

入札公告書

社会福祉法人福慶会が発注する「福田の里給食調理業務委託」の公募型プロポーザルを行うため、次のとおり公告します。

令和7年11月25日

社会福祉法人福慶会
理事長 関水貴浩

1 業務名

福田の里給食調理業務委託

2 施設概要 社会福祉法人福慶会

- (1) ① 福田の里(障害者支援施設)
所在地 大和市福田74番地
② 福田の里デイサービスセンター(通所 生活介護)
所在地 大和市福田74番地
③ 福田の里分場(通所 生活介護)
所在地 大和市代官4-19-1

(2) 定員

事 業 所	定 員
① 福田の里(施設入所支援)	50名
福田の里短期利用者(施設入所支援)	5名
② 福田の里デイサービスセンター(通所)	20名
③ 福田の里分場(通所)	20名
職 員	約65名
合 計	約160名

3 選定方法

今回の提案会にて評価員会による第一次審査(プロポーザル)を行い、第一次審査通過の企業による第二次審査(試食会)の評価結果を元に、提案会終了後開催される当法人評価委員会にて委託企業・次点企業を決定し、その結果については、後日郵送にて通知する。

4 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日(1年間) 但し、4回まで更新ができる。

5 参加資格

- (1) 食品衛生法の飲食店営業の営業許可を取得していること。
(2) 次のいずれかに該当する者は、参加することができない。なお、④に該当する場合は、参加表明書

【様式 1】及び食品衛生法の営業停止処分内容【様式 2】を提出し、当施設で判断することとする。

- ① 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続きの開始申立をしている者、又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続きの申立をしている者
- ② 最近1年間の所得税又は法人税、消費税を滞納している者
- ③ 有資格業者、及び有資格者である個人が神奈川県暴力団排除条例に違反している者。
- ④ 過去 3 年間以内に食品衛生法の営業の禁停止の処分を受けた者(令和 5 年 3 月 1 日現在)。ただしその場合は、その内容とその後の対応・対策を鑑み判断する。

6 業務委託内容（業務分担は別紙参照）

(1) 施設利用者及び職員等への食事提供

- ① 調理、食材購入、配膳下膳、洗浄、清掃およびその他の業務。
(献立作成、栄養計算は当施設の栄養士が行う)
- ② 委託側の提案も受け、季節感のある手作りの家庭の味を目指すこと。
- ③ 選択食、行事食及び療養食対応。
- ④ 食事の適温対応。
- ⑤ 噫食数の増減や変更等に柔軟に対応できること。
- ⑦ 利用者との食事委員会出席(月 1 回 30 分程度)。
- ⑧ 調味料等の提供(必要時)。
- ⑨ 月に一度、業者企画による食事等の提供。

(2) 提供方法

- ① 福田の里・福田の里デイサービス・短期利用者及び職員について
 - ・配膳は 3 セクション(昼は 4 セクション)に手押し配膳車に載せ、調理室前に配置。
 - ・下膳は 3 セクション(昼は 4 セクション)から調理室前に返却された配膳車を引き取る。
 - ・主食及び主菜と副菜は一人づつトレイにセットしたものを配膳車にのせる。
 - ・汁物は食缶にお茶はピッチャーに入れ配膳車に載せ、職員が食器に盛り付ける。
- ② 福田の里分場について(敷地外配食)
 - ・配膳は調理室前に、トレイ、食器、食缶等を配置。
 - ・下膳は調理室前に返却された食器類を引き取る。
 - ・調理室と現地への運搬及び現地での盛り付けは通所職員が行う。

(3) 配膳時・食事時間・下膳時間

	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝	7:45～ 8:00	8:00～9:00	～9:30
昼	11:45～12:00	12:00～13:00	～13:30
夜	17:45～18:00	18:00～19:00	～19:30

※時間帯は諸般の事情により変更される場合があります。

※分場は 11 時 30 分頃に職員が車で取りに来て、13 時過ぎに車で下膳。

(4) 栄養業務

当施設の栄養士の指示に従い、受託業者の栄養士が行う。(給食日誌の作成等)

(5) 食数 (1日当たり平均)

	1日平均食数 (概算)	給食数増減 のめど
朝食	52	50～55
昼食	80	75～85
夕食	52	50～55
合計	184	175～195

(6) 食事形態

	常食	一口大	きざみ	きざみトロミ	ミキサー
入所	26	5	6	6	3
デイ	13	0	0	1	1
分場	14	0	0	0	0
合計	53	5	6	7	4

(7) 食種

	常食	エネ制	痛風	塩分制限	貧血	高蛋白
入所	29	17	2	7	10	1
デイ	12	2	1	1	0	0
分場	14	0	0	0	0	0
合計	55	19	3	8	10	1

7 提案内容(必須事項)

(1) 貴社の概要(令和7年12月1日現在)

(支店が契約者となる場合は、貴社全体と支店の状況を記載すること)

- ① 障害者施設・高齢者施設・病院の受託数。可能であれば受託先リストを記載。
- ② 神奈川県内の上記業種の受託数。
- ③ 給食サービス業務の業績期間

(2) 職員配置計画

職員配置計画を作成し、これを基に(3)の委託管理費の積算を行うこと。

(3) 委託管理費(税込み)

※様式は任意。

※業務分担、費用分担は【別紙3、4】のとおりとする。

(4) 材料費の提案

- ① 朝食・昼食・夕食の単価(外税)※消費税10%で提案すること。
※これまでの食材費1030円(朝食260円・昼食390円・夕食380円)には固定せず。
- ② 一週間分の献立

(5)職員研修体制

(6)リスクマネージメント体制

(7)災害発生時(震災等)の体制

(8)安全衛生管理体制

(9)受託準備計画(令和8年2月～令和8年3月の工程を記載)

※なお、現在委託中の業者については不要。

(10)その他の提案

8 日 程

- (1) 参加表明・提出期間 令和7年12月5日～令和7年12月12日 17時まで
- (2) 現場説明 令和7年12月5日～令和7年12月12日
- (3) 質問受付 令和7年12月5日～令和7年12月12日

(4) 第一次選考(プロポーザル)

令和7年12月19日(金) 福田の里応接室 ※各提案者の時間は後日調整

(5) 第二次選考(試食)

令和7年12月19日(金) 福田の里食堂 ※時間は後日調整

(6) 最終決定

令和7年12月の評価委員会を経て、令和7年12月26日

※ なお日程については、変更の可能性あり。

9 参加表明書の提出方法

当プロポーザルに参加する場合は、参加表明書等【様式1】【様式2】を提出すること。

- (1) 提出期間 令和7年12月5日～令和7年12月12日 17時まで
- (2) 提出方法 郵送または持参(福田の里総務課)

(3) 提出物

- ① 参加表明書【様式1】

② 過去 3 年間以内に食品衛生法の営業の禁停止の処分を受けた者については、食品衛生法の営業停止処分内容【様式 2】

10 提案書の提出方法

- (1) 提出日 令和 7 年 1 月 9 日(金)
- (2) 提出方法 持参(福田の里総務課)提案説明時
- (3) 提出部数 7部
- (4) 提出物 『7 提案内容』に記載された事項を網羅した任意の書類。

11 主な契約条件

- (1) 契約開始日:令和 8 年 4 月 1 日から開始する。
- (2) 契約決定者は、決定通知日から 1 週間以内に契約書を作成し、当法人と契約を締結する。

12 最低制限価格(税込み)を設定する。

13 問合せ先・提出先

〒242-0024 大和市福田74番地
社会福祉法人福慶会福田の里 総務課 担当:鈴木
電話:046-267-8425 fax :046-267-8426

【様式1】

福田の里給食調理業務委託選定提案会参加表明書

社会福祉法人福慶会

理事長 関水貴浩 様

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

印

代表者名

担当者名

電 話

F A X

E – mail

わたくしは、福田の里給食調理業務委託プロポーザルに参加表明します。
なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

また、以下の事項には該当いたしません。なお、下記4に該当する場合は「食品衛生法の営業停止処分内容」【様式2】を添付いたします。

- 1 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続きの開始申立をしている、又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続きの申立をしている。
- 2 最近1年間の所得税又は法人税、消費税を滞納している。
- 3 有資格業者、及び有資格者である個人が神奈川県暴力団排除条例に違反している。
- 4 過去 3 年間以内に食品衛生法の営業の禁停止の処分を受けたことがある(令和 5 年 3 月 1 日現在)。

【様式2】

食品衛生法の営業停止処分内容

事故年月日	
事故場所	
営業停止期間	
経緯	
原因	
その後の対応	

業務区分表

業務内容		施設側	業者側
献立管理	年齢構成表及び荷重平均栄養所要量作成	◎	
	食料構成基準表作成	◎	
	通常食・治療食・特別食・行事食の献立表の作成	◎	○
	通常食・治療食・特別食・行事食の献立表の承認	◎	
	配布用献立表の作成	◎	○
	配布用献立表の印刷・配布	◎	
	献立内容の開発・検討	◎	○
	食品受払簿作成	○	◎
	食事伝票の確認	◎	
	給食日誌の作成	○	◎
	給食日誌の確認	◎	
栄養管理	栄養価計算	◎	○
	栄養価の検討・承認	◎	
	栄養相談・栄養指導	◎	○
	栄養出納表・栄養報告書の作成	◎	○
	栄養報告書の提出確認	○	
調査管理	各種調査の計画	○	
	残菜調査	○	◎
	嗜好調査実施	◎	○
調理作業管理	作業仕様書の作成		◎
	作業計画書の作成		◎
	作業実施状況の確認	◎	
	調理・盛付		◎
	各部門への食事の配膳・下膳	◎	○
	居室への配膳	◎	
	食器の洗浄消毒		◎
	管理点検記録の作成		◎
	管理点検記録の確認	◎	
材料管理	食材の発注計算・発注	○	◎
	食材の調達(契約から検収)	○	◎
	食材の点検	○	◎
	食材の検討・変更	○	◎
	食材の保管・在庫管理	○	◎
	在庫食品棚卸し	○	◎
	食材納入業者の承認(変更を含む)	○	◎
	購入材料の価格の確認	○	◎
	食材の使用状況チェック表作成		◎
	食材の使用状況チェック表の確認・承認	◎	
	非常食の備蓄・確認	○	○
設備・備品管理	設備・備品の在庫管理(破壊・紛失)実施		◎
	設備・備品の在庫管理(破壊・紛失)状況報告		◎
	設備・備品の在庫管理(破壊・紛失)状況確認	◎	
	設備・備品の購入、補充、管理・修繕	○	
職員配置・教育	勤務表の作成		◎
	職員配置の指示、業務分担調整		◎
	職員配置、業務分担の確認	◎	
	調理従事者に対する研修・訓練		◎

業務区分表

	業務内容	施設側	業者側
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	食材の衛生管理	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	衣服・作業着等の清潔保持状況の確認		<input checked="" type="radio"/>
	保存食の確保		<input checked="" type="radio"/>
	直接納入業者に対する衛生管理の指示	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	衛生管理簿の作成		<input checked="" type="radio"/>
	衛生管理簿の点検・確認	<input checked="" type="radio"/>	
	施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理		<input checked="" type="radio"/>
	食品保管場所・厨房内温度管理		<input checked="" type="radio"/>
	厨房内・厨房事務室・各部門パントリーの日常清掃		<input checked="" type="radio"/>
労働安全管理	健康管理計画の作成		<input checked="" type="radio"/>
	定期健康診断の実施・結果の保管		<input checked="" type="radio"/>
	健康診断実施状況の確認	<input checked="" type="radio"/>	
	検便の定期実施		<input checked="" type="radio"/>
	検便結果の確認	<input checked="" type="radio"/>	
	事故防止対策の策定		<input checked="" type="radio"/>
	事故防止対策の確認	<input checked="" type="radio"/>	
予約管理	食事予約のとりまとめ	<input checked="" type="radio"/>	
	予約数と実施数との照合(給食日誌)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
品質管理	給食会議の開催・運営	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	厨房会議の開催・運営	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	食事に対する意見聴取・検討・実施	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	検食実施・検討	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	前月分食材比率及び收支明細報告		<input checked="" type="radio"/>

経費負担区分

施設の負担	業者の負担
1. 給食施設の増改築及び維持管理費	1. 従業員の給与
2. 厨房施設の購入費及び維持管理費	2. 保険衛生費(健康診断料及び検便代)
3. 食器、器具、備品等の購入補充費用	3. 被服費及び洗濯代
4. 冷暖房空調費及び保守管理費	4. 関係官庁諸手続き費用
5. 給食材料費(お茶等を含む)	5. 事務用品費
6. 水道光熱費	6. 消耗品費(洗剤、掃除用品等)
7. 残菜等塵芥処分費	7. その他業者の認めたもの
8. 防そ防虫駆除消毒費	
9. 食器洗浄の洗剤費用	
10. その他施設の認めたもの	