

北海道社会福祉事業団太陽の園給食業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の名称

北海道社会福祉事業団太陽の園給食調理委託業務

2 業務する内容

北海道社会福祉事業団太陽の園の調理施設において、福祉型障がい児入所施設の利用児童、障がい者支援施設に入所されている利用者、生活介護事業所に通所している利用者並びに職員等への給食を調理し提供する。

なお、詳細については、別添の仕様書「太陽の園給食業務委託仕様書」による。

3 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（契約更新は最大5年間まで）

4 委託業者の選考方法

公募型プロポーザル方式とする。

5 公募型プロポーザルの参加資格要件

- (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) 道税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (3) 社団法人日本メディカル給食協会もしくは他の調理業務委託関係の団体に加入し、道内で代行保証制度が可能であること。
- (4) 社会福祉施設（入所定員100名以上）に係る給食業務の受託実績が、過去10年間に1施設以上あること。

※ 社会福祉施設とは、障がい者支援施設、特別養護老人ホーム等をいう。

6 公募型プロポーザルの選考方法について

(1) 選考方法

選考方法は、一次審査（書面審査）と二次審査（プレゼンテーション審査）とで行う。

(2) 選考委員会

- 1) 選考委員会を設置し、一次審査及び二次審査を行う。
- 2) 選考委員の委員は7名とする。
- 3) 選考委員会は、提案書を提出した者の中から、最も評価点の高い提案者1社を委託業者として選定を行う。

(3) 一次審査

1) 評価方法

参加資格要件を満たしているか、また、複数のプロポーザルの参加申し込みがあった場合、下記の評価項目により書面評価を行い、その評価点の上位社に対して、提案書の提出業者を選考する。

2) 評価項目

- ア 過去10年の間に社会福祉施設（※1）と、給食業務の受託実績が複数年あること。
- イ 1施設（1契約）で1日700食以上の給食を提供する社会福祉施設等（※2）と

の受託実績が複数あること。

ウ 過去5年以内の間に、上記ア、イの施設で給食調理業務において食品衛生法の営業処分を受けた期間があること。

- ※1 社会福祉施設とは、入所定員100名以上の障がい者支援施設、特別養護老人ホームとする。
- ※2 社会福祉施設等とは、障がい者支援施設、特別養護老人ホームのほか、介護老人保険施設、総合病院を含むものとする。(複合施設を含む)

3) 評価基準

一次審査の評価基準は、別紙1「一次審査基準表」により採点する。

(4) 二次審査

1) 評価方法

- ア 提案書を提出した者のうち、提案書の記述内容が提案の要件を満たしていない者、委託料の見積額が太陽の園の予定価格よりも超過している者は失格とする。
- イ 提案書の表現力、提案力、コンサルティング能力、また社員教育、事業遂行の的確性等によって、評価基準を基に各委員が採点する。
- ウ 選考委員が採点した評価点の合計の平均点を求め、平均点の得点から最も点数の高い事業者を最優秀者として決定する。

2) プレゼンテーションの内容

- ア プレゼンテーションの参加人数は、各事業所3名までとする。
- イ プレゼンテーションの時間配分は、各事業所で40分以内する。
時間配分は、準備・片付け各5分間、20分間の持ち時間で提案書に関する説明を行い、質疑応答を10分間とする。
- ウ プレゼンターは、太陽の園給食調理業務委託に係る担当責任者を予定している者とする。(今後、太陽の園と委託業者との調整を図る上で、より良い信頼関係を気づくことができるか判断するため。)

3) 実施時期

- ア 令和3年1月中旬を予定。
- イ 一次審査の結果及び二次審査(提案書)の提出日については、一次審査終了後、各事業所に通知する。
- ウ 二次審査会場は、太陽の園会議室を予定

4) 企画提案書の項目及び評価基準

二次審査の企画提案書項目及び評価基準は、別紙2「二次審査基準表」のとおりとする。

7 プロポーザルの参加申込について

公募型プロポーザルに参加申込みをする場合は、下記の内容のとおり参加申込みの手続きを行うこと。

(1) 提出期限

令和2年11月16日(火)～令和2年11月24日(火)午後5時まで(必着)

(2) 提出場所

〒052-8585 伊達市幌美内町36番地58
北海道社会福祉事業団太陽の園総務課
TEL 0142-23-3549 FAX 0142-25-3789

(3) 提出方法

本件業務に係る応募書類の提出を希望する者は、持参又は送付すること。

持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

なお、送付による場合は、書留郵便(親展扱いとすること)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展扱いとすること)によること。

(4) 提出書類

- ア 参加申込書(様式第1号)
- イ 会社概要資料(様式第2号)
- ウ 法人登記簿謄本
- エ 決算書(令和元年度)
- オ 道税(道が賦課徴収するものに限る)に関する納税証明書(道税事務所、支庁税務課で発行するもの。)
- カ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書
- キ 社団法人日本メディカル給食協会若しくは他の調理業務委託関係の団体に加入し、道内で代行保証制度に加入している証明書。
- ク 一次審査の評価項目(上記6-(3))の契約履行実績を確認できる資料

(留意事項)

- ・評価項目のア、イごとに、受託相手先、受託の事業規模、契約年数、受託相手先の1日の食事数がかかる内容を記した総括表を用意すること。(任意様式)
- ・総括表の記載内容の証明として、相手先との委託内容を記載した書類に相手先の証明印があれば可。
- ・上記が用意できなければ、契約書及び請書の写しを添付すること。
- ・評価項目のアに関して、提出予定の受託契約の年数が、それぞれの契約年数を合算して15年を超える場合には、それ以上の提出は不要とする。
- ・評価項目のイに関しては、1日700食以上の給食提供実績が3施設以上は不要とする。
- ・評価項目のウの申告後に、虚偽が判明したときには、失格とする。

8 実施要領その他関係資料の交付

実施要領等は、令和2年10月26日から令和2年11月2日までの間に、インターネットのホームページ(<http://www.dofukuji.or.jp/taiyo/>)から入手するものとする。ただし、これにより難しい場合には、次により直接交付する。

(1) 交付期間及び時間

令和2年10月26日(月)から令和2年11月2日(月)までの間とし、交付時間

は平日の午前9時から午後5時とする。

(2) 交付場所

7(2)と同じ

9 質問事項の受付及び回答

(1) 質問の受付は、次のとおり提出すること。

ア 提出方法

北海道社会福祉事業団太陽の園給食業務委託プロポーザルに係る質問書(様式第3号)により持参またはファクシミリにて受け付ける。ファクシミリで質問受付をした場合は、送信後、電話にて着信の有無を確認すること。

イ 受付期間

令和2年11月2日(月)から令和2年11月10日(火)までの間とし、受付時間は平日の午前9時から午後5時とする。

(2) 質問の回答は、北海道社会福祉事業団ホームページにて掲載する

ア 回答日(予定) 令和2年11月13日(金)

イ ホームページアドレス <http://www.dofukuji.or.jp/taiyo/>

10 予算上限額(消費税及び地方消費税含む)

64,930千円

11 契約の締結

6(4)により最優秀提案者として選考された者と、提案書の趣旨に逸脱しない範囲内で契約内容の協議を終えた場合、双方確認の上、最優秀提案者と契約を締結する。

また、この協議に関し不調に終わったときには、6(4)により順位付けられた上位の者から順に契約の締結協議を行なうこととする。

12 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 参加費用

このプロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い

1) 選考された者の提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前には提案者に帰属するものとする。

2) 選考されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

3) 当施設は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

【 一 次 審 査 基 準 表 】

1 一次審査（書面審査）の評価基準

参加資格書類選考時に下記の評価基準による合計得点（満点100点）により上位4社に提案書作成の通知を行う。

評 価 項 目		適用／配点	
参加資格要件（必須要件）	・法令の規定に基づく許可、認可、登録、免許の有無	適 ・ 不適	
	・道税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと	適 ・ 不適	
	・社団法人日本メディカル給食協会もしくは他の調理業務委託関係の団体に加入し、道内で代行保証制度が可能であること	社団法人日本メディカル給食協会と代行保証契約	適 ・ 不適
		その他の調理業務委託の団体による代行保証契約	適 ・ 不適
・社会福祉施設（入所定員100名以上）に係る給食業務の受託実績が、過去10年間に複数の施設があること		適 ・ 不適	
評価項目（評価配分）	ア 過去10年の間に社会福祉施設（※1）と、給食業務の受託実績が複数年あること（各契約に係る合算年数）	15年以上	30点
		10年以上15年未満	20点
		5年以上 10年未満	10点
		1年以上 5年未満	0点
	イ 1施設（1契約）で1日700食以上の給食を提供する社会福祉施設等（※2）との受託実績が複数あること。	社会福祉施設及び総合病院との契約が3施設以上	40点
		社会福祉施設及び総合病院との契約が2施設	30点
		総合病院との契約が1施設	20点
		社会福祉施設との契約が1施設	10点
		該当なし	0点
	ウ 過去5年以内の間に、上記ア、イの施設で給食調理業務において食品衛生法の営業処分を受けた期間があること。	処分期間なし	30点
10日未満		20点	
10日以上		10点	
総合評価（配点の合計）		100点	

※1 社会福祉施設とは、入所定員100名以上の障がい者支援施設、特別養護老人ホームとする。

※2 社会福祉施設等とは、障がい者支援施設、特別養護老人ホームのほか、介護老人保険施設、総合病院を含むものとする。（複合施設を含む）

※3 この評価は後日要請するプレゼンテーションの評価に影響しない。

【 二 次 審 査 基 準 表 】

1 企画提案書の提出日

一次審査結果の通知にあわせてお知らせします。

2 提出場所及び提出方法

太陽の園給食業務委託プロポーザル実施要領 7 の (2)、(3) と同様。

3 企画提案書の項目及び記載内容

(1) 総括的な項目 (様式 5 号)

太陽の園給食業務を委託する上で、障がいのある方が利用する施設の給食提供にあたり、安全で安心な給食提供をするための基本的な考え方や、運営方針等について記載すること。

- ア 給食業務提供する上での基本的な考え方について記述すること
- イ 給食提供開始までの事前準備について記述すること

(2) 給食調理に関する項目 (様式 6 号)

太陽の園給食業務を受託する上で、給食調理に係わる業務体制についての基本的な考え方を簡潔に記載すること。

- ア 食材調達の基本的に考え方
 - ・材料の調達方法について記述すること
 - ・地産地消に対する考え方や、輸入食材、地元調達について記述すること
 - ・冷凍食品の使用について考え方を記述すること
 - ・指定した賄い材料費 (単価) に対する仕入れ状況の可視化の考え方について
- イ 調理作業及び配膳、下膳の対応方法
 - ・調理作業を行う上での基本的な考え方や留意事項を記述すること
 - ・配膳、下膳及び食器洗浄にあたっての考え方や留意事項を記述すること
 - ・調理器具、食器類の取扱方法や破損に対する考え方を記述すること
- ウ 温かい食事を提供するための考え方
 - ・調理後から喫食時間までに必要以上に時間が経過しないような対策及び配慮について簡潔に記述すること

(3) 給食提供に関する項目 (様式 7 号)

太陽の園給食業務を受託する上で、利用者の方々により良い食事提供を目指し、改善を図る取り組み方や姿勢について記載すること。

- ア 利用者の満足度向上に向けて
 - ・利用者の満足度を高める方法などについて記述すること
 - ・摂食率 (残食状況) の向上に向けた取り組みについて記述すること
- イ 安心安全な食事提供に向けて
 - ・異物混入、誤配膳などのクレームがきた場合の対応方法について記述すること
- ウ 緊急の食数変更への対応について
 - ・急遽、入院、外泊が発生した場合、また、予定外に帰園した場合の対応方法について記述すること
 - ・通所利用者が出勤停止 (感染症など) となった場合の食数の対応方法について記述すること

(4) 食事形態に関する項目 (様式 8 号)

太陽の園給食業務を受託する上で、利用者の個々人のニーズに合わせた食事提供の考え方を簡潔に記載すること。

ア 個別ニーズに合わせた食事形態の考え方について

個別対応食（軟菜食、ソフト食、刻み食、ミキサー食等）の考え方や、対応方法を簡潔に記述すること。

イ 治療食の提供について

・糖尿食、腎臓食などの医師の処方箋による治療食の利用者に対して、できるだけ他の利用者と類似する食事を食べたいとの要望に対しての対処方法を記述すること

(5) 衛生管理に関する項目（様式9号）

太陽の園給食業務を受託する上で、衛生管理体制に関する提案について、簡潔に記載すること。

ア 衛生管理体制に関する考え方について

・食材の受入及び調理時の衛生管理について記述すること
・二次汚染防止について記述すること

イ 不測の事態（食中毒や感染症など）が発生した場合の対応方法について記述すること

(6) 従業員の配置体制に関する項目（様式10号）

太陽の園給食業務を受託する上で、業務に必要な従業員の適正配置に向けた考え方や取り組みについて記載すること。

ア 従業員配置計画を示すこと。

イ 業務を受託する上での組織命令図を示すこと

ウ 従業員の確保に向けた取り組み方について記述すること

また、それでも従業員の確保が難しく長期間の補充ができなかった場合の対応方法についても記述すること

(7) 従業員の教育・研修に関する項目（様式11号）

従業員の教育・研修に係る基本的な考え方と、過去の実績を用いて記載すること。

(8) 献立に関する項目（様式12号）

10日分の献立（常用食）を実際に作成すること。また、栄養摂取基準は様式の数値を参照のこと。

(9) 給食業務委託に係る見積書（様式13号）

業務管理費に係る見積金額を提示すること。また、賄い材料費に関しては、食数に応じて実費相当額を支払う。（仕様書の別記4を参照のこと）

4 企画提案書作成時の留意事項

(1) 企画提案書の提出は、1社1提案とすること。

(2) 提案書の規格はA4縦とし、指定の用紙1～2枚（両面）に簡潔にまとめること。
ただし、既存の資料及びデーターを参考資料として添付しても差し支えない。

(3) 文字の大きさは10ポイント以上とすること。

(4) 企画提案書及び任意の添付資料に、社名を明記または社名が特定される表現は避けること。
また、社名が明記されていると認められる場合には無効とする場合もある。

(5) 企画提案書を提出した後の訂正、追加、差し替えなどは一切認めない。

(6) 提出された企画提案書において、虚偽の内容が記載されていると判明した場合には、無効とすることがあるので注意すること。

(7) 提出された企画提案書は返却しない。

(8) 提出された参加表明書、質問書及び企画提案書類は、本業務の受託候補者の選定以外の目的に使しない。

(9) 提出部数は、正本1部、副本8部とし、副本は貴社名を表示しないこと。

(10) プレゼンテーションの場においても、社名の入ったネームプレートや持ち込んだ機材等で社名がわからないように配慮すること。

企画提案書及びプレゼンテーションの評価基準表

【 事業所 】

評価項目	配点
1 企画提案書の作り方（情報処理・企画書作成能力）	10点
理解しやすい表現力	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
情報やデータの活用、分析、処理能力	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
2 企画提案書の内容（表現・提案力、コンサルティング能力など）	40点
総括的な項目（様式5号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
給食調理に関する項目（様式6号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
給食提供に関する項目（様式7号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
食事形態に関する項目（様式8号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
衛生管理に関する項目（様式9号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
従業員の配置体制に関する項目（様式10号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
従業員の教育・研修に関する項目（様式11号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
献立に関する項目（様式12号）	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
3 プレゼンテーションの内容（伝達力、的確性など）	30点
プレゼンターの印象・信頼性	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
実効性のある計画への信憑性	5点 4 3 2 1点 _ _ _ _
給食提供に対する理念との客観性	10点 8 6 4 2点 _ _ _ _
採用したいと思わせる独創的・画期的な提案	10点 8 6 4 2点 _ _ _ _
4 見積金額の妥当性	20点
見積金額の妥当性（予定価格との差）	20点 15点 10点 5点 2点 _ _ _ _
1000万円以上	20点
800万円以上～1000万円未満	15点
500万円以上～800万円未満	10点
200万円以上～500万円未満	5点
200万円以下	2点
総合評価（得点の合計）	100点

※ 評価は選考委員による各項目別の平均得点の合計により最優秀業者を選考する。