

社会福祉法人 章佑会 たびだちの村 B I S H A

給食委託業務における入札の告示

社会福祉法人 章佑会 たびだちの村 B I S H A 給食委託業務について、下記の通り入札を行うので、告示します。

令和 7 年 12 月 23 日

社会福祉法人 章佑会
理事長 馬場康雄

1 入札に関する事項

- (1) 件 名 社会福祉法人 章佑会 たびだちの村 B I S H A 給食業務委託
- (2) 業務（納入）場所 社会福祉法人 章佑会 たびだちの村 B I S H A 調理場
- (3) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
- (4) 仕様 給食業務仕様書の通り

2 入札に参加する者に必要な資格要件

- (1) 公益社団法人日本メディカル給食協会の会員であること、又は、受託業務の遂行が困難になった場合の代行保証が確保できる者であること。
- (2) 過去 5 年間に給食の営業に関して行政処分を受けたことがない事及び公衆衛生上重大な事故を起こした事がない事。
- (3) 千葉県内、県外の医療法人又は社会福祉法人の事業実績を有する者である事。

3 告示開始

令和 7 年 12 月 23 日（火）

4 参加申し込み

下記連絡先までご連絡下さい。

5 参加受付期間

令和 7 年 12 月 23 日（火）～令和 8 年 1 月 8 日（木）

6 問い合わせ先

社会福祉法人 章佑会

〒299-1113 千葉県君津市尾車 635-1

T E L 0439-32-2372

F A X 0439-32-2582

(担当) 佐藤

給食業務委託仕様書

- 1 件名 : 社会福祉法人 章佑会 たびだちの村 B I S H A 給食業務委託
- 2 委託者 : 社会福祉法人 章佑会
- 3 委託施設 : 障害者支援施設 たびだちの村 B I S H A
- 4 委託施設所在地 : 〒299-1113
千葉県君津市尾車 635-1
- 5 委託期間 : 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
(但し自動更新契約を契約に盛り込むことを妨げない)
- 6 対象喫食人数 : 概ね次の通り。これに、短期入所者、実習生、行事参加者等が加わる
場合がある。

	利用者	職員	合計	予備
朝食	8 3	1 0	9 3	4
昼食 : 平日	1 1 0	3 0	1 4 0	4
昼食 : 土日	8 3	1 5	9 8	4
夕食	8 3	8	9 1	4
合計 : 平日	2 7 6	4 8	3 2 4	
合計 : 土日	2 4 9	3 3	2 8 2	

- 7 契約形態 : 管理費制 (入札対象)
- 8 食材費 : 入札対象とする
- 9 業務の分担 : 入札対象とする
- 10 食事時間 : 概ね下記表の通り。行事などの運営上時間を変更する時は、これに応じる事。
毎日の実際の食数は、施設側栄養士が指示する食数とする。

{たびだちの村・君津}

	食事時間		
朝食	①	グループ	7 : 45～
	②	グループ	8 : 00～
昼食	①	グループ	11 : 40～
	②	グループ	12 : 00～
夕食	①	グループ	11 : 40～
	②	グループ	12 : 00～

{たびだちの村・B I S H A}

朝食	7 : 30～
昼食	12 : 00～
夕食	18 : 00～

{平日：通所作業班}

昼食 12 : 00～

11 食事形態、特別食等について

<たびだちの村・君津、たびだちの村・B I S H Aの合計>

ペースト食 1名
 副菜・・・一口大刻み 45名
 極刻み 9名
 トロミ剤使用 4名
 卵除去食 1名
 油除去食 1名

12 献立作成

献立作成は、施設側栄養士の作成した食事摂取基準に基づき、委託側栄養士が作成する。

13 材料費

材料費については、施設側が受託者と取り決めた材料費によるものとする。

14 調理従事者及び業務責任者

- (1) 栄養士資格及び調理師資格を有するものをそれぞれ1名以上配置するとともに、必要な食数を提供できる数の調理員を配置する事。

- (2) 調理に従事する者は、集団給食の調理業務に従事するに相応しく教育・訓練される事。
パート等の従業員を調理補助として雇用する場合は、集団給食における調理業務である事を十分に教育の上、業務に従事させる事。
- (3) 業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を定め、施設との連絡調整の任にあたらせる事。

15 安全衛生

- (1) 受託者は〔大量調理施設衛生管理マニュアル〕及び、受託者の定めた〔自主管理マニュアル〕に基づき管理・運営を行う事。
- (2) 食品衛生責任者の配置
受託者は、施設に食品衛生責任者を置き、その任にあたらせる事。
- (3) 業務従事者の衛生管理
 - 受託者は、必要な健康診断を実施し、その結果を整理、保管する事。
 - 受託者は、業務従事者に対し、採用時及び月 1 回以上の検便検査を行い、検査結果を速やかに委託者に提出する事。
 - 受託者は食品衛生上支障のある者を調理業務に従事させない事。
- (4) 食品の取り扱いは、十分、衛生面に注意して行い、加熱調理時は、中心温度を測定し記録する事。
- (5) 保存食は、材料及び調理食品を毎回 50 g 程度、－20 度以下で保存し、保存期間は二週間以上とする。

16 教育・研修

受託者は、調理・食品の取り扱い等が適正にかつ円滑に行われるように研修を行い、業務従事者の資質向上を図るように努める事。また、業務従事者に対して定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練の実施をする事。
火気の使用及び消化設備・機器の取り扱いに関する指導及び監督も合わせて行う事。

17 情報管理

受託者は、本件の給食業務委託に関わる書類・帳票類及び個人情報適切に保管し、情報の漏洩、滅失及び毀損防止に努める事。業務従事者は、その業務に関して知り得た個人情報及び知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務を除いた後も同様とする。

18 給食への要望について

施設側や保護者より提出された要望に対しては、通知及び法令に反しない範囲で参加・協力する事。また、当該要望が給食調理業務に著しい支障をきたす恐れのある場合や責任の所在が不明瞭になる場合は、責任者同士の話し合いの上、可能な限り参加・協力する事。

19 受託業者の代行

- (1) 受託者は、やむを得ぬ事情により受託業務の遂行が困難になった場合の保証のため、あらかじめ代行業者を定めておく事。受託者の申し出により施設が代行の必要性を認めた場合は、代行業務を履行する事。
- (2) 受託者は代行業者との代行契約書を契約締結後、速やかに委託者に提出する事。
- (3) 業務代行させる場合には、理由、期間、代行業者、期間中の調理体制、代行業者の業務責任者、その他施設が指定する項目について承認を受ける事。

20 業務の引き継ぎ

現給食業務委託契約受託者と、本入札での落札業者が相違した場合は、その給食業務委託事業を円滑に行うために積極的に引き継ぎに対応する事。