

社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業者の選定
に係るプロポーザル実施要項

令和2年9月1日

社会福祉法人 晃和会

社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要項

I. 一般事項

1. 趣旨

社会福祉法人晃和会では、令和3年4月からの法人内事業所における給食調理等の業務を委託する事業者を募集します。その事業者の選定にあたっては、高齢福祉施設、障害福祉施設のもつ特性から高い専門性や安全性の確保など質の高いサービス提供が求められることから、公募型プロポーザルにより決定します。

社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要項（以下「実施要項」という。）は、本業務の公募型プロポーザルの実施に関して必要な事項を定めたものです。

2. プロポーザル方式概要

- (1) 名称：社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業公募型プロポーザル
- (2) 主催者：社会福祉法人晃和会
- (3) 参加資格者：「I. 4 参加資格要件」のとおり
- (4) 選定方法：公募型プロポーザル方式
- (5) 選定概要：書類審査、担当者からのプレゼンテーション・提案内容のヒアリング審査を行い選定する。
- (6) プロポーザル実施スケジュール

No.	項目	期 日
①	実施要項の公表	令和2年9月1日（火）
②	参加表明書の提出期限	令和2年9月30日（水）
③	実施要項等に関する質問受付期間	令和2年9月15日（火）
④	実施要項等に関する質問回答予定日	令和2年9月23日（水）
⑤	企画提案書の提出期限	令和2年10月15日（木）
⑥	一次審査（書類審査）結果の通知	令和2年10月下旬予定
⑦	二次審査（プレゼン・ヒアリング）	令和2年11月上旬予定
⑧	二次審査結果の通知	令和2年11月中旬
⑨	契約締結	令和2年11月下旬～12月上旬予定

3. 委託業務概要

- (1) 委託業務名 社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業
- (2) 委託期間 令和3年4月1日から令和6年3月31日まで
- (3) 業務内容 「社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)に記載しているとおり。但し、契約時における仕様書は、契約候補者として選定された事業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる事業者は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 法人格を有し、実施要項等に示す業務内容を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有している者であること。
- (2) これまでに、社会福祉施設において給食調理業務を3年以上継続した実績を有する者であること。
- (3) 大規模な災害時に食事提供した実績があること又は大規模な災害に備えた緊急時のマニュアルが整備されていること。厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」の遵守、及びHACCPを取得、もしくは遵守した業務が遂行できること。
- (4) 過去(公募開始日以前3年以内)に、給食調理業務委託契約を受託業者の都合により途中で解約していないこと。
- (5) 過去(公募開始日以前5年以内)に、食中毒等による営業停止処分を受けてないこと。
- (6) 万が一の事故による法律上の損害賠償責任を履行するため、総合賠償責任保険に加入している者であること。
- (7) 緊急時の連絡体制が整備されていること。
- (8) 業務の履行が継続できなくなった場合に備え、当該業務の履行可能な事業者をあらかじめ定められること。
- (9) 法人又はその代表が、国税又は地方税を滞納していないこと。
- (10) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある者でないこと。
- (11) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者。
- (12) 秋田市内に事業所(本社、本店、支店又は営業所)を有する者又は契約後、本業開始1か月前までに秋田市内に事業所(本社、本店、支店又は営業所)を有するものであること。
- (13) 当法人の理事が役員をしている企業でないこと。
- (14) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

5. 応募方法

(1) プロポーザル参加表明書等提出

- ①提出日 令和2年9月30日(水)午後5時まで(必着)
(受付は、土曜、日曜、祭日を除く毎日、午前9時から午後5時まで)
- ②提出先 社会福祉法人晃和会 本部総務課に郵送又は持参すること。
住所 〒010-1101 秋田市太平八田字藤の崎 231-3
電話 018(838)2338

(2) 提出書類及び部数

- ①公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)・・・・・・・・・・1部
- ②誓約書(様式第2号)・・・・・・・・・・1部
- ③福祉施設給食業務受託実績(様式第3号)・・・・・・・・・・1部
- ④保険等の加入状況について(保険証等の写し添付)(様式第4号) 1部
- ⑤財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)の写し
(直近の2か年分)・・・・・・・・・・1部
- ⑥会社の概要がわかるパンフレット等・・・・・・・・・・1部

6. 質問の受付・回答

- (1) 提出書類 質問書(様式第9号)を使用した文書によるものとする。
- (2) 提出方法 電子メール又はFAXにて受付
E-mail: kouwakai-taiheisou@gaea.ocn.ne.jp
FAX: 018(838)2360
- (3) 受付期間 参加表明の日から令和2年9月15日(火)午後5時まで
- (4) 回答方法 すべての質問を取りまとめた後、回答は、令和2年9月23日(水)に本会ホームページに掲載いたします。

II. 選定及び審査

1. 企画提案の策定・提出

1) 企画提案書の受付及び提出先

- ①提出日 令和2年10月15日(木)午後5時まで(必着)
- ②提出先 社会福祉法人晃和会 本部総務課に郵送又は持参すること。

2) 提出書類及び部数

- (1) 企画提案書(様式第5号)・・・・・・・・・・8部

企画提案書は、別紙「仕様書」を参照するとともに、下記を含めて作成して下さい。

- ① 給食調理業務運営等について
 - (ア) 施設給食調理業務に対する考え方と、施設との連携体制について
 - (イ) 入所者・利用者満足度を高めるための方策について

(季節行事食の回数や内容、その他入所者・利用者満足度を高めるための具体的な取り組みなど)

(ウ) 個別対応について

(食物アレルギーや禁止食についての考え方と対応、その他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策について)

(エ) 食材調達方法について

(食材納入業者の選定ならびに調達方法、納入業者の指導監督方法など)

(オ) 食材の安全性を確保する方策について (食材の安全性の確認方法など)

② 給食業務管理について

(ア) 現場業務の管理について

(イ) 衛生管理の方策について

(ウ) 適正な人員配置及び人員確保の方策について

(エ) 危機管理体制について (突発的な人員欠員時、食中毒発生時、災害時等)

※提出する提案書類等は、1者につき1案とする。

※提案書は、A4サイズであれば、指定なしとする。枚数制限なし。

※提出された提案書等は受託業務選定の目的以外には使用しない。

※提出されたすべての企画提案書等の書類は、返却しない。

(2) 委託料見積書 (様式第5-3号①~⑧) 8部

① 仕様書に基づき作成して下さい。

② 委託場所ごとに作成し、合計して下さい。

- ・特別養護老人ホーム 大平荘 (定員60名)
- ・大平荘ショートステイセンター (定員40名)
- ・ひだまりデイサービス (定員30名)
- ・障害者支援施設ひだまり (定員14名)
- ・川口デイサービスセンター (定員25名)
- ・本道の街ショートステイセンター (定員30名)
- ・本道の街デイサービスセンター (定員20名)
- ・本道の街ゆったり館 (定員10名)

③ 詳細な積算内訳書(項目:社員職種ごとの人件費明細、保健衛生費、消耗品費、管理費等のわかるもの)を添付して下さい。

2. 企画提案の審査・選定

審査は次の日程により行います。

ア 第1次審査 (書類審査) 令和2年10月下旬予定

- イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） 令和2年11月上旬予定
- ウ 評価は「提案内容評価表」（別紙1）に基づき行います。
- エ 選考結果通知 令和2年11月中旬予定

（1）選定方法

公募により提出された書類等を基に、法人内の第1次審査（書類審査）と、評価の妥当性・公平性を確保する観点より、4名の構成員により審査委員会「社会福祉法人晃和会給食調理等業務委託事業候補者選定委員会」が実施する第2次審査（ヒアリング）により委託事業候補者を選定します。

（2）選考基準

下記（4）評価基準の「提案内容評価表」により審査委員が評価します。

提案書に基づいたプレゼンテーションを実施後、各審査委員による評価表の合計点を求め、最も得点の上位にある者を契約候補者とします。

（3）順位の決定方法

① 書類審査

（ア）社会福祉法人晃和会で定めた評価基準に基づき、当法人内で企画提案書等の内容を総合的に審査し、選考対象者を選定します。

（イ）審査の過程で、企画提案書等の内容について質問することがあります。

② プレゼンテーション及びヒアリング

（ア）書類審査にて提出した内容を基に、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

（イ）プレゼンテーションは1事業者につき30分以内とし、その後10分程度の質疑応答を行います。

（ウ）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します。

（エ）プレゼンテーションは提出済みの資料にて行うこととし、追加資料は認めません。

（オ）プレゼンテーションの実施に当たり使用する備品等は、すべて提案者で用意して下さい。

（カ）試食の実施については任意とします。

（4）評価基準

評価は「提案内容評価表」（別紙1）を基準として行います。

（5）結果通知

審査結果は、後日参加者全員に郵送にて文書で通知します。但し、各評価項目の点数等は公開しないものとします。また、結果に対する異議は受理しません。

(6) 契約

審査において選定された業者は、結果通知書（様式第6号）到着後5日以内に契約の意思について契約意思確認書（様式第7号）を提出するものとします。

当該確認書受理後、契約締結に向けた交渉を行い、詳細について協議を行い、契約を締結するものとします。なお、選定された業者が結果通知書到着後5日以内に契約辞退届（様式第8号）を提出した場合、若しくは選定された業者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点の者に改めて選定の旨通知しその者と契約締結に向けての交渉を行うものとします。

(7) その他

- ①プロポーザル実施にあたっては、この要項に定めるもののほか給食調理等業務委託仕様書によるものとします。
- ②提出する提案書類等の一切の費用は、提案者の負担とします。
- ③提出した提案書類等の内容に虚偽、その他不適切な事項が発覚した場合は、本件への参加資格は無効とします。
- ④提案時の記載事項は契約時に仕様として採用します。ただし、双方誠実な協議のうえ、内容の追加、変更、削除はできるものとします。
- ⑤「前記③」により参加資格を無効とされた者及び「(6) 契約」において選定され契約を辞退した者は、本業務に係る次期の契約時に参加資格を認めない場合があります。

提出先・問い合わせ先

社会福祉法人晃和会 本部総務課 担当：高橋
〒010-1101

秋田県秋田市太平八田字藤の崎231-3

電話 : 018-838-2338

FAX : 018-838-2360

Email : kouwakai-taiheisou@gaea.ocn.ne.jp

(別紙 1)

提案内容評価表

項目	内容	点数
提案者の業務実績について	提案者の業務実績の評価	20点
給食業務運営等について	ア 施設給食業務に対する考え方と、施設との連携体制について	90点
	イ 入所者・利用者満足度を高めるための方策について	
	ウ 個別対応について	
	エ 食材調達方法について	
	オ 食材の安全性を確保する方策について	
給食業務管理等について	ア 現場業務の管理について	70点
	イ 衛生管理の方策について	
	ウ 適正な人員配置及び人員確保の方策について	
	エ 危機管理体制について	
経費見積	他項目を踏まえた上で、妥当な金額となっているか	20点
計		200点