

社会福祉法人かたの福祉会給食業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の名称

社会福祉法人かたの福祉会給食業務委託事業

2 業務する内容

社会福祉法人かたの福祉会の調理施設において、障害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「社会福祉法人かたの福祉会給食業務委託仕様書」による。

3 履行場所

名 称：ワークハウスやわらぎ（定員 40 名）

所在地：大阪府交野市寺 4 丁目 590 番地の 1

名 称：てらサポート（定員 20 名）

所在地：大阪府交野市寺 4 丁目 590 番地の 1

名 称：くらじワークセンター（定員 20 名）

所在地：大阪府交野市東倉治 1 丁目 12 番地の 12

4 契約期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで（契約更新は最大 3 年間まで）

5 委託業者の選考方法

公募型プロポーザル方式とする。

6 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) 地方自治法施行令 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 業務の履行が継続できなくなった場合に備え、当該業務の履行可能な事業者をあらかじめ定められること。
- (4) 急に業務履行が不可能となった場合の代行方法を確保できること。
- (5) 社会福祉施設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、障害者支援施設、特別養護老人ホーム等をいう。
- (6) 暴力団関係者でないこと。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者は含む。
- (8) 入札にあたっては、上記条件すべてを満たすことが必須であり、落札後に不備や虚偽が発覚した場合、入札を取り消すこととする。

7 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の審査）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4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3社に対し二次審査選考を行う。

ただし、上位3社までの業者と評価点が同一の業者がある場合、その業者に対しても二次審査選考を行う。

2) 評価項目

別紙1「一次審査基準表」を参照

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) 実施時期

ア 令和4年1月14日(金)

イ 一次審査の結果及び二次審査の案内については、一次審査終了後、各事業所に通知する。

令和4年1月19日(水)を予定

ウ 二次審査会場は、ワークハウスやわらぎ2階研修室を予定

オ 参加申し込み後にプロポーザルを辞退場合は、参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

(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みたしていない者、委託料の見積額が社会福祉法人かたの福祉会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 30 分以内とする。
時間配分は、準備・片付け各 5 分間、15 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、社会福祉法人かたの福祉会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、社会福祉法人かたの福祉会との調整を図る上で、より良い信頼関係を築くことができるか判断するため)

3) 実施時期

- ア 令和 4 年 2 月 4 日(金)を予定
- イ 二次審査の結果については、二次審査終了後、各事業所に通知する。
令和 4 年 2 月 10 日(木)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)一次審査（書面審査）

1)参加申込書の提出

①提出書類

- ア プロポーザル参加申込書 (様式第 1 号)
- イ 誓約書 (様式第 2 号)
- ウ 福祉施設給食調理等業務履行実績 (様式第 3 号)
- エ 保険等の加入状況について (様式第 4 号)
- オ 財務諸表の写し (直近の 2 箇年分)
- カ 会社の概要がわかるパンフレット等

(留意事項)

- ・提出書類ウについて受託相手先、受託の事業規模、契約年数、受託相手先の 1 日の食事数がわかる内容を記すこと。(様式第 3 号)
- ・提出書類オについて会社独自の財務諸表を提出することで可。(直近の 2 箇年分) 但し、財務諸表に原本証明を行うこと。
- ・提出書類を送付後に、虚偽が判明したときには、失格とする。

2) 提出期限

令和 4 年 1 月 5 日 (水) 午後 5 時まで (必着)

3) 提出場所

〒576-0063 大阪府交野市寺 4 丁目 590 番地の 1
社会福祉法人かたの福祉会
TEL 072-892-6671 FAX 072-892-6620

4) 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、郵送又は持参すること。
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。

5) 提出部数 1 部

6) 仕様書等に関する質問の受付及び回答

- ①受付期限 令和 4 年 1 月 5 日(水) 午後 5 時まで
- ②質問方法 質問書(様式第 5 号)を電子メール、郵送又は持参すること。
- ③回答期限 令和 4 年 1 月 11 日(火)までに回答します。

7)

(2) 二次審査(プレゼンテーションの審査)

1) 企画提案書の内容

企画提案書(様式第 6 号)は、任意様式により A4、横書きで次の通り作成すること。

①会社概要

- ア 設立年月日 イ 代表者氏名
- ウ 従業員数 エ 所在地
- オ 窓口及び担当 カ 本案件に従事する人数
- キ 本案件と同程度の受託実績
- ク 配置される予定者の資格及び経歴

②企業理念、基本姿勢

③食事提供についての基本方針、取組姿勢(配送関係等)

④衛生管理体制について(職員研修など)

⑤危機管理体制について(食物アレルギーへの対応、食中毒、異物混入、アレルギー)

ギー誤食等の予防対策、事故発生時の対応等)

- ⑥利用者の満足度を高める方策について（季節行事への取組やその他具体的な取組）
- ⑦嚙下食(きざみ食、とろみ食)の考え方と対応について
- ⑧従業員の配置計画について（欠員が生じた場合の対応等）
- ⑨災害時の対応について
- ⑩施設職員（看護師・支援員等）との連携を高めるための取組
- ⑪その他、貴社の特徴とする点、アピールする点

2) 提案見積書の内容

- ①提案見積書（様式第7号）に従い、作成すること

3) 提出方法

- ①提出期限 令和4年1月24日(月)午後5時まで(必着)
- ②提出場所

〒576-0063 大阪府交野市寺4丁目590番地の1
社会福祉法人かたの福祉会
TEL 072-892-6671 FAX 072-892-6620

4) 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、郵送又は持参すること。
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。

- 5) 提出部数 5部

8 注意事項

- (1) 提案書の提出は1事業者につき1案のみとします。
- (2) 委託条件及び仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (3) 提出された提案書類等は返却しません。
- (4) 提案書が示された条件に適合していないもの、または記載すべき事項が記載されていない場合には無効となります。

9 実施要領その他関係書類の交付

実施要領及び仕様書については、令和3年12月17日(金)から令和4年1月5日(水)までの間に、インターネットのホームページ（<http://www.yawa.net/>）から入手するものとする。

但し、電子メール等で交付を希望する場合、下記の電子メールで問い合わせることができる。

社会福祉法人かたの福祉会 総務課 契約担当 園田良樹

10 契約の締結

7 (2) により最優秀提案者として選考された者と、提案者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、7 (2) 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うこととする。

11 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、契約締結前にあって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) 当法人は提案者に対して、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。