

社会福祉法人 健恒会

介護老人福祉施設
船橋健恒会ケアセンター
特別養護老人ホーム
船橋健恒会ケアセンター南館

給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要綱

2021年10月29日

給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要綱

1. 目的

社会福祉法人の業務契約における公益性、透明性の実現が必要であることから、随意契約に代わる方式として一般競争入札やプロポーザル方式の採用が望ましいと考える。
しかし、入所者・利用者の楽しみは食事に大きなウエイトがあり、食事の提供方法や高齢者に好まれる味の工夫などは価格のみを比較する競争入札方式は馴染まないものと考え、プロポーザル方式を採用することとしたい。

2. 業務内容

ア) 委託業務名

「社会福祉法人健恒会の施設給食調理業務委託」

イ) 対象施設名 〒273-0854 千葉県船橋市金杉町141-2・139-2

介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター

特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター南館

ウ) 業務内容 上記 1の施設における給食調理業務委託

(詳細については別紙給食調理業務委託仕様書及び入所・通所者給食調理業務取扱要領による)

エ) 契約期間 2022年2月1日～2023年1月31日

オ) 遵守する事項 医療法等及び厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」

3. 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている者

- (1) 食品衛生法第21条の規定による営業の許可を受けていること。
- (2) 社会福祉法人が運営母体である千葉県の福祉施設等において給食業務に関わる実績があること。
- (3) 過去1年以内に食中毒等の事故を起こしていないこと。
- (4) 船橋市の業務委託競争入札参加有資格者であること。
- (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こと。

4. 企画提案等

企画提案項目について

・企画提案書の作成にあたっては、仕様書を参照し、企画提案書の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすいものとする。

・企画提案書には、以下の内容を盛り込むこと。

- ①高齢者の食事に関する基本的な考え方
- ②安心・安全な給食の提供について
- ③施設職員との連携について
- ④食材の調達方法について
- ⑤調理作業にあたっての考え方や留意事項について
- ⑥配膳・下膳及び食器洗浄にあたっての考え方や留意事項について
- ⑦ご利用者の満足度を高めるための方策について
- ⑧異物混入、誤配膳、その他利用者からのクレームへの対処方法について
- ⑨調理設備、食材の衛生管理について
- ⑩従業者の衛生管理体制について
- ⑪災害時の対応について（職員の出勤が困難になった場合の対応等）

5. 提出書類等

(1) 提出書類

①上記3に掲げる参加資格を有することを証明する書類

②参加意思表明書（様式第1号）、及びその添付書類である誓約書（様式第2号）と会社概要等

※以上①、②の書類提出期限は、2021年11月9日（火）17時とする。

③企画提案書（書式は問わない。）

④委託料見積書（書式は問わない。）

※以上③、④の書類提出期限は、2021年11月26日（金）17時とする。

6. 企画提案書等の取り扱い

(1) 提出されたすべての企画提案書等は返却しない。

(2) 提出されたすべての企画提案書等は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

7. 審査方法

(1) 選考方法

企画提案書等の内容を、社会福祉法人健恒会で定めた評価基準に基づき、会社の信頼性・運営のノウハウ及びコンセプトを有した信頼性の高い専門会社に委託することを前提として、その企業理念・運営方針・運営実績・衛生管理・従業員教育等の業務遂行能力及び現場管理体制を考慮し、比較検討したうえで選定総合評価表により選定する。審査委員会は当法人の理事、及び職員等で構成する。（審査の過程で、企画提案書等の内容につき質問することがある。）

8. 審査結果の通知

(1) 審査結果については、次の通り通知する。

審査結果は、後日参加者全員に文書にて通知する。但し、各評価項目の点数等は公開しないものとする。また、結果に対する異議は受け入れない。

9. 事業者選定に係る日程

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| (1) 参加事業者の公募期間
（実施要綱・仕様書の公表） | 2021年10月29日～ 2021年11月5日 |
| (2) 参加申請締め切り | 2021年11月9日17時 |
| (3) 参加資格確認通知書交付 | 2021年11月15日 |
| (4) 質問受付期間 | 2021年11月16日～ 2021年11月19日17時 |
| (5) 質問回答日 | 2021年11月22日 |
| (6) 必要書類の提出期限 | 2021年11月26日17時 |
| (7) 審査委員会による審査会 | 2021年11月29日 |
| (8) 審査結果通知 | 2021年11月30日 |
| (9) 契約交渉・締結予定日 | 2021年12月1日 |

10. 事務局

〒273-0854 千葉県船橋市金杉町141-2

介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター

TEL：047-429-4165 FAX：047-430-8165

Mail：info@kenkohkai.org

担当 法人本部 小布施（プロポーザルの手続き等に関すること）

管理栄養士 長田（給食委託業務の内容に関すること）

※質問は上記担当者へのFAXにて受け付けます。書式は問いません。

11. その他

提案に要する費用は、すべて各提案者の負担とする。

給食調理業務委託仕様書

本業務の受託者は、入所者に対して適正な栄養量を確保し、安全で、快適な入所生活を送れるように、委託者の指示に従い、下記により実施するものとする。

1. 委託者が受託者に委託する業務は、入所者への給食調理業務とする。
2. 受託者は、大量調理施設衛生マニュアルを遵守し、衛生管理を徹底するものとする。
3. 受託者が使用出来る施設・設備は、委託者が定める厨房及び休憩室とし、清潔、整理、整頓に心がけ使用するものとする。
4. 委託者及び受託者の業務分担は、入所者給食調理業務取扱要領の通りとする。
5. 調理は、献立表に示された食材料の質を生かし、量を遵守したうえ、特に味付けに留意し、入所・通所者の食欲を増進するように創意工夫を行うと共に、適正温度の確保に努めるものとする。
6. 委託者は、入所者食として適切かどうかを評価するために毎食検食を行う。
7. 配膳時間及び下膳開始時間は、入所者給食調理業務取扱要領の通りとする。
8. 食器は、洗浄機で洗浄し、食器消毒保管庫により消毒するものとする。
9. 入所者給食調理業務にかかる受託者の負担経費は、入所者給食調理業務取扱要領によるものとする。
10. 受託者は、労働安全衛生法に基づき健康診断ならびに検便を毎月1回以上実施し、その結果を保存すると共に委託者に報告するものとする。健康診断の結果、異常が発見された場合は、速やかに対応をとると共に直ちに委託者に連絡し、支持に従うものとする。
11. 受託者は、従事者の資質向上を図るため衛生面及び技術面等の研修ならびに訓練を定期的実施するものとする。
12. 受託者は、従事者が調理を行う場合には制服等を着用させ、清潔に留意するものとする。
13. その他詳細については、入所者給食調理業務取扱要領によるものとする。

入所者給食調理業務取扱要領

当法人が運営する施設等における給食調理業務が、入所生活において重要な業務であることを認識の上、安全で嗜好に合せた食事を提供しなければならない。

又、給食調理業務を実施するにあたっては、業務委託契約書、仕様書に基づく他、この給食調理業務取扱要領により、円滑な運営が図られるよう誠実に履行するものとする。

1. 委託施設定員数

特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター

東館：入所70名、短期8名、デイ10名

南館：入所52名、短期12名、デイ26名

※デイは月～土まで（祝日は稼働）

2. 業務分担及び経費分担

施設側・受託者側の業務分担及び経費分担の範囲は、別表－Ⅰならびに別表－Ⅱを参照とする。

3. 食材の調達等

食材の調達については、安全かつ安定した供給に努め、施設の特異性と地域性を考慮した献立による調理を原則とする。

4. 調理業務等

- (1) 受託者は、献立表に示された食材料の量、味付け当において入所者の食欲をそそるような創意工夫及び適正温度の確保に留意し行うこと。献立の内容は上記内容を踏まえ任意とする。
- (2) 受託者は、調理従事者に対し、栄養の知識を十分身につけさせるよう努めること。
- (3) 受託者は「大量調理施設衛生管理マニュアル」と本要領に示された衛生管理上の注意を厳守すること。

5. 食数及び利用対象者等

	朝食	昼食	おやつ	夕食
入所者	113食	116食	111食	117食
デイ		30食	30食	
職員食		10食		2食
検食	1食	1食	1食	1食
保存食	1食	1食	1食	1食

6. 配膳・下膳時間等

配膳時間等については下記の通りとする。

	配膳時間	下膳時間
朝食	7：30	8：45
朝水分補給	10：00	-
昼食	11：30	12：30
おやつ	15：00	16：00
夕水分補給	16：00	-
夕食	17：30	18：45

注) 南館昼食の下膳時間は12：45とする。

7. 配膳・下膳方法等

- (1) 各フロアへ温冷配膳車にて配膳・下膳。
- (2) 配茶はやかんで配膳時に一緒にあげるものとする。

8. 食事の種類等

主 食：常食、軟飯、全粥、ミキサー粥、ソフト粥。
副 食：常食、一口大、軟菜、刻み食、ソフト食、ミキサー食。
療養食：主に糖尿食、減塩食、貧血食。

9. デイサービス・職員食等

デイ：入所者食+1品、東館は専用容器にて用意・南館は温冷配膳車にて配膳。
職員：入所者と同一献立、職員食堂へ配膳。

10. 行事食等

各社自由提案とする。(月2回以上)

11. 使用食器等

メラミン食器を使用。

12. 洗浄等

各館厨房にて洗浄。

13. 衛生管理等

- (1) 受託者は、従事者へ法定健康診断及び月1回以上の検便(赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O-157等)を実施し、委託者へ速やかに結果報告すること。
- (2) 従事者は、常に身体、頭髪等を清潔にし、爪は常に短く切り、時計、指輪、ネックレス等のアクセサリーは着けないこと。又、マニキュア、香りの強い化粧品等は使用しないこと。
- (3) 調理及び盛付け作業中は、調理専用の作業衣、帽子、履物、前掛け等を使用し、作業に携わらないときは、これを着用しないこと。
- (4) その他の衛生管理については「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じて対応すること。

14. 検食・保存食等

- (1) 検食は、入所者食として適正かどうかを評価するために行う。検食は毎食とし配膳時間前に提供すること。
- (2) 保存食(原材料及び調理済食品)は、所定の容器に入れ、-20℃以下の冷凍庫で2週間以上保存すること。

15. 教育訓練等

給食調理業務従事者の資質向上を図るため、常に衛生、技術及び技能等に関する教育研修を実施すること。

16. 点検記録表等

食中毒事故防止の対策に万全を期すため、受託業者において、日々自主点検記録を実施し、食品衛生管理の周知徹底を図ること。

17. 代行保証及び賠償責任保険等

- (1) 受託者は、公益社団法人日本メディカル給食協会の代行保証制度に加入している者、又は、代行保証体制を証明できる者。
- (2) 受託者は火災保険、施設賠償責任保険等の保険に加入している者。

(別表－I)

業務分担区分

業務内容	施設	貴社
(1) 栄養管理		
1 施設給食運営の総括	○	
2 栄養管理委員会の開催、運営	○	○
3 施設内関係部門との連絡・調整	○	
4 約束食事箋（治療食を含む）の作成	○	
5 献立表の作成（検食簿作成含む）		○
6 献立表の確認	○	
7 食事箋の管理	○	○
8 食数の指示・管理（施設との食数照合含む）	○	○
9 嗜好調査及び残食調査に関する業務	○	○
10 検食の実施及び評価に関する業務	○	
11 残菜調査の実施		○
12 残菜調査の実施の確認	○	
13 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理	△	○
14 上記書類の作成	△	○
15 上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管	△	○
16 食札管理	○	○
(2) 調理作業管理		
1 作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）	○	△
2 作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○	△
3 作業計画書の作成		○
4 作業実施状況の確認	○	
5 調理		○
6 盛り付け		○
7 配膳		○
8 下膳		○
9 食器類の洗浄・消毒及び保管に関する業務		○
10 管理点検記録の作成		○
11 管理点検記録の確認	○	
(3) 材料管理		
1 給食材料の調達（契約から検収まで）		○
2 給食材料の検収・検品		○
3 給食材料表の作成		○
4 給食材料の保管・在庫管理		○
5 給食材料の確認	△	○

業務内容	施設	貴社
(4) 施設等管理		
1 給食施設、主要な設備の設置、改修	○	
2 給食施設、主要な設備の管理・点検	△	○
3 その他の設備（調理器具・食器等）の確保・保守・管理・点検	△	○
(5) 業務管理		
1 勤務表の作成		○
2 業務分担・職員配置表の提示		○
3 業務分担・職員配置表の確認	○	
(6) 衛生管理		
1 衛生面の遵守事項の作成		○
2 給食材料の衛生管理		○
3 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
4 衣服・作業者などの清潔保持状況等の確認		○
5 保存食の確保・保管・管理		○
6 直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
7 衛生管理簿の作成		○
8 衛生管理簿の点検・確認	○	△
9 緊急対応を要する場合の指示	○	△
(7) 研修等		
1 調理従事者に対する研修・訓練		○
(8) 労働安全衛生		
1 健康管理計画の作成		○
2 定期健康診断の実施	○	○
3 健康診断結果の保管		○
4 健康診断実施状況の確認	○	
5 検便の定期実施・結果の保管	○	○
6 検便結果の確認	○	
7 事故防止対策の策定	△	○

(別表－Ⅱ)

経費分担区分

		施設	貴社
1	集団給食の届出書に添付する厨房設備一覧表及び配置図に記載の建造物及び設備機器の購入	○	
2	保健所より指導の専門業者による防虫、防鼠の処置	○	
3	日常の厨房清掃用備品、消耗品（洗剤、ラップ等）の購入		○
4	厨房設備に含まない給食業務全般に対応できる調理用什器備品類の数量及び種類の購入	○	
5	消耗、破損等による調理用什器備品類の欠品の補充（購入後1年以内は貴社負担）	○	
6	貴社の過失による破損調理用什器備品類の欠品の補充		○
7	入所者（利用者）、施設職員等の給食提供に対応できる食器の数量、種類の購入（食札ケース含む）	○	
8	消耗、破損等による食器の欠品の補充	○	
9	貴社の過失による破損食器の欠品の補充		○
10	厨房調理作業に於ける日常消耗品の購入		○
11	給食業務に於けるガス、水道、電気料金	○	
12	厨房排出産業廃棄物の回収		○
13	厨房及び栄養士室の什器備品 （ロッカー、机、椅子、ホワイトボード、書庫等）	○	
14	栄養士室及び厨房の電話機設置		○
15	電話機使用に伴う基本料金及び通話料		○
16	給食業務従事者の検便料		○
17	給食業務従事者の健康診断料		○
18	給食業務従事者の白衣購入及びクリーニング代		○
19	非常用備蓄食品		○
20	食材料費		○
21	厨房従業員の人件費		○
22	検食費にかかる食材料費	○	
23	保存食にかかる食材料費	○	
24	駐車場代（4台まで）	○	

(様式第1号)

社会福祉法人健恒会
特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター・船橋健恒会ケアセンター南館
給食調理業務委託プロポーザル 参加意思表明書

令和3年 月 日

社会福祉法人 健恒会 様

所在地

法人名

代表者(職・氏名)

印

「社会福祉法人健恒会 介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター・特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター南館 給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要綱」に基づき、下記の書類を添えて、参加意思を表明します。

記

【添付書類】

様式名称	提出部数
誓約書(様式第2号)	1部
会社概要等	2部

(担当者連絡先)

所属		
役職名		
氏名		
連絡先	TEL	
	FAX	
	メールアドレス	

(様式第2号)

誓約書

令和3年 月 日

社会福祉法人 健恒会 様

所在地

法人名

代表者（職・氏名）

印

社会福祉法人 健恒会 介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター・特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター南館給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザルの参加にあたり、下記について誓約いたします。

記

1. 「社会福祉法人健恒会 介護老人福祉施設船橋健恒会ケアセンター・特別養護老人ホーム船橋健恒会ケアセンター南館給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要綱」の内容を全て承諾のうえ参加すること。
2. 「社会福祉法人健恒会 介護老人福祉施設船橋健恒会ケアセンター・特別養護老人ホーム船橋健恒会ケアセンター南館給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザル実施要綱」3に定める参加資格要件を全て満たしていること。
3. 上記2の事実に反した場合、参加資格を取り消されても異議を述べないこと

(様式第3号)

参加辞退届

令和3年 月 日

社会福祉法人 健恒会 様

所在地

法人名

代表者（職・氏名）

印

社会福祉法人健恒会 介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター・特別養護老人ホーム 船橋健恒会ケアセンター南館給食調理業務委託事業者の選定に係るプロポーザルに参加意思を表明しましたが、辞退いたします。