

## 社会福祉法人京都府社会福祉事業団給食業務委託業者の募集要項

### 1 趣旨

この要項は、社会福祉法人京都府社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が管理運営する京都府立施設（京都府立心身障害者福祉センター、京都府立洛南寮、京都府立視力障害者福祉センター、京都府立桃山学園）の給食業務委託に関し、その委託業者を選考するために必要な事項を定めるものである。

事業者の選考に当たっては、給食業務の考え方や経営状況等をはじめ、業務運営体制や衛生管理体制、従業員の配置や委託料見積額等を総合的に審査する公募型プロポーザル方式により募集及び選考を行うものである。

### 2 業務の名称

事業団が運営する京都府立施設（京都府立心身障害者福祉センター、京都府立洛南寮、京都府立視力障害者福祉センター、京都府立桃山学園）における給食業務

### 3 委託期間

委託期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする（3年間）。ただし、双方の合意のもと、最長5年まで延長可能とする。

### 4 支払方法

委託料年額を12で除して得た額を、履行月の翌月末までに銀行振込で支払う。

### 5 業務の実施場所

下表のとおり

事業所（施設）名	所在地	利用定員
京都府立心身障害者福祉センター 障害者支援施設 生活訓練事業所「ひまわり」 附属リハビリテーション病院 ※京都府立城陽障害者高等技術専門学校	京都府城陽市中芦原 ※専門校は、隣接する別施設であるが、当センターで調理し給食を供給 (定員10名)	50名 10名(通所) 25床
京都府立洛南寮 養護老人ホーム 救護施設	京田辺市大住仲ノ谷14-1	100名 100名
京都府立視力障害者福祉センター 障害者支援施設（養成施設）	京都市左京区下鴨森本町21	60名

京都府立桃山学園 障害児入所施設 児童養護施設	京都市伏見区桃山遠山 50	30名 30名
-------------------------------	---------------	------------

## 6 委託業務の内容

- (1) 栄養管理業務
- (2) 食材管理業務
- (3) 調理作業業務
- (4) 施設設備管理業務
- (5) 衛生管理業務
- (6) 労働安全衛生業務
- (7) 緊急時対応等業務
- (8) その他、上記に付帯する必要な事項

詳細は、別添「京都府社会福祉事業団給食業務委託仕様書」のとおり。

## 7 業務受託予定者の選考方法

業務受託予定者の選考は公募型プロポーザル方式による。

## 8 応募者の資格

参加表明書及び企画提案書を提出する者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 代表者が成年被後見、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人及び営業の許可を受けていない未成年者でないこと。
- (2) 代表者及び法人役員に破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び禁固以上の刑に処された者がいないこと。
- (3) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている法人でないこと。
- (4) 法人を設立して5年以上経過し、社会福祉施設若しくは、病院の給食業務の受託実績を3年以上有する法人であること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (6) 京都府又は近隣府県（滋賀県、大阪府、兵庫県、奈良県のいずれかの府県）に本・支店、営業所のいずれかを有していること。
- (7) 厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成29年6月16日付 生食発 0616 第1号）に基づき作業が行えること。
- (8) 業務遂行が困難になった場合の代行保証が確認できる者であること。

## 9 応募手続等

- (1) 参加表明書、募集要項等の交付

ア 交付期間 令和2年10月27日（火）から令和2年11月30日（月）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時まで

イ 交付場所 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町 375 番地  
京都府立総合社会福祉会館 6 階  
社会福祉法人京都府社会福祉事業団  
法人事務局 担当者：木村、中西  
Tel 075-222-2212 FAX 075-222-2236

※交付資料は、当事業団ホームページ (<http://www.ksj.or.jp/>) においても掲載する。

(2) 現場説明

11月16日(月)から11月27日(金)の間(11月21日(土)・22日(日)・23日(月)を除く)で、希望に沿って個別に調整するので、参加意向のある事業者は、上記(1)イまで事前に申し込むこと。

(3) 参加表明書等の提出

ア 提出期間 9(1)のアに同じ

イ 提出場所 9(1)のイに同じ

ウ 提出部数 1部

エ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便または配達証明に限る)すること。持参の場合は、各日午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

オ 提出書類

① 参加表明書(様式第1号)

② 資格要件確認書(様式第2号)

③ 法人概要書(様式第3号)

④ 決算書(自由様式)【直近3年】

カ 参加資格の確認結果の通知は、参加申込みをした者全員に対し、令和2年12月7日(月)までに書面で行う。

(4) 質問及び回答

質問は質問書(様式第4号)を用い、9(1)のイに記載のFAXによること。口頭による質問は受付けない。

ア 受付期間 9(1)のアに同じ

イ 質問書の回答

質問書に対する回答は、令和2年12月7日(月)までに参加者全員にFAXにて送付する。なお、質問の回答は本要項の追加又は修正とみなす。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和2年12月7日(月)から令和2年12月21日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

(2) 提出場所

9の(1)のイに同じ

- (3) 提出方法  
持参又は郵送（書留郵便または配達証明に限る）すること。持参の場合は、各日午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (4) 提出書類及び記入方法  
別添「企画提案書作成要領」を参照のこと
- (5) 委託料見積書について  
ア 見積の積算対象期間 令和 3 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日(3 年間)  
イ 見積対象 「仕様書 別紙 3 経費分担表」に定める一切の経費を含むこと。
- (6) 委託料について（参考）  
令和 2 年度 契約委託料 81,457,200 円（消費税込）  
※食材料費除く
- (7) 添付資料  
ア 商業登記簿謄本(発行 3 ヶ月以内、写し可)  
イ パンフレット等参考資料（無ければ添付する必要はありません）
- (8) 提出期限 令和 2 年 12 月 21 日（月）午後 5 時まで（必着）
- (9) 提出部数 10 部（ 正本 1 部 副本 9 部（副本はコピーで構いません））

## 1.1 プレゼンテーション

プレゼンテーションは企画提案書を提出した者を対象に次により実施する。  
実施日時 令和 3 年 1 月上旬を予定（場所及び日程の詳細は別途通知する）

## 1.2 選考方法

### (1) 給食業務委託業者選考委員会

業務受託予定者の選定は、京都府社会福祉事業団給食業務委託に係る業者選考委員会が行う。

### (2) 評価事項

提出された提案書の評価観点の主なものは次のとおりとする。

項目	評価	配点
基本的評価	給食業務運営の基本的考え方、受託準備体制、企業の経営状況、業務受託実績、各種 ISO 等の取得状況等	20 点
業務の評価	給食業務の運営体制、食材確保体制、調理作業体制、衛生管理体制	25 点
組織的评价	従業員等の配置、現場管理体制 従業員の研修体制	25 点
価格評価	価格が適正かつ安価であること	20 点
面接評価	プレゼンテーションの評価	10 点
計		100 点

(3) 業務受託予定者の選考

企画提出書類、プレゼンテーションの結果等を総合的に評価し、最も優れた提案を行った1者を業務受託予定者として選定する。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーション後10日間以内に提案者それぞれに文書で通知する。全提案者の審査結果は、法人事務局において閲覧できるものとする。  
なお、審査結果の問い合わせには一切応じない。

(5) 選考後の手続き

業務受託予定者は、選考結果通知後速やかに、準備作業について、当事業団と打ち合わせを行うこととする。

(6) 契約手続き

契約交渉の相手方に選定された者と京都府社会福祉事業団との間で協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。

1.3 辞退について

企画提案書等の提出者となる者(プロポーザルへの参加表明書を提出した者又は参加資格確認通知書を受けた者)が、プロポーザルの参加を辞退する場合は、提案書等の提出期限までに、参加辞退届(様式第5号)を提出すること。

1.4 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 企画提案書提出期限までに企画提案書を提出しなかった者。
- (2) プレゼンテーションの実施時間に遅れた者。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者。

1.5 その他

- (1) 提出書類について提出後の追加及び変更は認めないが、審査に必要な書類を求める場合がある。
- (2) 提案書等の作成、提出に要する費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は審査が終了しても返却しない。