

# 給食業務委託業者公募実施概要

## 1. 趣旨

うらやす和楽苑における令和4年4月よりの食事サービス提供事業者を公募いたします。  
給食業務のノウハウを持った専門性の高い会社に委託することを前提にその企画提案の内容と見積金額等総合的に評価し選考するプロポーザル方式にて実施いたします。

## 2. 公募要領

### (1) 委託業務内容

うらやす和楽苑に於ける給食業務委託

### (2) 業務履行場所

千葉県浦安市当代島2丁目14番2号 うらやす和楽苑厨房内

### (3) 契約期間

業務委託契約とし、期間は一年間とする。但し、双方より解約の申し出がない場合は1年毎契約を更新できるものとする。

期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日

## 3. 選考方法

プロポーザル方式による選考

給食業務委託公募参加資格申請書類に基づき第一次書類選考を行う。審査の結果、通過した業者がプレゼンテーションに参加する。

プレゼンテーションの提案発表と提出資料を基に給食委託業者決定選考委員会で各方面から総合的に審査し業者を決定する。

## 4. 選定スケジュール

(1) 公告：令和3年8月12日から令和3年8月25日

(2) 公募実施概要及び仕様書配布：令和3年8月12日から令和3年8月25日

(3) 公募参加資格確認：令和3年8月12日から令和3年8月25日

(4) 公募参加資格有無の送付：令和3年8月26日から令和3年8月27日

(5) 仕様書に関する質問受付、回答：令和3年8月30日から令和3年9月1日

(6) 提案書並びに見積書提出〆切：令和3年9月17日

(7) プレゼンテーション：令和3年9月28日

(8) 第一次優先交渉権業者決定：10月上旬

(9) 業者決定、契約締結：10月中旬

## 5. 提出書類

### (1) 企画提案書

形式は任意、A4サイズで項目別にまとめてファイル綴じとし、8部提出する。下記項目は必須（一部公募参加申請書と内容が重複）

- 1) 企業に関する事項
- 2) 運営に関する事項
- 3) メニューに関する事項
- 4) 衛生管理に関する事項
- 5) 従業員教育に関する事項
- 6) 食材に関する事項
- 7) 緊急時、大災害時などの対応に関する事項
- 8) 新調理方式に関する事項
- 9) その他の事項：上記の他に特に記載すべき事柄他

### (2) 見積書

- 1) 管理費
  - ・仕様書等を参考のこと
  - ・従業員配置人数、作業スケジュールを提示

## 6. 従業員の労務管理

### (1) 遵守事項

受託者は業務の実施にあたり、当施設の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- 1) 個人情報管理と守秘義務を順守すること
- 2) 当施設が行う指示に誠意をもって従うこと
- 3) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと
- 4) 常に調理技術の研鑽に努めること
- 5) 省資源・省エネルギーに努めること
- 6) 衛生管理を徹底すること
- 7) 喫食率向上のために定期的に話し合いを行うこと

### (2) 従業員の教育、研修に関する事項

受託者は、食事サービスの重要性を認識し常に従業員に対して次に掲げる事項に関する教育、研修を行うこと。

- 1) 栄養と調理に関する知識、技術
- 2) 安全衛生に関する知識、技術
- 3) 接遇に関すること
- 4) 喫食率向上に関すること

(3) 従業員の服装及び規律に関する事項

受託者は、従業員に対し次に掲げる事項を遵守させること。

- 1) 就業中は、専門業者によるクリーニングを施した衣類を着用すること
- 2) 人との対応は、礼儀正しく、懇切丁寧を旨として粗暴にあたる言動があってはならない
- 3) 勤務中に飲酒をしてはならない
- 4) 所定の場所以外での喫煙、飲食、その他業務の遂行を怠るような行為をしてはならない
- 5) 就業中に関係者以外の立ち入りを禁ずるとともに、業務に関係ない物、不要な物を持ちこまない
- 6) 業務にあたっては、常に頭髪、手指、爪等の清潔保持に努め、業務前後、変わり目には、必ず手指の洗浄消毒を実施すること
- 7) トイレは専用トイレを使用し、その際には、衣服、履物について厨房内外の区別を明確にすること
- 8) 業務中は必ず帽子、マスクを着用し、必要があるときは衛生手袋を着用すること
- 9) 身体及び身の回りは、常に清潔を心掛け、他人に不快感を与えたり、不衛生であってはならない

7. プレゼンテーション日時

- (1) 実施日時 令和3年9月28日(火) 予定

※詳細日時は書類選考を通過した事業者のみ連絡する。

- (2) 実施会場 うらやす和楽苑 1階会議室

(3) 方法

- 1) 各社、プレゼンテーション時間は20分とし、質疑応答時間は5分とする
- 2) 準備及び片付けは5分で行うこと
- 3) 説明に必要な機材は各社で準備すること。プロジェクター、スクリーンは施設で準備できるので事前に申し出のこと

8. 委託業者の決定方法

書類選考を通過した事業者でプレゼンテーションを実施し、総合的評価にて最も優れた案を提示したものを委託業者に選定し、結果について通知するものとする。また、後日、契約条件を協議し委託契約を締結するものとする。

9. 担当窓口

千葉県浦安市当代島2丁目14番2号

社会福祉法人東京栄和会 うらやす和楽苑

担当：黒田、藤井

電話 047-380-0111 FAX 047-380-0121

Email ; [kuroda@tokyoeiwakai.or.jp](mailto:kuroda@tokyoeiwakai.or.jp) , [fujii@tokyoeiwakai.or.jp](mailto:fujii@tokyoeiwakai.or.jp)