

給食業務委託プロポーザル実施要領

1. 対象施設の概要

(1) 施設名	愛厚半田の里		
(2) 所在地	半田市鴉根町三丁目40		
(3) 定員等	障害者支援施設	定員	140 人
	短期入所	定員	4 人
	職員	約	90 人

2. 業務の名称

愛厚半田の里給食業務委託

3. 業務の目的

利用者の楽しみである食事について、毎日、安全で美味しい食事を提供するため、調理方法や衛生管理等に係る専門的な知識・技術を有する民間の専門業者に委託し効率的な運営を図ることを目的とする。

4. 食事の提供方法

人材不足が深刻な問題となっていることを踏まえて「クックサーブ方式」以外により効率的な運営を図るために「クックチル方式」もしくは「クックフリーズ方式」による完全調理済み食材（以下「調理済み食材」という。）を使用し、厨房での再加熱（ご飯と汁物を除く）方式により朝・昼・夕または朝・昼・夕の一部の食事を提供することも可とする。

5. 業務の内容

別添「愛厚半田の里給食業務委託仕様書」のとおり

利用者等への給食提供業務（献立作成、調理指導、材料購入管理、食品衛生管理、給食調理、配膳下膳、食器洗浄消毒、調理場清掃）

6. 契約期間

令和6年10月1日から令和8年9月30日まで

なお、期間満了の2ヶ月前までに甲、乙双方から異議がない場合は更に1年間延長するものとし、その後も同様とする。

ただし、契約期間の延長は令和10年9月30日までを限度とする。

7. 選考方法

条件付き公募型プロポーザル方式

価格のみで判断する競争入札ではなく食事の提供方法や献立、形態・味・盛付及びそれらの食事提供に係る管理体制を総合的に判断した上で事業者を決定する。提出された関係書類により一次審査を行い上位3事業者について二次審査の参加を認める。

8. 1日当たりの単価

(1) 様式第2号-9の利用者の給食費は次の金額を上限とする。

1日あたりの上限単価(税抜) 1,600円

(2) 様式第2号-9の利用者以外の給食費は次の金額を上限とする。

1日あたりの上限単価(税抜) 360円

9. 応募資格

契約期間中、安全かつ円滑に給食業務を遂行できる事業者であることが必要なため、次のすべてに該当することを要件とする。

- (1) 法令の規定に基づく許可、認可、登録、免許を受けていること。
- (2) 愛知県に本社、支店、営業所、または事業所を有していること。
- (3) 愛知県競争入札参加資格者名簿(業務分類/第一希望/業務(大分類)役務の提供、営業種目(中分類)/給食)に登録されていること。
- (4) 社会福祉施設(入所定員100名以上)または総合病院(許可病床数100床以上で複数の診療科を有する)において過去10年以内に2年間以上の受託実績があること。
※「過去10年以内」の算定基準日は公告日とする。
- (5) 公益社団法人日本メディカル給食協会への加入等、業務の代行が保証されていること。
- (6) 過去3年以内に、愛知県内の事業所において給食業務に係る食品衛生法の営業処分を受けていないこと。
※「過去3年以内」の算定基準日は公告日とする。
- (7) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」及び「愛知県が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領」に基づく排除措置を受けていないこと。

10. スケジュール

- | | |
|-------------|--------------------------|
| ・入札公告 | 令和6年3月15日(金) |
| ・施設見学 | 令和6年4月2日(火)まで |
| ・質疑受付 | 令和6年4月2日(火)午後3時00分まで |
| ・質疑回答 | 令和6年4月12日(金)午後5時頃 |
| ・審査書類の提出 | 令和6年4月22日(月)午前10時00分〔必着〕 |
| ・一次審査結果通知 | 令和6年5月16日(木)頃 |
| ・二次審査 | 令和6年5月28日(火)・29日(水) |
| ・審査結果通知 | 令和6年6月4日(火)頃 |
| ・選考事業者と契約交渉 | 令和6年6月上旬 |
| ・業務委託契約の締結 | 令和6年7月上旬 |
| ・業務委託契約開始 | 令和6年10月1日(火) |

11. 施設見学について

施設の見学を希望する場合は該当施設の担当者と直接日時等の調整を行うこと。

① 期間

令和6年3月15日(金)から令和6年4月2日(火)まで

② 連絡先

TEL : 0569-27-5049

担当者 : 愛厚半田の里 管理栄養士

③ 留意事項

質疑は別紙3「質疑書」によること。

施設見学中の契約内容や仕様に関する質疑は受け付けない。

12. 配布書類

① 給食業務委託プロポーザル実施要領【施設別】

② 給食業務委託契約書

③ 給食業務委託仕様書【施設別】

④ 給食業務委託事業者選考委員

[別紙1]

⑤ 社会福祉法人愛知県厚生事業団給食業務委託業者選考評価基準

[別紙2]

⑥ 質疑書

[別紙3]

⑦ 給食業務委託プロポーザル参加願

[様式第1号]

⑧ 事業者概要書

[様式第1号-1]

⑨ 業務経歴書

[様式第1号-2]

⑩ 暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書

[様式第1号-3]

⑪ 談合等不正行為に関する誓約書

[様式第1号-4]

⑫ 給食業務委託に関する提案書

[様式第2号]

⑬ 基本的な考え方

[様式第2号-1]

⑭ 給食業務の運営

[様式第2号-2]

⑮ 衛生管理

[様式第2号-3]

⑯ 従業員の配置

[様式第2号-4]

⑰ 教育・研修

[様式第2号-5]

⑱ 非常時の対応

[様式第2号-6]

⑲ 献立

[様式第2号-7]

⑳ 準備スケジュール

[様式第2号-8]

㉑ 給食業務委託費提案書

[様式第2号-9]

13. 提出書類等

(1) 参加申込及び公募資格確認書類

① 給食業務委託プロポーザル参加願

[様式第1号]

② 事業者概要書

[様式第1号-1]

③ 業務経歴書

[様式第1号-2]

④ 暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書

[様式第1号-3]

⑤ 談合等不正行為に関する誓約書

[様式第1号-4]

⑥ 公益社団法人日本メディカル給食協会への加入等、業務の代行が保証されている事実を証明する書類の写し

(2) 提案書及び見積書等

① 給食業務委託に関する提案書

[様式第2号]

② 基本的な考え方

[様式第2号-1]

③ 給食業務の運営

[様式第2号-2]

- ④ 衛生管理 [様式第2号-3]
- ⑤ 従業員の配置 [様式第2号-4]
- ⑥ 教育・研修 [様式第2号-5]
- ⑦ 非常時の対応 [様式第2号-6]
- ⑧ 献立 [様式第2号-7]
- ⑨ 準備スケジュール [様式第2号-8]
- ⑩ 給食業務委託費提案書 [様式第2号-9]

(3) 提出部数

6部（正本1部・副本5部）

(4) 提出期限

令和6年4月22日（月）午前10時00分〔必着〕

(5) 提出場所

社会福祉法人愛知県厚生事業団事務局（予算担当あて）

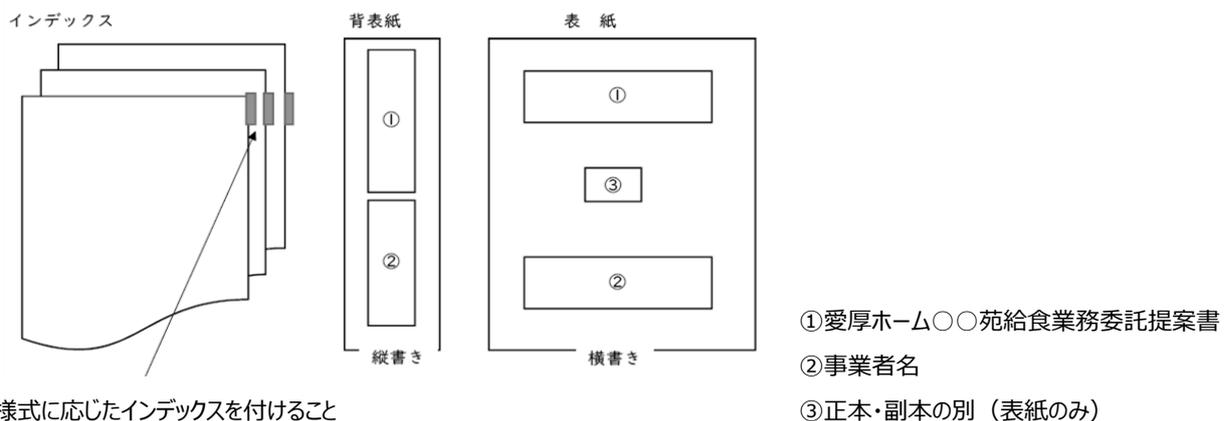
〒461-0032 愛知県名古屋市東区出来町2-8-21（愛知県出来町庁舎2階）

(6) 提出方法

上記の提出場所に持参すること。〔郵送不可〕

なお、提出書類はA4フラットファイルに左綴じで綴り「（1）参加申込及び公募資格確認書類」及び「（2）提案書及び見積書等」の順番で様式ごとにインデックスを付けること。

A4フラットファイルの表紙には「愛厚ホーム〇〇苑給食業務委託提案書」及び正本・副本の区別、事業者名の見出しを付け、背表紙には「愛厚ホーム〇〇苑給食業務委託提案書」及び事業者名の見出しを付けること。副本は製本の写しで差し支えないがカラー印刷はその写しを添付すること。



様式に応じたインデックスを付けること

14. 仕様書に係る質疑の受付・回答

質疑については、下記①から④に定めるところにより提出すること。

すべての事業者へ回答書を送付するため、質疑がない場合においても件名を「愛知県厚生事業団施設給食業務委託関係」とした上で本文に「質疑なし」の旨を記載した電子メールを送付すること。

① 質疑受付

令和6年4月2日（火）午後3時00分まで

② 提出方法

電子メールで別紙3「質疑書」をエクセルデータのまま提出すること。

③ 質疑の回答

令和6年4月12日（金）午後5時頃〔予定〕

④ 提出先

社会福祉法人愛知県厚生事業団事務局（予算担当あて）

mail : yosan@ai-kou.or.jp

15. 選考方法

(1) 選考委員会

〔別紙1〕給食業務委託業者選考委員が選考する。

(2) 選考基準

〔別紙2〕社会福祉法人愛知県厚生事業団給食業務委託業者選考評価基準に基づき評価する。

(3) 審査

① 一次審査

提出された書類により書面審査を行い上位3事業者を決定する。

② 二次審査

一次審査で決定した上位3事業者が各施設の給食業務委託に関する提案書に基づくプレゼンテーションを愛知県出来町庁舎において実施する。プレゼンテーションの日時（5/28・5/29のいずれか）については一次審査結果と併せて通知する。

(4) 選考結果

各審査に参加したすべての事業者に通知する。ただし、いずれも評価内容は非公表とし、これに対する異議を申し立てることはできない。

16. 契約

選考事業者との交渉を経て契約を締結する。

選考事業者との契約締結に至らなかった場合は次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

17. その他

(1) 感染症の拡大等によりプレゼンテーションを実施しない場合がある。

(2) 提出書類及びプレゼンテーション等に係る一切の費用は事業者の負担とする。

(3) 提出書類及びプレゼンテーションの内容等に虚偽、その他不適切な事項が発覚した場合は直ちに失格とする。（契約締結後も同様）

(4) 提案された書類は返却しない。