

障害者活動センターたまご 及び ケアホームたまご  
総合評価方式企画競争 説明書

1. 競争に関する事項

(1) 件名 利用者等給食提供業務委託

(2) 履行場所 障害者活動センターたまご 内 厨房

(3) 業務概要 本書及び仕様書による

(4) 履行期間 2022年4月1日から2023年3月31日（1年間）

※委託者・受託者どちらか一方からの申し出のない場合、4回を限度に、毎年度自動的に更新することができる。

※年度毎に業務内容の評価を行い、当法人が要求する業務の質が担保されない場合は、契約期間内であっても契約を解除する場合があります。

(5) 支払条件 原則、月末締め翌月末払い

(6) 選定方法

総合評価方式企画競争をもって行う。

- ① 参加者は、後述する4. 競争参加書類等に記載の提出書類を提出すること。
- ② 評価は、提案書及び見積書にて行う。
- ③ 提案書については、別紙「給食提供業務委託 業者選定評価表（以下、「評価表」という）」に基づき評価項目について記載し提出すること。（様式は任意とするが各大項目の順に記載すること。サイズはA4版に統一すること。）
- ④ 見積書については、仕様書に定めるところにより金額を見積もるものとする。見積金額は、納入に要する一切の費用（直接経費の他、人件費、食材、機材、資材、機械、器具、運搬費等、業務履行に要する一切の諸経費）を織り込んだ上で記載すること。
- ⑤ 第一交渉権者の決定にあたっては、消費税相当額として、見積書に記載された金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって見積価格とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載した見積書を提出しなければならない。
- ⑥ 参加者は、提出した提案書及び見積書の引き換え、変更又は取消しをすることはできないものとする。

## 2. 参加者を拘束する書類

参加者は、次に掲げる書類（以下「参加関係書類」という。）に拘束される。

- (1) 本説明書
- (2) その他上記(1)を補足する書類

## 3. 競争参加資格

(1) 次の①～⑥の条件に該当する者は参加する資格を有しない。

- ① 未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人（ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に基づくところの暴力団及びその構成員、準構成員並びにその関係者
- ④ 「破壊活動防止法」に基づくところの破壊的団体及びその構成員
- ⑤ 次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過していない者（その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。）
  - (a) 契約の履行に当たり故意に業務を粗雑にし、又は業務に関して不正の行為をし、若しくは業務の遂行に当たって遵守しなければならない事項に反した者
  - (b) 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者
  - (c) 第一交渉権者の契約締結又は契約者の契約履行を妨げた者
  - (d) 企画競争の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (e) 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
  - (f) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり代理人、下請負人、支配人その他の使用人として使用した者
  - (g) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- ⑥ その他、当法人が不相当と認めた者

(2) 提案書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者、又は過去3年間において虚偽の事実を記載したものを提出したことがある者、あるいは経営状況又は信用度が極度に悪化した者等については、競争に参加させないことがある。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていない者。なお、会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てをした者にあつては、手続き開始の決定がなさ

れた後において当局の参加資格の再認定を受けている者。（再認定後の競争参加資格による）

- (4) 反社会的勢力への対応に関する院内規程に該当しない者であること。
- (5) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、提案書及び見積書の提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
  - ① 厚生年金保険料
  - ② 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
  - ③ 船員保険
  - ④ 国民年金
  - ⑤ 労働者災害補償保険
  - ⑥ 雇用保険
- (注) 各保険料のうち⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続きを完了すべき日以来以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る）こと。
- (6) 令和元・2・3年度全省庁統一資格の「役務の提供等」において、Bの等級に格付けされ、中国地域の競争参加資格を有する者であること。
- (7) 本企画競争の参加につき、提案書及び見積書の提出期限までに、契約担当者に対し電話連絡により参加の意向を伝えた者であること。
- (8) 本説明書において示す反社会的勢力排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- (9) やむを得ない事情により、受託業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に備え、公益社団法人日本メディカル給食協会へ加入していること。
- (10) 災害時等の事業継続の観点から、備蓄食品貯蔵庫を広島県内に整備しており、かつ、自社のセントラルキッチン（集中調理工場）またはこれに準じる施設を有している、あるいは、事業継続の為の対応が構築されていること。
- (11) 過去5年以内に、利用者定員60名以上の福祉施設において、当該業務と同等の受託実績（契約期間1年以上）を3年以上有した経験があること。
- (12) 食の安全を担保するため、使用する食材に関する管理が徹底されていること。

#### 4 競争参加書類等

- (1) 参加者は、次の①から⑬に該当する書類を、令和4年3月3日（木）17時までに6(1)で示す担当部署に到着するよう提出すること。

なお、やむを得ない理由により郵送等（簡易書留郵便等にて送付のこと）により提出する場合においても、上記期限までに担当部署に到着するよう提出すること。

  - ① 会社概要等、会社の具体的な事業内容がわかる資料
  - ② 令和元・2・3年度一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書（写）

- ③ 上記3（5）を証するための保険料納付に係る申立書
- ④ 上記3（9）、（10）、（11）、（12）を証するための書類
- ⑤ 直近2年間の貸借対照表及び損益計算書
- ⑥ 委任状（様式は任意）
- ⑦ ⑥に係る使用印鑑証明書
- ⑧ 業務履行実績を証するための書類
- ⑨ 参考見積書及びその内訳（様式任意）
- ⑩ 企画提案書7部

（2）参加者は、提案書及び見積書の提出期限の前日までの間において、統括会計責任者及び契約担当者等から競争参加提出資料に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

（3）競争参加提出書類の扱い

- ①競争参加提出書類の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ②当法人が、競争参加提出書類を競争参加資格の確認以外に参加者に無断で使用することはない。
- ③一旦受領した競争参加提出書類は返却しない。
- ④一旦受領した競争参加提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

## 5 総合評価に関する事項

（1）総合評価の対象となる提出書類

次の提出書類に対して評価を実施し、評価値を決定する。

- ・提案書（様式は任意とするが、全てA4サイズに統一すること。）
- ・見積書及びその内訳（様式は任意）

書類作成にあたっては、「新型コロナウイルス感染症」その他の感染症の感染リスクの観点から仕様書により積算を行うものとする。

（2）総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値は、見積点、技術点、試食点の合計をもって算出する。

評価値＝見積点＋技術点＋試食点

評価は、当法人が指名した5名の評価員により行う。

② 見積点の算出方法

見積点の算出にあたっては、当法人があらかじめ定める「基準価格」と提出された「見積価格」との差を算出し、つぎの算定式を用いて行う。

$$\text{見積点} = \text{配点} (500 \text{点}) - |(\text{参考価格}) - (\text{見積価格})| \div \text{調整値} (5,000)$$

見積点の最高点は500点とし、小数点第1位を四捨五入し算出する。

③ 技術点の算出方法

技術点は、提案書に対する評価とし、各評価員400点満点、総計2,000点満点  
で算出する。

評価の詳細に関しては、下記5(3)及び別紙「評価表」を参照のこと。

技術点の評価にあたっては、公正を期すため、評価員には競争参加者名を伏せて行う。

④ 試食点の算出方法

試食点は、食事の量・味・盛付け等を総合的に評価し、各評価員300点満点、総計  
1,500点満点で算出する。

競争参加者は、通常の給食提供業務に準じて調理した試食品を提供すること。

④ 総合評価は、5名の評価員による技術点と試食点の合計点を合算し、これに見積点を  
加えた点数を総評価点数とし、これにより行うものとする。

(3) 技術点を算出するための基準

提案書の内容についての評価方法及び配点は別紙「評価表」に従って行う。

よって、競争参加者は、提案書において、評価項目に即して作成した提案書を提出する  
ものとし、評価が不可能、あるいは、困難な項目については、配点しないことがある。

なお、提案内容の評価は書類審査とする。

(4) 評価内容の担保

契約者は、仕様書及び提案書の内容を適切に履行すること。

6 競争参加書類及び提案書、見積書の提出場所等

(1) 担当部署（問い合わせ先）

社会福祉法人たまご会 法人事務局

電 話：0823-70-3737 FAX：0823-77-1840

担当者：在永

(2) 競争説明書の交付方法等

本公告の日から2022年2月24日（木）までに、上記当法人HPよりダウンロード  
により交付する。ダウンロードにより入手が困難な者については、郵送（郵送費用は請  
求者負担とする。）にて交付するため、上記6（1）の問い合わせ先へ期日に余裕をも  
って連絡すること。

(3) 問い合わせ

2022年2月24日（木）17時までに、上記6（1）担当者宛てに電子メールにて質疑書（様式は任意）を提出すること。

回答は、2022年2月25日（金）17時までに電子メールにて行う。

ただし、文書による問い合わせ及び回答が困難な場合には電話による質問を受けることがある。

（4）参加関係書類、提案書及び見積書等の提出方法

本公告の日から2022年3月3日（木）までの（土日、祝日を除く。）9時から17時（最終日に限り15時）までに、上記6（1）の担当部署に持参すること（郵送の場合は期限までに必着のこと）。ただし、資料の作成に係る費用は提出者の負担とし、一度提出された資料は返却しない。

（5）競争説明会

競争説明書の交付時に随時行うものとする。

（7）開札日時及び場所

① 日 時 2022年3月4日（金）13時

② 場 所 社会福祉法人たまご会 法人事務局

（8）本契約にて求められる業務の対象期間

見積書に記載する金額は次に示す期間の総価とする。

2022年4月1日から2023年3月31日（1年間）

（9）見積書の作成方法

見積書は、競争参加者名及びその印章をもって作成し、実印以外の使用は認めない。

（10）企画競争の方法

- ① 競争参加者は、見積書及びその内訳を作成し（様式は任意）、2022年3月3日（木）15時までに提案書とともに提出しなくてはならない
- ② 提案書及び見積書（以下「提案書等」という）は、封筒に入れ封緘し、封筒封皮に「社会福祉法人たまご会における利用者等給食業務委託 提案書在中」の旨朱書きすること。
- ③ 郵送により提案書等を提出する場合は、期日までに到達しなければ無効となるので、余裕を持って早めに送付すること。（郵送により提出する場合は、簡易書留郵便等により送付すること。）
- ④ 提案書等を提出した後（郵送の場合は提出先到着後とする。）は、開封の前後を問わず、提案書等の書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- ⑤ また、錯誤を理由とした提案書等の無効をすることはできない。
- ⑥ 直接提出及び郵送以外の方法により競争参加することは認めない。
- ⑦ 競争参加者又はその代理人は、本件に係る競争について、他の競争参加者の代理人をすることができない。

## 7 提案書等の無効

次の各号に該当する場合は、当該競争参加者の提案書等は無効とする。

- (1) この企画競争の参加に必要な資格がない者により提出された提案書等
- (2) 提出期限までに指定する場所に提出されない提案書等
- (3) 委任状のない代理人により提出された提案書等
- (4) 代理人が参加する場合で、競争参加者の氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名）及び代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない提案書等
- (5) 2人以上の競争参加者の代理をした者により提出された提案書等
- (6) 同一の者により提出された2以上の提案書及び提案書等
- (7) 記載事項に不備がある提案書等
- (8) 見積金額の記載のない見積書及び見積金額が不明確な見積書
- (9) 見積金額を訂正した提案書等
- (10) 見積者及び代理人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない見積書
- (11) 届出の印章の押印されていない見積書
- (12) その他の記載事項が不備又は判読できない見積書
- (13) 明らかに談合と認められる見積書
- (14) その他、見積に関する条件に違反したと判断される見積書

## 8 交渉権者及び契約価格の決定方法

- (1) 本企画競争に係る「公告」、「仕様書」、及び「本説明書」に定める基準・方法に基づく総合評価により交渉権者を定めるものとする。ただし、交渉権者となるべき者の見積価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引を乱すことになるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、本企画競争に参加した他の者のうち、評価の最も高い者を第一交渉権者とする。
- (2) 第一交渉権者となるべき者が2者以上あるときは、総合評価基準を基に算出される見積点が最も高い者を第一交渉権者とする。この場合に、見積点が最も高い者が2者以上いる場合は、当該者によるくじ引きにより交渉順位を決定する。
- (3) 契約の第一交渉権者が決定した時は直ちに交渉を開始し、契約価格を決定する。

## 9 注意事項

- (1) この企画競争に参加する者は、仕様書及び当法人提示の書類等を熟覧すること。
- (2) 第一交渉権者が契約の締結を辞退し、又は契約書を提出しないときは、正当な理由がある場合を除き、第一交渉権を取り消すことができる。
- (3) 結果発表  
契約交渉が整った場合は、契約相手方の氏名及び住所、契約締結日等を、当法人ホームページにおいて公表する。
- (4) 競争に参加した者は、競争終了後、本説明書等について、不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (5) 仕様書の内容について
  - ① 仕様書で定める業務の内容については、運用の状況により変更する可能性があるため、その変更に従い柔軟に対応すること。
  - ② 業務委託期間中に利用者等の増加などにより、業務が増加した場合においても、業務の停滞をきたすことのないよう業務従事者の配置を適切に行うこと。
  - ③ 本説明書等に記載のない業務内容が発生した場合は、当法人と協議を行い、柔軟に対応すること。
- (6) 業務の引継
  - ① 業務受託者は、従事者の変更が生じた場合は、教育研修を行い、業務の継続性を確保し、業務及び患者サービスの低下を招かないようにすること。
  - ② 業務受託者は、業務を開始するにあたり業務の内容、数量等について、当法人職員と打合せ等の方法により業務を円滑、適正かつ確実にすること。
  - ③ 業務受託者は、業務が完了したとき、または契約が解除されたときは、業務の内容、数量等を示した書類を作成し、打合せ等の方法により施設または次に業務受託者となる者等の当法人が指定する者が業務継続できるように引継ぎを行うこと。
  - ④ 業務受託者は、従事者の変更または業務受託者間の引継ぎにより、業務遂行に支障を生じさせること、または当法人職員に負担がかかることがないようにすること。
  - ⑤ 業務受託者として選定された日から契約開始日の前日までは、業務準備期間（業務運用の調査、現受託者との業務の引継ぎ等）とするが、この期間にかかる経費は業務受託者の負担とする。
- (7) 損害賠償責任  
業務受託者は、業務従事者が故意又は過失により当法人もしくは第三者に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負うものとする。

以上