

東松山市総合福祉エリア給食業務

入札実施要項

令和6年10月

社会福祉法人 東松山市社会福祉協議会

1 趣旨

社会福祉法人東松山市社会福祉協議会が管理・運営する東松山市総合福祉エリアにおいて、さらなる社会福祉・地域福祉の推進を目指し、安心・安全で効率的な給食業務を提供できる業者を公募するため、入札による選定を行う。

2 業務概要

(1) 業務名

東松山市総合福祉エリア給食業務

(2) 施設概要

項目	内容	
所在地 他	〒355-0005 埼玉県東松山市大字松山 2183 TEL:0493-21-5556 FAX:0493-25-3305 URL:http://www.smile-shakyo.jp	
フロア案内	1階：デイサービスセンター	
	2階：居室（一般棟）	介護老人保健施設
	3階：居室（認知症専門棟）	介護老人保健施設
定員数	1階：60名（デイケア含む） 2階：42名 3階：42名	

(3) 業務内容

別紙「業務仕様書（東松山市総合福祉エリア給食業務）」のとおりとする。

(4) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 入札の概要

(1) 業務名

東松山市総合福祉エリア給食業務

(2) 方法

制限付一般競争入札（紙入札・事前審査あり）

(3) 実施日時

令和6年11月18日（月）に実施予定。ただし、やむを得ない事情により、当該時期での実施が困難と認められる場合は、実施日を変更することがある。
なお、時間・会場等の詳細については、令和6年11月12日（火）以降に通知する。

(4) 出席人数

原則として、参加者の出席人数は2名以内とする。

(5) 入札保証金

なし

(6) 最低制限金額

あり（非公開）

(7) 予定価格

あり（非公開）

(8) 落札者の決定

入札参加資格をすべて満たし、入札書に記載された金額が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札とする。ただし、落札者となるべき者が当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあると認められるときは、次点の者を落札者とすることがある。

(9) 入札書の作成方法

①所定の様式を当会ホームページよりダウンロードして作成すること。

②入札金額は以下の2つの項目に分けて、その合計金額を記載すること。なお、いずれも地方税及び消費税を10%とした税込金額とする。

(i) 年間の人件費や管理費等を合計した金額を記載すること。

(ii) 下記年間予定量に、単価を掛け合わせた食材費の合計した金額を記載すること。

(参考) 年間予定数一覧表

	区分	年間予定量
利用者食	朝食	23,000食
	昼食	36,400食
	夕食	23,100食
	おやつ	36,400食
検食	朝食・昼食・夕食	1,095食
職員食	昼食	7,500食

③作成した入札書は、代表印を押印の上封筒に入れ、会社名・住所・業務名・開札日を記載すること。（封入はせず、入札日当日に最終確認）

④入札金額の積算のもとになった、単価を含む詳細な内訳書は入札後に落札者のみ提出すること。

(10) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 入札に係る提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合
- ウ ア及びイほか、この要項の規定に反する行為を行った場合

4 参加申込者の資格要件

入札に参加することができる者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 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る者でないこと。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと、またはその利益となる活動を行っていないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 入札申込日現在から過去3年において、当施設と同規模程度かつ埼玉県内にある病院または福祉施設等で一般食から療養食までの給食業務の契約実績を有すること。
- (7) 契約期間中の本業務継続のため、倒産などの場合に備え、保険対応等ができること。
- (8) 東京都または埼玉県に本店または支店もしくは営業所を有し、かつ当該支店もしくは営業所において、契約の締結の権限を有する代理人をおいていること。
- (9) 安全な給食を提供する HACCP に基づいた内容等を導入していること。
- (10) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）、その他法令を順守していること。
- (11) 過去2年間、食中毒に関する行政処分を受けていないこと。ただし、関東圏域において行政処分を受けた場合には原因を究明、改善等が確認できる書面を提出すること。（以降、7 提出書類作成上の注意点、(5) 企画書の⑨衛生管理体制に明記または資料等添付すること）

5 募集及び選定スケジュール（予定）※変更になる可能性があります。

期日等	内容
令和6年10月11日（金）	実要項等の掲示（ホームページ）
令和6年10月18日（金）	厨房見学申込期限（電話連絡のみ受付）
令和6年10月21日（月）	質問書の提出期限（電子メールのみ受付）
令和6年10月23日（水）	質問書の回答（ホームページ）
令和6年11月1日（金）午後5時まで	参加申込の期限（書類の提出）
令和6年11月12日（火）以降	入札参加可否の決定（連絡・通知）
令和6年11月18日（月）	制限付一般競争入札の実施（契約候補者の決定）
令和6年12月上旬	契約者の決定及び結果通知
令和6年12月中旬	契約者との協議・契約

6 参加申込

(1) 受付期間

令和6年10月11日（金）から10月21日（月）まで
（土日祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(2) 提出方法

東松山市総合福祉エリア窓口へ直接持参とする。

(3) 提出書類

- ① 制限付一般競争入札参加申込書
- ② 会社概要（パンフレットでも可）
- ③ 決算書（貸借対照表及び損益計算書）※直近3年間
- ④ 商業登記簿謄本
- ⑤ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（写し）
- ⑥ 事業実績調書（様式任意）
- ⑦ 企画書
- ⑧ 提出者の名刺

(4) 提出部数

前項に定める書類各1部

7 提出書類作成上の注意点

(1) 申込書等各種書面

当会ホームページよりダウンロードして作成すること。

(2) 決算書

過去3年間の貸借対照表及び損益計算書を提出すること。

- (3) 商業登記簿謄本
原本証明のある履歴事項全部証明書を提出すること。
- (4) 事業実績調書（様式任意）
過去3年間において、当施設と同規模程度かつ埼玉県内にある病院または福祉施設等での類似した事業を実施した実績について記載すること。
- (5) 企画書
企画書の内容は以下の通りとする。
- ①会社概要
 - ②食事提供についての基本方針・取組姿勢
 - ③献立についての考え方（1週間分の参考献立を添付）
 - ④利用者個別対応の取組
 - ⑤食材調達の方法
 - ⑥年間行事食についての考え方（年間予定案資料を添付）
月に1回以上は行事食または選択食の提案を企画書に載せること。
 - ⑦配置職員について（体制図、配置職種・人員数等）
 - ⑧職員の教育体制
 - ⑨衛生管理体制
通常の衛生管理に加え、食中毒が発生した場合の対応、異物混入があった場合の対応等具体的に示すこと。また、過去の食中毒の有無、及びその時の対応について示すこと。
 - ⑩緊急時（災害時・感染症発生時等）の対応と支援体制について
 - ⑪災害時対応メニューについて

8 厨房見学

厨房見学を希望する場合は、令和6年10月18日（金）までに電話連絡にて希望を申し出ること。

なお、希望業者にはそれぞれ日程調整を行い、見学当日は20時15分より概ね30分程度とする。（見学者は細菌検査（1ヵ月以内の写し）を提出すること）

9 質問方法・回答方法

入札の実施及び業務内容等について質問がある場合は、令和6年10月21日（月）までに電子メールにて質問すること。（宛先：fukushi@smile-shakyo.jp）

なお、提出された質問に対する回答は、一括して令和6年10月23日（水）までに当会ホームページに掲載して回答する。

10 選定結果の通知

令和6年12月中旬頃に選定結果の通知を郵送する。

11 契約

- (1) 当会と契約候補者は、仕様、スケジュール、金額等の契約内容についての協議を行い、協議が成立したときは、契約する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると当会が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、金額等の変更を行うことがある。
- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
- (4) 契約締結後、業務履行期間中における当会による検査の結果、受託者が確保すべき水準に達していない場合には、当会は受託者に対し改善指示又は業務改善計画書の作成を指示することができる。改善指示が概ね達成されたと当会が認めるまでは業務委託費の支払いを留保することができる。
- (5) 当会は、次のいずれかに該当する場合は、契約の全部または一部を解除することができる。
 - ①受託者の責めに帰すべき理由により、受託者が業務を完了できなくなった場合
 - ②受託者が契約上の義務に違反したことによってこの契約の目的を達することができなくなった場合
- (6) 契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と当会で協議する。

12 請求・支払いについて

- (1) 利用者の食材料費の請求方法は、朝食数、昼食数、夕食数、おやつ数にそれぞれ契約単価を乗じた金額とする。ただし、全量摂取が難しい場合、ハーフ食として提供し、その際の請求は上記金額の半額とする。
- (2) 検食材料費及び職員食材料費の請求方法は、それぞれの食数に契約単価を乗じた金額とする。
- (3) 利用者の栄養補助的な食材料の請求方法は、1カ月あたりの納入実績に基づいて実費により請求する。
- (4) 既製の高栄養流動食のみを食事として提供する場合は食材料費を請求しない。
- (5) 食材費の支払いにあたっては、受託者は当該月分の本業務の完了後、当会へ当該月分の実績に応じ金額の支払いを翌月10日までに請求するものとし、当会は支払い請求を受けた日から30日以内に当会の定める方法により受託者に支払うものとする。

13 留意事項

- (1) 参加者が入札に要した経費については、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことができない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出書類は、入札に係る審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲において、複製することがある。
- (4) 参加者は、入札結果に異議を申し立てることができない。
- (5) 入札参加者が1社の場合は、予定価格の範囲内で、最低制限価格以上の入札者を落札者とする。
- (6) 開札の結果、入札不調となる場合は入札参加者の中から希望者を募集し、随意契約に移行できるものとする。

14 問い合わせ先

担当課 東松山市社会福祉協議会 総務課
所在地 〒355-0005 東松山市大字松山 2183
東松山市総合福祉エリア
電話番号 0493-21-5556
F A X 0493-25-3305
M a i l fukushi@smile-shakyo.jp