

ひとり暮らし高齢者等  
給食サービス調理等業務委託

総合評価落札方式一般競争入札実施要領

令和6年11月20日

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会

## 目 次

I	ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託の事業者募集について	1
II	入札の概要	2
III	スケジュール及び手続きの概要	4
IV	入札提案書類	8
VII	その他留意事項	10
VIII	資料・様式	12

## I ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託の事業者募集について

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）は、相模原市が実施する「ひとり暮らし高齢者等給食サービス事業」（以下、「給食サービス」という。）を受託し、在宅で生活するひとり暮らしの高齢者等に対し、安定した食事提供、孤独感の解消、安否確認、家族負担の軽減などを目的としたサービスを提供しています。

当該事業は、市内において給食サービスが必要な高齢者等の利用者に対し、本会が委託する事業者が給食調理を行い弁当箱に盛り付け、これを市内10ヶ所の配食拠点に配送し、その後地域住民のボランティアで構成される配食協力員が利用者へ弁当を直接手渡しすること（**拠点配送**）、又は、事業者が利用者へ弁当を直接手渡しすること（**個別配食**）で給食を提供するものです。

この事業は、高齢者の低栄養防止や食生活の改善に重要な役割を果たしており、今回、令和7年4月1日に開始する本業務においては、単なる価格比較ではなく、栄養バランス、安全性、衛生管理、利用者への丁寧な対応など、「質」を重視して総合的に評価する総合評価落札方式一般競争入札により選考します。

また、対象区域の見直しも行い、これまでの「中央区全域、南区全域、橋本・大沢地区」と「津久井、相模湖、藤野地区」に分かれていたエリアを市内全域に統一します。これにより、特に中山間地域である津久井や相模湖、藤野地区においても事業への参加がしやすくなり、食数の確保や配送コストの安定化、人材の確保が期待されます。

このように、事業の安定的かつ持続的な運営を確保するため、入札方法と対象区域を見直し、地域全体でのサービス提供体制の充実を図り、選考します。

入札の概要等は、次ページ以降のとおりです。



※城山地区を除く、市内全域の業務を委託する事業者を募集します。

## Ⅱ 入札の概要

### 1 契約名 ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託

### 2 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※ 委託契約は単年度契約となります。次年度以降については、利用者への影響に配慮するとともに、安定的な給食の配食を確保する必要があることから、適正な業務が行われている場合には、条件が整えば継続して3年間程度の契約を予定しています。

ただし、次年度以降の事業実施は予算の範囲内で行われるため、予算の減額や削除があった場合には契約を継続できない場合があります。また、市との契約が締結されなかった場合も継続契約には含まれませんので、あらかじめご了承ください。

### 3 委託業務内容

別添資料1「ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとなります。

### 4 入札参加資格

(1) 入札に参加することができる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者としします。

ア 法人格があること。

イ 事業所又は営業所が市内に存すること。

ウ 現在、高齢者向けの配食事業又は特定の人を対象とする集団給食等の事業を営んでいること。

エ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条に規定する「飲食業営業の許可」を保健所から受けていること。

オ 衛生管理体制が適切であること。

カ 管理栄養士又は栄養士が作成した献立に基づき調理した高齢者向けの栄養バランスのとれた食事が提供できること。

キ 生活機能や認知機能の低下した高齢者に理解を示し、仕様書に沿った当該委託業務を適正かつ確実に実施できること。

(2) 前号の規定にかかわらず、次に掲げる条件のいずれかに該当する場合は、入札参加資格を有しません。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団である事業者

- イ 役員等が法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる事業者
- ウ 暴力団又は暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する事業者
- エ 暴力団又は暴力団員等に対して、利益供与をしている事業者又は事業の委託、請負などの契約関係にある事業者
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる事業者
- カ 破産者で復権を得ない者
- キ 「法人税」及び「消費税及地方消費税」を完納していない者
- ク 「市税」を完納していない者

## 5 落札者決定基準

ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等実施事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、入札参加者から提出された入札提案書類等の内容が、当該委託業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること、仕様書等に沿った当該委託業務の適正かつ確実な実施に必要な能力を有するものであること等について、「落札者決定基準」（資料2）に基づき委託事業者として最も適合していると認められる入札参加者を落札者として選考します。

## 6 入札保証金

入札参加に当たり入札保証金の納付は不要です。

## 7 その他

- (1) この入札は、契約の準備行為として行います。
- (2) この入札による落札者決定の効果は、契約書に記名押印したとき効力を生ずるものとします。
- (3) 本会が提供する資料は、本入札に係る検討以外の目的で使用することはできません。
- (4) 入札参加者は、この実施要領等を熟読し、遵守してください。
- (5) 入札参加者は、選考後、この実施要領等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

### Ⅲ スケジュール及び手続きの概要

#### 1 全体スケジュール

内 容	期 日 等
入札の公告 入札実施要領等の配布 入札参加意向申出書（様式1）の受付	令和6年 11月20日（水）～11月29日（金）
質問書（様式2）の受付	12月2日（月）～12月6日（金）
質問書（様式2）への回答	12月11日（水）
提案書類（様式3）の受付	12月12日（木）～12月18日（水）
提案書に係る質問	12月19日（木）～12月25日（水）
プレゼンテーション（選考委員会）	令和7年 1月22日（水）
選考結果の通知	1月28日（火）
契約締結	2月中旬
委託業務の開始	4月1日（火）

#### 2 入札実施要領等の配布

入札実施要領等の資料配布は、次のとおりです。

配 布 期 間	<b>11月20日（水）～11月29日（金）</b> 午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで ただし、上記期間中の土曜日、日曜日を除きます。
配 布 場 所	相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館2階 社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 市民活動係
ホームページへの 掲 載	上記の配布期間中、配布場所での配布のほか、社会福祉法人相模原市社会福祉協議会ホームページからダウンロード可能です。

### 3 入札参加意向申出書の受付

入札参加意向申出書（様式1）の受付は、次のとおりです。

受付期間	<b>11月20日（水）～11月29日（金）</b> 午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで ただし、上記期間中の土曜日、日曜日を除きます。
提出先	相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館2階 社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 市民活動係
提出方法	1 書式は、指定の様式を使用し、提出先へ持参してください。 2 郵送、FAX、Eメール等による提出はできません。
留意事項	1 この書類の提出がなかった場合、入札参加の意思がないものとみなします。 2 事務局で参加資格を確認後、本入札参加への承認・否認の連絡をEメールで行います。 最終連絡は <b>12月11日（水）正午まで</b> にお知らせします。 なお、必要書類を提出したにもかかわらず、 <b>12月11日（水）正午まで</b> に連絡がない場合は、 <b>12月11日（水）午後1時まで</b> に、事務局へ電話（042-756-5098）でご連絡ください。

### 4 入札に関する質問の受付

入札に関する質問の受付は、次のとおりです。

受付期間	<b>12月2日（月）～12月6日（金）</b> 午後5時まで
提出方法	Eメール※不着等の防止のため、「質問書」（様式2）を送信した後、本会へ必ず電話連絡（電話番号 042-756-5098（直通））をしてください。（午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで）
提出先	社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 市民活動係 Eメールアドレス <a href="mailto:shiminkatudou@sagamiharashishakyo.or.jp">shiminkatudou@sagamiharashishakyo.or.jp</a>

書式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 書式は指定の様式「質問書」（様式2）を使用してください。</li> <li>2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる資料等の名称、ページ等を記載してください。</li> </ol>
留意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Eメールアドレスに間違いがないよう留意してください。</li> <li>2 電話や来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は一切受付いたしません。</li> </ol>

## 5 入札に関する質問への回答

入札に関する質問への回答は、次のとおりです。

回答日	12月11日（水）午後5時まで
回答方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 質問内容及び回答をとりまとめて、入札参加意向を申し出た事業者全員にEメールで送信します。</li> <li>2 質問した入札参加者名等は公表しません。</li> <li>3 入札参加資格等に関する質問については、原則として公表しません。</li> </ol>

## 6 入札提案書類の受付

入札提案書類の受付は、次のとおりです。

受付期間	<p>12月12日（木）～12月18日（水）</p> <p>午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで</p> <p>ただし、上記期間中の土曜日、日曜日を除きます。</p>
提出先	相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館2階 社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 市民活動係
提出方法	郵送（必ず「簡易書留」又は「一般書留」）により提出してください。
書式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 書式は指定の様式「給食サービス調理等業務入札提案書」（様式3）を使用してください。</li> <li>2 見積書は、二重封筒とし、見積書の中封筒に入れ密封の上、中封筒には入札件名、名称、代表者職氏名等を記入し、外封筒には入札件名、「見積書在中」と朱書し、送付してください。</li> </ol>



留 意 事 項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 提出後は、入札提案書類の内容を変更すること（軽微な修正を除く。）はできません。</li> <li>2 本会が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。</li> <li>3 説明は、専門用語を多用しないなど、分かりやすさや読みやすさに努めてください。分かりにくい提案書等は評価できないことがあります。</li> </ol>
---------	---

## 7 入札提案書類に係る質問

選考に当たり、入札提案書類等の内容に係る質問を次のとおり行います。

実 施 日 時	12月19日（木）～12月25日（水）
実 施 方 法	入札提案書類等の内容について質問がある場合には、回答を依頼する事業者にEメールで質問内容を送信します。
回 答 方 法	本会のEメール送信日から3営業日以内（送信日を含む）にEメールで回答してください。
留 意 事 項	不着等の防止のため、回答を送信した後、本会へ電話連絡してください。

## 8 選考委員会の実施（プレゼンテーション）

次のとおり選考委員会を開催し、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

実 施 日 時	令和7年1月22日（水）
実 施 場 所	※時間は入札参加申込書に対する事務局からの確認連絡時にお知らせします。
実 施 時 間	プレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分程度
プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 内 容	本受託業務で特にアピールしたい点、献立作成における工夫、高齢者向け配食業務に対する総合的な考え方などをプレゼンテーションしてください。
ヒ ア リ ン グ 内 容	提出書類の内容やプレゼンテーションの内容に関する質疑応答を行います。

留 意 事 項	出席者は3名以内とします。
---------	---------------

## 9 選考結果の通知

選考結果については、令和7年1月28日（火）に入札参加者へEメールで通知します。

## 10 契約の締結

本会は、落札者に対して当該委託に係る契約締結の協議を行うものとします。  
令和7年2月中旬（予定）

## 11 契約保証金

契約締結に当たり、契約保証金の納付は不要です。

## 12 給食の提供開始

令和7年4月1日（火）から給食の提供を開始していただきます。

なお、業務に必要となる利用者単位の詳細情報については、給食提供開始1か月前を目安に提供します。

## VI 入札提案書類

次の「1」～「10」に掲げる書類を揃えて、必要部数を提出してください。

### 1 提案書（様式3）

調理事業所が2か所以上ある場合は「追加様式（様式4）」をあわせて提出してください。

### 2 添付書類等

#### （1）調理事業所および配送用車両の写真

- ・調理及び盛り付けを行う施設内外の主な部分
- ・個人情報を保管する場所
- ・配送で使用する車両の外観と車両内部

上記について撮影した写真をA4判縦の用紙に、適宜、必要な枚数を貼り付けてください。

#### （2）給食に関する資料

ア 利用者への食事に関わる配布献立表（1か月分：令和6年10月以降分）

- イ 献立成分明細表（1か月分：令和6年10月以降分で、料理名、食材料名、分量、各種栄養素量の記載のあるもの）
- ウ 献立明細表のうち1食分について、A4判縦の用紙に、上半分にカラー写真、下半分に詳細説明（料理名、食材料名、分量、各種栄養素量）を記載した資料

### 3 見積書（様式5）

記入要領は、次のとおりとします。

- ア 見積金額には、1食当たりの見積単価（税抜）を記入してください。
- イ 消費税及び地方消費税抜きの見積金額を記入してください。
- ウ 見積金額（税抜）が、以下の契約単価の範囲を超える場合は失格となりますのでご注意ください。
  - ・中央区全域・南区全域・橋本地区・大沢地区  
(税抜) 228円以上428円以下  
(税込) 250円以上470円以下（小数点以下切り捨て）
  - ・津久井地区・相模湖地区・藤野地区  
(税抜) 455円以上637円以下  
(税込) 500円以上700円以下（小数点以下切り捨て）

### 4 飲食業営業の許可書の写し

保健所が発行する飲食業営業の許可書の写しを提出してください。

### 5 登記事項証明書

### 6 食品衛生監視票の写し（直近2年以内のもの）

給食の提供にあたり、最終的な調理（盛り付け含む）を実施している施設が対象となります。

※12月18日（水）までに提出ができない場合（保健所の検査、発行に時間を要する場合のみ）は、「食品衛生監視票の写しを添付できない理由書」（様式6）を提出し、1月22日（水）の選考委員会当日に「食品衛生監視票の写し」「追加様式（様式4）」を提出してください。

### 7 提出年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

### 8 定款、寄附行為その他事業の目的、組織、業務の執行等を示す書類

### 9 決算書類等

決算書類等については、次の各号の書類を3期分提出してください。

## (1) 決算報告書

「貸借対照表」、「損益計算書」、「製造原価報告書」、「販売費及び一般管理費明細書」、「株主資本変動計算書」、「注記表」、「勘定科目内訳明細書（勘定科目内訳書）」なお、上場会社の場合には「有価証券報告書」でも結構です。

## (2) 税務書類

「法人税確定申告書」、「消費税確定申告書」、「法人事業概況説明書又は会社事業概況書」なお、期間中に更正の請求や修正申告している場合には、その申告書や通知書も提出してください。

## 10 相模原市の法人市県民税納税証明書（本店・営業所等が所在する場合）

### 【入札提案書類作成上の留意点】

前記（8 ページ）の「1 提案書」、「2 添付書類等」の書類については、数字の若い順にファイル等で1部毎にファイリングしてください。

### 【提出部数】

正本1部のほか、「1 提案書（様式3）」、「提案書追加様式（様式4）」、「2 添付書類等」及び「6 食品衛生監視票の写し」の書類（前ページの「1」「2」「6」関係の書類）については、副本10部を提出してください。

### 【入札提案書類の取扱い】

提出された入札提案書類は、返却いたしません。

なお、入札提案書類の著作権は入札参加者に帰属します。ただし、本会が本案件の報告、公表等のために必要な場合は、特に入札参加者の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。

### 【入札参加に係る経費】

入札参加に係る経費については、すべて入札参加者の負担とします。

また、入札提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、すべて入札参加者が負うものとします。

## VII その他留意事項

### 1 契約書の印紙について

契約書に貼付する収入印紙については、契約書の発注上限額に対する印紙税額が適用となりますので、ご留意ください。

## 2 追加資料の提出について

入札提案書類のほか、追加に資料を求められた場合には提出してください。

## 3 業務の再委託について

落札者は、契約書で定める業務について、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

ただし、あらかじめ本会の承認を得て業務の一部を第三者に委託する場合は、この限りではありません。

## 4 工場、設備の整備について

落札者が、給食サービスを担う予定の調理施設・設備・運搬車両を有していない場合、本会が指定する期限までに入札提案書類のとおり整備等を完了してください。

完了の見込みがないと認められる場合には、契約を解除します。

## 5 個人情報保護及び情報公開について

当該業務に係る個人情報保護及び情報公開については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、相模原市個人情報保護条例（平成16年相模原市条例第23号）及び相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等の関係法令の趣旨に則り、契約書の締結による遵守等、適切な措置を講じていただきます。

## 6 環境配慮事項の遵守

次に記載する環境配慮事項を遵守してください。

- ア 「相模原市環境方針」の趣旨を踏まえ、委託業務の実施において省資源・省エネルギー、廃棄物の削減に取り組むとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。
- イ 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、相模原市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等の推進に関する条例（昭和47年相模原市条例第12号）、相模原市一般廃棄物処理実施計画など、関連法令等を遵守し、適正に処理するものとする。
- ウ 本会への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- エ 委託業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。

## VIII 資料・様式

### 1 資料

- (1) ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託仕様書（資料1）
- (2) 落札者決定基準（資料2）

### 2 様式

- (1) 入札参加意向申出書（様式1）
- (2) 質問書（様式2）
- (3) 給食サービス調理等業務入札提案書（様式3）
- (4) 給食サービス入札提案書（追加様式）（様式4）
- (5) 見積書（様式5）
- (6) 食品衛生監視票の写しを添付できない理由書（様式6）

#### 問合せ先

〒252-0236 相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館2階  
社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 市民活動係  
電 話 042-756-5098（直通）