

受付時間：午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分までの間

受付方法：指定「質疑書」に質問事項を記入し、メールにて送付ください。

（E-mail：meiyusou@e-kousei.jp） 事務局長 宇佐美宛

回答 は原則として 24 時間以内に入札者の指定するメールアドレス宛に返信こととします。

【現場見学について】

厨房以外の現場は、昼食時（11：30～13：30）を除き、上記の質疑対応と同期間にご案内いたしますので希望する場合は、下記へ連絡をいただき予約をお願いいたします。

【担当者】

〒 067-0022 北海道江別市江別太 5 6 2 番地 2 1

社会福祉法人えべつ幸誠会 法人本部事務局 宇佐美 又は総務課長 佐藤

電 話 0 1 1 - 3 8 2 - 1 7 7 7

F A X 0 1 1 - 3 8 2 - 7 4 0 0

E-mail：meiyusou@e-kousei.jp

【注意事項】

- ア. 入札に参加する資格のない業者及び資格確認において虚偽の申請を行った業者の入札は、無効とします。
- イ. 提出書類作成に係る費用は、申請者の負担とします。
- ウ. 提出された書類の返却はしません。
- エ. 提出期限以降の書類の差替及び再提出は認めません。
- オ. 入札書及び添付書類の提出は、持参又は郵送、宅配便とし、期限内必着とする。到着日が期日を超えていた場合は提出されなかったものとして取り扱います。
(原本1部・写し3部の資料を入札参加業者様の負担で予め準備願います。)
- カ. 詳細は、入札仕様書によります。

以上

【 入札仕様書 】《見積書・給食提供諸条件 説明書》

1. 給食業務委託事業所 名及び住所

えべつ明友荘 江別市江別太562-21

ななかまど 江別市江別太562-22

2. 食事提供数（1日当たり平均食数）

1) えべつ明友荘

	朝（食数）	昼（食数）	夕（食数）	合計（食数）
入所	53	53	53	159
ショートステイ	4	4	4	8
通所	0	20	0	20
職員	3	30	5	38
合計	60	107	62	229

2) ななかまど

	朝（食数）	昼（食数）	夕（食数）	合計（食数）
通所	0	20	0	20
職員	0	7	0	7
合計	0	27	0	27

3. 作業環境：1階 設備：厨房、休憩室、食品庫、トイレ等

4. 給食についての理念

入所者・通所者に対する給食の趣旨を認識し、健康保持増進に必要な食事を提供するほか、楽しい食事によって望ましい食習慣の体得と、栄養や衛生の知識を高める等、入所者の健康管理並びに入所者のニーズに合わせた嗜好や状態を考慮するなど工夫し調理業務を行うことを目的とする。

更に、適時適温給食を前提とし月2回の選択食、月1回おかわりの日、年1回のバイキング形式を確保する。

5. 食事時間

区分	配膳	食事時間帯	下膳
朝食	8：00迄	8：00～ 9：00	9：00以降
昼食	12：00迄	12：00～13：00	13：00以降
夕食	17：45迄	17：45～18：45	18：45以降

6. 食事の種類

- 1) 給与栄養量 1日2100kcal程度(食種5段階2500~1500kcal)
- 2) 基本的にはサイクルメニューは不可

7. 食単価

食事対象者、低カロリー食等の区分をしないで、一律の単価とする

8. 職員配置

管理栄養士または栄養士、調理師各1名の有資格者の適正配置を最低限とする

9. 業務内容

- 1) 調理全般業務 原則当日調理
- 2) えべつ明友荘は食堂で配膳・下膳、ななかまどは配膳車による事業所まで運搬及び厨房までの下膳
- 3) 厨房、休憩室、食品庫、トイレの清掃・点検
- 4) 厨房設備器具の清掃点検
- 5) 給食材料の発注購入(新鮮さの追求)

※地元業者の指名は前提としないが、地域の施設として考慮し単品発注などは配慮のこと。

10. 衛生管理

- 1) 給食従事者の衛生管理
- 2) 大量調理マニュアルに準拠した対応

11. 職員研修等

- 1) 調理業務及び給食業務についての研修
(集団給食施設における、保健所研修含む)
- 2) 施設内で実施される職員研修等に積極的に参加
- 3) 施設内で実施される諸会議(給食関係)に随時参加

12. 防災対策

- 1) 非常災害時の対応について危機管理体制を提示のこと
- 2) 非常時の備蓄食品は施設管理とするが、運用については協力のこと

13. その他

- 1) 施設職員として管理栄養士を配置しているが、互いに協力すること
- 2) 知的障害者の施設であることを踏まえて、契約に記載されていないことでも「親切」「丁寧」「誠実」「お客様第一」をもって、施設の運営に協力的であること。

1.4. 見積仕様

1) 見積書

2) 見積書添付書類（会社案内等でも可）

- ①創業年月日 ②資本金 ③社員数 ④契約実績リスト ⑤提案したい特徴的な事など

【見積書の条件及び提出添付資料】

(1) 見積資料

- ア 「給食業務の委託先選定について」に記載した利用者等の後日送付する10日分の献立例に対して食材の選択と購入先、金額等わかるものを作成提出する。
- イ 上記献立例と対応する栄養価（熱量、蛋白（動・植）、脂肪、鉄、カルシウム、ビタミンA、B1、B2、C、塩分等）を算出提示すると共に目標値を示す。
- ウ 調理員等配置予定人数、勤務ローテーションを提示する。
- エ 厨房設備、調理器具等に対する日常の保守、衛生管理方法について記述する。
- オ 食品管理方法について記述する。（検食、保存食含む）
- カ 食中毒発生事故に備えた保険に加入し、代行補償方法等を提示する。
- キ 委託業務の分担は、別紙委託業務分担表（案）による。

(2) 見積条件

- ア 資料より、必要な管理費、給食材料費を積算する。
- イ 管理費については、各費目毎に詳細に積算し一覧表とする。
- ウ 給食材料費についても上記（1）記載事項を元に積算し、朝食、昼食、夕食別に1食あたりの金額を提示するとともに1日当たりの金額も合わせて提示する。
（消費税は除く、選択食は含む）

見積書は上記見積資料・条件を入札参加各社の様式にて解り易いようにまとめて表記したものを
ご提出下さい。

以上