

社会福祉法人三豊広域福祉会
給食業務委託プロポーザル実施要項

社会福祉法人三豊広域福祉会

1 趣旨

社会福祉法人三豊広域福祉会の運営する地域支援センターまるやま及び丸山作業所の給食業務を委託する事業者を選定する。社会福祉施設等における給食業務経験に優れた信頼性の高い事業者に委託するため、公募型プロポーザル方式により決定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

社会福祉法人三豊広域福祉会給食業務委託

(2) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

(3) 対象施設

①地域支援センターまるやま（観音寺市流岡町750番地1）

②丸山作業所（観音寺市流岡町750番地10）

(4) 業務内容

「社会福祉法人三豊広域福祉会給食業務委託仕様書」のとおり

3 事業者募集等のスケジュール（予定）

事業予定者（優先交渉権者）は、公募型企画提案方式（プロポーザル方式）で選定する。事業実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施要項等の公表	令和6年11月22日（金）
実施要項等に関する質問の受付	令和6年11月25日（月）から 令和6年12月6日（金）まで
実施要項等に関する質問の回答	令和6年12月13日（金）
参加表明書及び提案書の提出期間	令和6年12月16日（月）から 令和6年12月27日（金）まで
書類審査	令和7年1月上旬
書類審査結果の通知	令和7年1月中旬
業務開始	令和7年4月1日（火）

4 参加資格

本ポーザルに応募できる事業者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 香川県内に本社または営業所を有すること。
- (2) 香川県内の障害者施設、高齢者施設または医療施設において給食業務委託の受託実績

を有すること。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続きの開始が決定された者又は再生計画認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 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条に規定する暴力団及びその構成員又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 当法人の理事が役員をしている者等当法人と特別な利害関係を有する者でない者
- (7) 社団法人日本メディカル給食協会の会員である者又は受託業務の遂行が困難となった場合の代行保証が確認できる者であること。
※ 社団法人日本メディカル給食協会の会員証の写し又は受託業務の遂行が困難となった場合の代行保証が確認できる書類の写しを添付すること。

5 募集要項等に関する質問の受付および回答

本実施要項等の内容に関する質問があれば、次の期間中に受け付ける。

(1) 質問の提出方法

質問書（様式1）に内容を簡潔にまとめて記載し、EメールまたはFAXにより提出すること。質問書提出後は、質問書の送達確認を電話で行うこと。

(2) 受付日時

令和6年11月25日（月）から令和6年12月6日（金）午後5時まで

(3) 回答について

令和6年12月13日（金）にすべての質問についての回答をホームページに掲載します。

(4) 留意事項

ア 質問事項について電話や口頭での個別対応は行わない。

イ 質問の回答が無用な混乱を招くことが予想される場合、当該質問への回答を行わない場合がある。

ウ 質問書の提出先等は以下のとおりとする。

提出先 社会福祉法人三豊広域福祉会 地域支援センターまるやま庶務課

E-Mail maru2070@cronos.ocn.ne.jp

電話番号 0875-23-2070

FAX 番号 0875-24-3738

6 参加表明書兼提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年12月16日（月）から令和6年12月27日（金）午後5時まで

(2) 提出先

〒768-0014 香川県観音寺市流岡町750-1

社会福祉法人三豊広域福祉会 地域支援センターまるやま庶務課

持参（土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（提出期限日消印有効）
すること。

(3) 提出書類《各1部》

- ①参加表明書兼提案書類等提出書（様式2）
- ②受注実績申告書（様式3）
- ③会社概要（様式4）
- ④障害者施設の給食に対する基本的な考え方に関する提案書（様式5）
- ⑤給食業務実施体制に関する提案書（様式6）
- ⑥給食業務の円滑な運営に関する提案書（様式7）
- ⑦衛生管理に関する提案書（様式8）
- ⑧食材調達に関する提案書（様式9）
- ⑨見積書（様式10）
- ⑩見積金額内訳書（様式10-2）

(4) 提出方法

A4判用紙、縦使用、横書き、左綴じしろとし、文字サイズは11ポイント以上とすること。

7 審査

(1) 審査方法

(2)に定める評価基準に基づき、審査委員が提出された提案書に基づき審査し、審査委員会において合計評価点の最も高い提案者を最優秀提案者とする。ただし、合計評価点が最も高い提案者が2者以上あるときは、委員会が最優秀提案者を決定する。提案者が1者となった場合でも審査を行う。

(2) 評価基準

審査項目	審査の視点	配点
様式3 受注実績申告書	障害者施設、高齢者施設又は医療施設の受注実績	10
様式5 障害者施設の給食に対する基本的な考え方に関する提案書	障害者施設における給食提供に対する基本的な考え方。食育に配慮したものであるか。提案者が関与できることが可能な提案に実現可能な工夫が見られるか。	10

様式6 給食業務実施体制に関する提案書	給食業務が円滑に遂行できる体制であるか。 (職員体制、職員研修、職員への指揮命令等)	25
様式7 給食業務の円滑な運営に関する提案書	給食業務が円滑に運営できる対策が取られているか。(非常時の緊急対策、事故防止対策、管理栄養士不在時の臨時的対応、コスト削減等)	10
様式8 衛生管理に関する提案書	調理室の衛生管理の他、衛生管理に対する本社(支社)の関与がどの程度行われるものであるか。職員への衛生管理教育に対する考え方、HACCPの考え方を取り入れた取り組み。	10
様式9 食材調達に関する提案書	地元業者を活かし、国産又は県内産を意識した調達計画となっているか。また、土日、帰省期間等における食数の変動に対応できる内容となっているか。	15
様式10、様式10-2 見積書、見積金額内訳書	適切な人件費であるか。管理に係る経費の効率化が図られているか。	20
合 計		100

8 審査結果

令和7年1月中旬を目処にすべての提案者に通知する。なお、評価点数等については公開しない。また、審査についての異議申立ては認めない。

9 契約の締結

審査委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と業務委託契約の締結交渉を行うが、最優秀提案者と協議が整わない場合は、次点の者と契約交渉を行う。

10 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しない。
- (3) 提案書等の審査を行う際、必要な範囲において通知することなく複製を作成する。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 参加表明書提出の後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、別紙様式11「社会福祉法人三豊広域福祉会給食業務委託プロポーザル参加申込辞退書」を提出すること。
- (6) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格とする。

 - ア 本定めに適合しない書類を作成し、提出した者
 - イ 記載すべき事項の全部若しくは一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、提出した者

ウ 期限後に提案書を提出した者

エ 審査委員又は関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行った者

(7) 守秘義務

業務上知り得た情報を第三者に漏らさないこと。またこの契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(8) 業務の引継ぎ等

この契約期間が満了となり、受託者が変更となった場合は、新たな受託者が給食業務を円滑に行えるよう引継ぎに協力すること。

令和7年4月の業務委託開始前に、業務の引継ぎや訓練を行うための措置を実施することとし、業務履行準備期間に係る費用は受託者が負担するものとする。