

社会福祉法人北区社会福祉事業団

給食調理業務委託プロポーザル募集要項

1. 目 的

社会福祉法人北区社会福祉事業団が管理運営する各施設の給食調理業務委託について、給食調理業務を委託する事業者をプロポーザルにより選定します。

2. 委託件名及び業務の概要

件名：令和9年度赤羽西福祉工房及び赤羽西福祉作業所2か所給食調理業務委託
委託者：社会福祉法人 北区社会福祉事業団

対象施設：赤羽西福祉工房（東京都北区赤羽西 5-7-1）

赤羽西福祉作業所（東京都北区赤羽西 5-7-5）

3. 委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

※当法人が北区の指定管理を受託期間で、受注者の履行状況に応じて
最大2回まで更新の可能性あり

4. 仕様書

別添仕様書のとおり

5. 令和8年度契約額（参考値）

14,364,000円（消費税抜）

食材料費を除いた、人件費等の経費の総額になります。食材料費は令和9年度仕様書に記載の金額と同額です。なお、当該金額はあくまで参考情報となりますのでご注意ください。

6. 応募資格

応募される事業者は、下記の要件をすべて満たしていなければなりません。

- (1) 東京都内に本社・支社または営業所を有していること。
- (2) 東京都内の福祉施設で、給食調理業務の受託の実績があること。
- (3) 現に食中毒等の事故の発生により、業務停止処分を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (6) 本契約は、東京都北区公契約条例（令和4年6月21日条例第21号）の対象となる契約である為、同条例の内容について理解していること。本プロポーザル終了後に同条例の労働報酬下限額が変更された場合は、再見積り等協議に応じること。

7. 選定方法

- (1) 委託業者選定委員会において、期限内に提出いただいた企画提案書及び見積書等の審査を行い、プロポーザル参加事業者を3社程度選定します。

※選定結果は通知します。

(2) 選定されたプロポーザル参加事業者は、提案に係るプレゼンテーション（10分）とヒアリング（15分）を実施し、コストパフォーマンスと併せて総合的に評価を行います。

(3) プレゼンテーションとヒアリングの実施の結果、総合評価の最も高い事業者と、2番目に高い事業者まで選定します。上位の事業者から、業務を履行するための具体的な履行条件等の交渉を行います。

※上位の事業者と交渉が成立しない場合は、下位の事業者と交渉を行います。

■ プロポーザル参加事業者のプレゼンテーション及びヒアリング

① 実施日時 令和8年10月29日(木)または30日(金)

② 実施場所 〒114-0016 北区上中里2-45-2

北区立特別養護老人ホーム上中里つつじ荘 地下会議室

※提案に係るプレゼンテーションに参加いただく人数は3名までとし、当施設を担当する予定の業務責任者は必ず出席をお願いいたします。

ヒアリングも実施いたしますので、回答できる方のご出席をお願いします。

8. 応募書類

(1) 北区社会福祉事業団給食調理業務委託プロポーザル申込書兼誓約書（様式1）

※会社概要を添付してください。

(2) 提案書

提案書には下記の内容について、記載願います。

(A4で様式は自由、30ページ以内)

① 基本理念について

運営方針、施設給食の調理業務に対する考え方等

② 安全衛生管理について

研修、従事者の健康管理、食中毒等の事故対応等

③ 感染症対応について

感染予防対策、従事する社員に感染者または濃厚接触者が発生した場合の対応等

④ 給食食材の調達について

食材の選定、品質確保、調理配膳等

⑤ 栄養管理及び献立管理について

特別食の調理、食形態等個別対応、献立表の変更の対応等

⑥ 緊急時の対応について

連絡体制、事故発生時の対応、従業員欠員の対応、クレーム対応等

⑦ 会社概要等について

直近の決算状況、都内福祉施設等の受託件数及び内訳、並びに従事する社員とパート職員の人数内訳

⑧ その他、事業者の特色等

(3) 見積書（様式2）

① 年間総額及び1ヶ月単価（年間総額の1/12）の金額をご記入ください。

② 年間総額及び1ヶ月単価ともに、**消費税抜き**の金額をご記入ください。

③ 食材料費、管理経費の金額をご記入ください。

④ 事業者の所在地、名称、代表者名を記入し、押印願います。

(4) 見積明細書(様式3)

- ① 各項目に金額を記入してください。
- ② 労務費は、雇用形態及び職種別に人数を必ずご記入ください。
- ③ 該当項目がない場合は、諸経費欄に内容と金額をご記入ください。

※仕様書をご確認のうえ、従事者の資格要件及び人数等にご注意ください。シフト例等を添付しても構いません。(任意)

※食材料費については、別添の1食あたりの単価を超えないよう作成ください。(完全調理済食材を利用の場合を除く。)

※管理経費については、東京都北区公契約条例の労働報酬下限額を適用ください。

応募書類についてはデータと書面の両方を、以下の形式で提出ください。

データ：各書類ごとにPDFデータを作成し、メール送付ください。

書面：すべてA4サイズとし、部数は本編1部、写し10部を提出ください。

写し10部は、社名が判明しないように、社名・所在地・代表者等はすべて削除してください。郵送または持参で提出お願いいたします。

9. 質問・現場見学

応募書類、仕様内容等への質問、現場見学希望は、下記アドレスまでメールでご連絡ください。

質問締切：令和8年9月11日(金)

shomu@kitajigyo.com

10. 応募書類の提出先及び受付期限

(1) 提出先

社会福祉法人北区社会福祉事業団 庶務課 久津見・大西
〒114-0016
東京都北区上中里2-45-2
電話 03-5390-6005
メール shomu@kitajigyo.com

(2) 提出期限

令和8年9月25日(金) 16時 必着

11. その他

- (1) 応募書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (2) 提出された応募書類は、返却いたしません。
- (3) 提出された応募書類は、事業者の選定以外に使用しません。
- (4) 提出期限後における応募書類の差し替え及び再提出はできません。
- (5) 応募書類の記載に虚偽があった場合は、無効となります。
- (6) 応募事業者名については情報公開の対象となります。また、応募書類は情報公開の対象となりますが、応募者の正当な利害が害されるおそれがあると事業団が認めた情報については、北区社会福祉事業団情報公開規程(平成17年3月30日規程40号)第7条第1項第3号により非公開とします。