

令和3年8月24日

社会福祉法人 東京都福祉事業協会 赤羽北さくら荘  
給食業務委託に係るプロポーザルの実施要領

### 1. 趣旨

社会福祉法人の業務契約における公益性、透明性の実現が必要であることから、随意契約に代わる方式として一般競争入札やプロポーザル方式の採用が望ましいと考える。

しかし、入所者・利用者の楽しみは食事に大きなウエイトがあり、食事の提供方法や高齢者に好まれる味の工夫などは価格のみを比較する競争入札方式は馴染まないものと考え、プロポーザル方式を採用することとしたい。応募者は、この実施要領等の内容を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

なお、この実施要領と併せて配布する赤羽北さくら荘給食調理業務委託仕様書、その他の書類等を一体のものとし、これら全てを併せて、以下、「実施要領」という。

### 2. 業務内容

#### (1) 委託業務名

「赤羽北さくら荘給食調理業務委託」

#### (2) 対象施設

1) 特別養護老人ホーム	(148床)	
2) ショートステイ	(12床)	
3) デイ・認知症デイサービス	(47名)	
4) 職員	(50名)	合計 257名

#### (3) 業務内容

(別紙仕様書のとおり)

#### (4) 遵守する事項

老人福祉法及び介護保険法等、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」(最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616 第1号)

#### (5) 契約期間

業務委託履行期間は令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

(但し、3年間までは更新できるものとする。)

### 3. 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている者

- (1) 東京都内に本社または営業所があること。
- (2) 高齢者福祉施設等において給食業務に関わる実績があること。
- (3) 参加する時点において、著しい経営の悪化並びに資産および信用度の低下の事実がなく、確実に契約の履行ができること。
- (4) 業務委託後は、調理業務実施体制を適切かつ迅速に行う体制を有すること。
- (5) 暴力団員が経営する業者又は経営支配する業者及びこれに準じる者でないこと。

#### 4. 提出書類等

##### (1) 提出書類

- ① 企画提案書（別紙様式第1号）
- ② 委託料見積書
- ③ 食品営業許可書の写し
- ④ 会社概要及び担当者名（会社案内、パンフレット、名刺等）
- ⑤ 直近の決算書

#### 5. 企画提案（一次審査）

##### (1) 企画提案項目について

企画提案書の作成にあたっては、仕様書を参照し、下記項目の順序、構成で作成すること。

また、企画提案書の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすいものとする。

##### ① 事業者の業務実績について

過去10年以内に社会福祉法人または医療法人が運営する施設等における給食業務に関わる実績について

##### ② 業務運営について

ア 施設給食業務に対する基本的な考え方と施設との連携体制について

イ 調理業務実施体制や職員研修について

ウ 食中毒防止に向けた安全衛生管理及び万一発生した時の対応について

エ 災害時の体制について

震災等災害時における食材調達方法や給食実施方法及び備蓄について

##### ③ 給食業務運用の実施方法

ア 食材の調達方法及び安全確保について

食材納入業者の選定（地元業者への考え方を含め）と調達方法及び業者の指導監督方法と食材の安全確保の確認方法について

イ 利用者の満足度を高めるための方策（主なものについては写真またはイラストを添付すること。写真イラストの枚数は制限しない。）

・季節行事食の回数や内容・その他利用者満足度を高める取り組み

・行事食等の食材費については見積額の食費単価の範囲内とする。

ウ 個別の対応について

・利用者の食欲不振時等の対応及び嗜好について

・嚥下困難者等に対する食事の提供（嚥下調整食、やわらか食等）について

・食物アレルギーや禁止食及び嗜好の範囲についての考え方と対応

・利用者からのクレームやインシデント発生時の対応及び防止対策

（具体的な事例をもとに詳しく記入する。）

##### (2) 留意事項

- ① 企画提案書はA4版縦横書き、左上箇所綴じの印刷物とする。A4版以外での提出は、認めないので注意すること。

- ② 企画提案書は指定の書式で提出すること。ただし、1項目につきA4版1枚の追加は認める。
- ③ 評価の公平性を保つため、企画提案書には、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含んではならない。
- ④ 企画提案書は、1社につき1提案とする。

## 6. 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出されたすべての企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出されたすべての企画提案書等は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

## 7. 質問及び回答

質問がある場合には、以下の方法にて行うこと。

- (1) 質問方法  
必ず電子メールにより提出すること。  
電子メールアドレス [sakura@tfjk.or.jp](mailto:sakura@tfjk.or.jp)
- (2) 質問受付期限  
令和3年8月30日（月）～令和3年9月6日（月）午後5時まで
- (3) 質問の回答方法  
送信を希望するメールアドレスに電子メールで回答する。ただし、質問の内容によってはプロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。
- (4) 質問の回答日  
令和3年9月10日（金）

## 8. 審査方法

### (1) 審査基準

赤羽北さくら荘が設置する「赤羽北さくら荘給食業務委託事業者審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）で定めた評価基準に基づき、審査委員会で企画提案書等の内容を審査し、最優秀者1社を特定する。ただし、審査により次点の者を優秀社として特定する場合がある。

#### ① 第一次審査

第一次審査は、提案者の実績等の評価から企画提案書（様式第1号）等の提出書類により採点し、上位3社程度を選定する。

#### ② 第二次審査

第一次審査で選定された者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

③ 審査の過程で、企画提案書等の内容につき赤羽北さくら荘から質問することがある。

### (2) 評価値について

評価値は、内容等に関する評価点（以下「内容点」という。）及び価格等に関する評価点（以下「価格点」という。）の合計値（最高点は「100点」とする。）とする。

①審査委員会で定めた評価基準に沿って、評価項目一覧表における各項目及び価格について審査を行う。

②企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、審査委員会で定めた評価基準に沿って審査を行う。

### ③プレゼンテーション

- ・プレゼンテーションは、1社につき20分間とし、その後10分程度の質疑応答を行うものとする。
- ・プレゼンテーションの実施順序は、参加表明があった順番を採用する。
- ・プレゼンテーションは、提出済資料にて行うこととし、追加配布資料は認めない。また、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含んではならない。
- ・プレゼンテーションの実施にあたり使用する備品等は、すべて提案者で用意することとする。ただし、プロジェクター、スクリーン及びコンセント1箇所については、赤羽北さくら荘において用意する。
- ・プレゼンテーションの実施時間、場所等の詳細については、後日文書にて通知する。

## 9. 審査の基準

### (1) 内容点について

#### 配点

- |   |     |
|---|-----|
| ① 事業者の業務実績について                                | 10点 |
| ② 業務運営について                                    |     |
| ア 施設給食業務に対する基本的な考え方と施設との連携体制について              | 5点  |
| イ 調理業務実施体制や職員研修について                           | 5点  |
| ウ 食中毒防止に向けた安全衛生管理及び万一発生した時の対応について             | 15点 |
| エ 災害時の体制について                                  | 10点 |
| ③ 給食業務運用の実施方法                                 |     |
| ア 食材の調達方法及び安全確保について                           | 10点 |
| イ 利用者の満足度を高めるための取り組み                          | 10点 |
| ウ 個別の対応について                                   | 10点 |
| ④ 給食例の提示・試食の実施                                | 10点 |
| ・平均的な給食例（1食分ご飯・汁もの・副菜等・デザート、盛り付け済）の提示         |     |
| ・上記例のメイン副菜（嚥下調整食、やわらか食等）について審査委員8名分の試食（一口大程度） |     |

### (2) 価格点について

価格点の最高点は15点とする。

## 10. 審査結果の通知

(1) 審査結果については、次の通り通知する。

審査結果は、後日参加者全員に文書にて通知する。ただし、各評価項目の点数等は公開しないものとする。また、結果に対する異議は受け入れない。

## 11. 事業者選定に係る日程

1	募集案内	令和3年8月24日（火） ～令和3年9月16日（木）
2	現場見学（予約制）	令和3年9月1日（水）、2日（木）、 3日（金）午後1時30分から
3	質問受付	令和3年8月30日（月） ～令和3年9月6日（月）午後5時まで
4	質問回答	令和3年9月10日（金）
5	参加資格確認申請書の交付期間	令和3年9月1日（水） ～令和3年9月16日（木）午後1時まで
6	一次審査提出書類提出期限	令和3年9月17日（金）
7	参加資格確認申請書の提出期限	
8	一次審査結果通知	令和3年9月29日（水）予定
9	参加資格の確認結果通知	
10	二次審査日（プレゼンテーション）	令和3年10月13日（水）、 14日（木）、15日（金）
11	二次審査結果通知	令和3年10月28日（木）

※ 参加資格確認申請書および給食業務委託仕様書・別紙1の交付方法

- ・ 交付方法：下記EメールまたはFAXによる請求（様式自由）に対し、EメールまたはFAXで送付する。

※ 参加資格確認申請書および一次審査提出書類の提出期限

- ・ 赤羽北さくら荘宛てに郵送により提出する。

※ 一次審査結果通知および参加資格の確認結果通知

- ・ EメールまたはFAXで通知する。

## 12. 問い合わせ

〒115-0052 東京都北区赤羽北三丁目6番10号

赤羽北さくら荘

TEL 03-3900-3901 FAX 03-3900-3902

Eメール [sakura@tfjk.or.jp](mailto:sakura@tfjk.or.jp)

## 13. その他

(1) 提案に要する費用は、すべて各提案者の負担とする。