

## 社会福祉法人江原恵明会 給食業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 当会給食について

高齢者・障害者・児童の生活施設であることを念頭に置き、単調になりがちな生活に食事の面から四季折々の変化を持たせ、利用者のニーズに合わせた嗜好や状態を考慮するなど工夫し調理業務を行う。

### 2 提案書を募集する業務概要

- (1) 業務の名称：社会福祉法人江原恵明会 給食業務委託
- (2) 業務の内容：「社会福祉法人江原恵明会 給食業務委託見積仕様書」による
- (3) 委託業務期間：令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 業務提供施設

救護施設 三楽園	津山市津山口308-2	入所 40名
		通所 9名
救護施設 ニュー三楽園	久米郡久米南町下弓削687-1	定員 60名
保育所 KOKKO 保育園	津山市津山口327	定員 90名
軽費老人ホーム イーエスガーデン	津山市津山口307	定員 50名
ケアハウス オークパーク	津山市一方216-3	定員 50名
ケアハウス ローズガーデン 高齢者福祉センター つつじ荘	赤磐市塩木10-1	定員 30名 定員 10名
老人デイサービスセンター 赤磐市 あかまつ荘	赤磐市塩木11	定員 20名
特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ	久米郡久米南町下弓削647	特養 55名
		短期 5名
特別養護老人ホーム パインスクエア	赤磐市稲蒔1222	定員 49名
特別養護老人ホーム ミ・カサ	津山市北町44-1	定員 60名
老人デイサービス ミ・カサ	津山市北町44-1	定員 20名
養護老人ホーム ときわ園	津山市井口100-1	定員 80名

### 3 応募資格

- (1) 業務停止措置を受けていないこと
- (2) 岡山県税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きを行っている団体でないこと
- (4) 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条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと
- (5) 各事業所に配置する調理員については、現在当会で従事している委託調理員の引き抜き等の異動は行わずに、業務に支障がでない適切な人数を企画書提出時において有していること
- (6) 2（4）にある業務提供施設に掲げる全施設との給食業務委託契約とするため、全ての施設の企画提案書を提出すること

### 4 参加手続き

- (1) 公募期間：令和7年2月3日～10日（ホームページにて公募）
- (2) 参加申請書提出期限：令和7年2月17日 \*参加申請書については別紙1使用のこと

### 5 企画提案書作成に関する質疑応答

- (1) 質問期限：令和7年2月25日（火）まで
- (2) 質問方法：持参、郵送、FAX、電子メール（FAXの場合は、電話連絡のこと。）にて、提出すること。
- (3) 質問様式：任意とするが、以下の項目を明記のこと。
  - ア 質問者の会社・団体名、部署名、氏名、電話番号、FAX番号及びEメールアドレスを記載すること。
  - イ 企画提案書の審査内容に係る質問には回答できない。  
回答日時及び方法：随時。質問者に対し電子メール又はFAX等により回答します。

### 6 企画提案書の提出等

- (1) 企画提案書の作成方法  
「社会福祉法人江原恵明会 給食業務委託見積仕様書」に基づき、後述する「提出書類」欄に記載の提案書を作成すること。
- (2) 提案書の提出期限及び提出先  
令和7年3月3日午後3時まで必着 \*郵送不可、下記事務局までご持参ください
- (3) 本募集に係る事務局は、次のとおりとする  
担当窓口：社会福祉法人江原恵明会 法人本部  
給食業務プロポーザル担当：事務長 下山、事務次長 小林  
住所：〒708-0884 岡山県津山市津山口306  
電話：0868-23-5355  
FAX：0868-23-5295  
電子メール：[jimjicho-fah@eharakeimeikai.jp](mailto:jimjicho-fah@eharakeimeikai.jp)  
ホームページ：<https://www.eharakeimeikai.jp/>
- (4) その他
  - ア 参加申請書、提案書等は別紙の様式をお使い下さい
  - イ 法人の詳細や、当該業務委託に係る様式について質問等ございましたら担当窓口へ連絡してください

ウ 提出された書類は、(提出期限内の)再提出の場合を除き、返却いたしません。

## 7 選定方法等について

### (1) 選定方法

企画提案書の内容(必要に応じてプレゼンテーション及びヒアリング)を基に、次の評価項目により審査し、選定委員による評価を経て、本業務委託契約の相手方を特定する。

### (2) 評価項目

- ア 企画内容(的確性、独創性、実現性、費用対効果)
- イ 経費見積
- ウ 業務遂行能力

### (3) 選定結果の通知

すべての提案書提出者に対し、特定・非特定の旨を通知する。

## 8 契約に関する基本的事項

### (1) 契約締結までのスケジュール

本業務契約の特定後、速やかに契約を締結する。

### (2) 提案内容の修正等

本提案書は提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容・経費等については再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

### (3) 相手方の選定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、選定を取り消すことがある。

- ア 応募者が「3 応募資格」を偽って申請した場合、又は申請後に応募資格を失った場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

### (4) その他の留意事項

- ア 企画提案書の作成・提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- イ 審査内容については公表しない。また、審査内容及び評価結果についての異議申立ては認めない。
- ウ 契約者の名称は公表できるものとする。

## 提出書類

- 1 給食業務受託に関する提案書(様式1)・・・1部
- 2 本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、特に提案したいこと、特徴的なことなどについて具体的に明記し、仕様書に基づき提案(様式は任意)・・・1部  
※用紙は原則A4判とする
- 3 経費見積書 提案書(様式1)に記載して見積もってください。
- 4 会社概要(様式は任意)・・・1部
- 5 会社経歴書(様式は任意)・・・1部
- 6 直近の決算報告書・・・1部