

令和3年11月22日
社会福祉法人かずさ萬燈会
理事長 渡邊 元貴

公募型プロポーザル方式に係る受託業者選定手続き開始の公告

1. 業務概要

- (1) 業務名称
「社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門給食業務委託」
- (2) 業務場所
千葉県木更津市井尻951番地
- (3) 委託期間
令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間
ただし、最長3年に限り更新できるものとする
- (4) 業務内容
「社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門給食業務委託仕様書」のとおり

2. プロポーザル実施スケジュール (予定)

- ① 開始の公告 令和3年11月22日
- ② 参加公募 令和3年11月22日から令和3年12月1日
- ③ 参加通知 令和3年12月02日
- ④ 書類提出期限 令和3年12月09日
- ⑤ 審査及び決定 令和3年12月13日
- ⑥ 審査結果通知 令和3年12月15日
- ⑦ 契約締結 令和3年12月20日

以上

【問い合わせ先】

〒292-0026

千葉県木更津市井尻951番地

社会福祉法人かずさ萬燈会

高齢者福祉部門

マネジャー 山田 博樹

電話 0438-97-2721

メールアドレス hyamada@nakago.or.jp

社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門
給食業務委託業者選定に係る公募型プロポーザル実施要綱

社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門における給食業務委託業者を公募型プロポーザル方式にて選定する。

※プロポーザル方式とは、発注者側が委託条件等をすべて整えて提示するのではなく、企画提案により最も適切な想像力、経験などを持つ相手方を選定する方式です。

1. 趣旨

社会福祉法人の業務委託については、一般競争入札による委託業者決定が基本ですが、近年の感染対策に係る衛生環境の整備、災害時の対策に安全・安心を根底にした食事提供が求められます。さらに高齢者福祉部門では様々な身体状況の方にも適切な食事形態の提供も必要となってきます。したがって価格のみを比較する一般競争入札は給食業務委託業者を選定するには適さないと判断し、総合的に比較検討し業者を選定する公募式プロポーザル方式といたします。

2. 委託業務内容

- ① 委託業務名 高齢者福祉部門給食業務
- ② 委託業務箇所 千葉県木更津市井尻 9 5 1 番地 社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門
- ③ 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日

但し、期間満了の3か月前までに双方より解約の申し出がない場合は、受託者の業務の履行状況及び予算措置の状況を勘案したうえで、委託期間終了後1年ごとの継続更新ができるものとする。なお金額については双方協議の上、変更することができるものとする。

3. 参加資格条件

- ① 千葉県内に本店または支店・事業部がある者
- ② 令和3年10月現在、君津圏域（木更津市・君津市・富津市・袖ヶ浦市）にて業務実績がある者
- ③ 過去5年間に千葉県内において給食業務において食品衛生法の営業処分を受けていない者
- ④ 過去3年間に給食を提供する事業所において委託実績のある者
- ⑤ 災害時等、受託業務が遂行困難の場合に代行保障が確保できる者

4. 企画提案

企画提案書は、企画提案書作成要領を参考にし、以下の項目についてわかりやすく作成すること

- ① 過去の業務実績について
- ② 社会福祉施設の給食業務に関する基本的な考え方について
- ③ ご利用者、保護者への満足度を高める方策について
- ④ 個別対応について

5. 提出書類

(1) 参加資格確認

令和3年12月1日までに以下の書類をご提出ください

- ・参加証明書（県参加資格審査申請書）
- ・「3.参加資格条件」①から⑤が満たしていることがわかる書類

(2) 審査必要書類

令和3年12月9日までに以下の書類をご提出ください

- ・会社概要
- ・企画提案書（書式自由）
- ・委託料見積書

6. 審査方法

社会福祉法人かずさ萬燈会で定めた基準に基づき、審査委員（理事会）により企画提案内容を審査し、もっとも優れた業者を契約候補者とする。

審査結果については、参加者全員に後日文書により通知する。但し評価点数等については公開しない。また結果に対する意義は受け付けない。

7. プロポーザル実施スケジュール

- | | |
|----------|-----------------------|
| ① 開始の公告 | 令和3年11月22日 |
| ② 参加公募 | 令和3年11月22日から令和3年12月1日 |
| ③ 参加通知 | 令和3年12月02日 |
| ④ 書類提出期限 | 令和3年12月09日 |
| ⑤ 審査及び決定 | 令和3年12月13日 |
| ⑥ 審査結果通知 | 令和3年12月15日 |
| ⑦ 契約締結 | 令和3年12月20日 |

8. プロポーザル実施要綱に関する問い合わせ先

千葉県木更津市井尻951番地

社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門 担当 山田

電話：0438-97-2721 / FAX：0438-97-2722

Mail：hyamada@nakago.or.jp

9. その他

- ① 提案書の提案は、1社につき1案とします。
- ② 提出された提案書は返却しません。
- ③ 提案に係る一切の費用は、提案者の負担とします。
- ④ 提案書は受託者決定の目的以外には使用しません。提案書の記載事項は契約時に仕様として採用します。ただし、双方協議のうえ、内容の修正はできるものとします。
- ⑤ 契約者の決定通知後において、提案書の内容等に虚偽または不適切な事項等が発覚した場合は、契約をただちに破棄します。

社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門
給食業務委託業者選定に係る企画提案書作成要領

1. 件名

「社会福祉法人かずさ萬燈会高齢者福祉部門給食業務委託」

2. 企画提案書の内容

(1) 企画提案書は次の項目に基づき作成する。

① 過去の業務実績について

- ・ 主な給食受託の実績を記載する
- ・ 社会福祉施設の給食業務についての実績を記載する（過去10年間）
- ・ 社会福祉施設の給食業務での経験と取り組みについて評価する。また近隣周辺における受託先の有無についても評価する

② 福祉事業所給食に関する基本的な考え方について

1) 食材確保体制について

食材の調達先の選定に関する基本的な考え方と、調理作業に当たっての考え方や留意事項について記入する

2) 衛生管理体制について

食材受け入れ及び調理時の衛生管理方法、施設整備・調理器具等の衛生管理方法、二次汚染防止の考え方と、その体制について記入する

3) 教育・研修体制について

社員に対する教育や社内での研修体制を記入する

4) 危機管理体制等について

非常事態（災害・食中毒）の発生時の管理とバックアップ体制について記入する

③ 利用者・保護者への満足度を高める方策について

- ・ 季節行事や楽しめる企画等について記入する

④ 個別対応について

- ・ 個別のニーズや配慮は必要な食事における対策等について記入する

(2) 企画提案書の作成にあたっては以下の事項に留意する。

① 企画提案書の書式は自由とする

② 用紙はA4版とする

③ 必要な写真、データ等は企画提案書内に添付する

④ その他の内容にて、自社の特徴等がアピールできるものがあれば記載する

3. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 10部

(2) 提出先

〒292-0026

千葉県木更津市井尻951番地

社会福祉法人かずさ萬燈会 高齢者福祉部門

マネジャー 山田 博樹

電話 0438-97-2721 メールアドレス hyamada@nakago.or.jp

(3) 提出期限

令和3年12月09日(木) 17時30分まで

(4) 提出方法

持参または郵送(期限までに必着)

以上