

社会福祉法人すみれ福祉会 特別養護老人ホーム 三木すみれ園給食委託業務  
入札説明書

(別添)

1, 仕様書

2, 各種様式

様式第1号 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書

様式第2号 入札書【再入札の場合も同様】

任意様式 委任状

任意様式 入札辞退届

様式第3号 質問書

記

一、参加申込書の代表者以外の者が入札する場合は、委任状をご持参ください。

一、今次入札は、三木すみれ園の入札とする。

<委託施設、事業所>

\*三木市志染町青山7丁目1-18 特別養護老人ホーム 三木すみれ園  
特養定員100名、ショートステイ定員20名、デイサービス定員40名

以上

## 入札説明書

令和 7 年 社会福祉法人 すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務に係る一般競争入札（以下、入札という）の実施については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1, 入札に付する事項

（業務の名称）

社会福祉法人 すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務

（業務の仕様）

別添仕様書の通り

（履行期間）

契約締結日から、5 年間（仕様書による）

### 2, 応募方法

単独企業によるものとする。

### 3, 入札参加資格

次に掲げる事項の全てを満たす法人であること。

（1） 兵庫県内に本店又は支店を有すること

（2） 高齢者福祉施設、障害者福祉施設又は、医療機関のいずれかにおいて給食業務委託の実績を 2 年間以上有すること。

（3） 入札日において、当該自治体等による業務停止命令を受けていないこと。

（4） 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立て又は、民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがされていない者。

### 4, 入札参加の申し込み

本件の入札参加を希望する者は、次に従い、申込書に関係書類を添えて提出し、入札参加資格の確認を受けること。

（1） 提出場所

〒673-1462 加東市藤田字東山 944-27

社すみれ園 介護教育室

TEL 0795-43-0222 FXA 0795-43-0224

Mail m.hashimoto@sumire-fk.jp （担当 橋本）

- (2) 提出期間  
令和6年11月21日(木)から同年11月28日(木)(土、日を除く)  
午前9時30分から午後4時30分
- (3) 提出書類
  - ア 様式第1号 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書
  - イ 法人パンフレット等業務実績の分かるもの。
  - ウ 法人役員名簿(パンフレット等に記載のある場合は不要)(注:提出した書類について説明を求めた場合速やかにこれに応じること)
- (4) 提出方法  
前記(1)の場所に持参若しくは郵送等によるものとする。  
尚、郵送等の場合、令和6年12月1日までに必着のこと。
- (5) 入札参加資格の確認  
前記(2)提出期間終了後7日以内に、TEL若しくはメールにて通知する。
- (6) 質問書(入札説明書及び仕様書・契約書案について)の提出  
質問書の提出は、令和6年12月3日(火)まで前記(1)提出場所へfax若しくはメールで行うこと。回答は同年12月5日(木)までにfax若しくはメールにておこなう。
- (7) その他
  - ア 申込書等関係書類の作成及び提出に係る費用は、申込者の負担とする。
  - イ 提出された申込書等関係書類は返却しないものとする。
  - ウ 申込書等関係書類は、提出期限を超えての差し替え又は再提出は受け付けない。

## 5. 入札説明書、仕様書を示す場所及び期間

- (1) 場所:社会福祉法人 すみれ福社会  
明石市松が丘北町1074番地の1
- (2) 日時:令和6年11月18日(月)から令和6年11月28日(木)  
午前10時00分~午後4時00分

## 6, 入札書等の提出方法

入札書は、下記7, による場所、日時に直接入札書を提出すること。

但し、郵送等による場合、封筒に入れ表封筒に「令和7年 社会福祉法人 すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務に係る一般競争入札」と明記のうえ、令和6年12月12日（木）午後4時まで下記7, の場所必着のこと。

## 7, 入札・開札の場所及び日時

(1) 場所：社会福祉法人 すみれ福祉会

加東市藤田字東山 944-27

特別養護老人ホーム 社すみれ園 地域交流室

(2) 日時：令和6年12月16日（月）午前10時00分

(3) 開札

開札は、入札後直ちに、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。入札者又はその代理人が立ち会わない場合、入札事務に関係のない職員立ち合いのうえでおこなう。

入札の執行回数は2回を限度とし、初度の入札において落札者がいない場合、直ちに再度の入札を行う。入札者又はその代理人が立ち会わない場合、再度入札が実施されると入札を辞退したものとみなす。

## 8, 入札保証金

免除する

## 9, 予定価格

非公開

## 10, 落札者の決定方法

(1) 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上の場合、くじを引くこととなる。尚、入札書を郵送した場合、立会人がくじを引くこととする。

(2) 予定価格内での入札がない場合、直ちに再度の入札を実施する。

(3) 再度入札において落札者がいない場合、又は落札者が契約を締結しない場合随意契約によるものとする。

## 11, 入札の中止

(1) 天災等その他やむを得ない理由により入札の執行ができない場合、入札日より14日以内の場所、日時を設け入札日とする。その場合、新たな入札日の3日前ま

で、入札予定者に TEL 又はメールにて通知する。

12, 契約書の作成

- (1) 落札者は落札決定の日から 14 日以内に契約書の締結をおこなうものとする。
- (2) (1) の期間内に契約に至らない場合、その落札は無効となる。

13, その他

当該入札手続き及び契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

以上

(様式第1号)

一般競争入札参加申込書  
兼競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

社会福祉法人 すみれ福社会  
理事長 前田 章 様

住 所  
法人名  
代表者

下記、一般競争入札に参加する資格について確認されたく、確認書類を添えて入札参加申込みをします。

尚、添付書類の内容については、事実と相違ない事を誓約します。

記

1. 入札件名 社会福祉法人すみれ会 特別養護老人ホーム三木すみれ園  
給食業務委託

2. 本件担当者

所属：

氏名：

電話：

FAX：

Mail：

以上

(様式第2号)

入札書  
( 回目)

入札件名 社会福祉法人すみれ福社会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務

入札金額 (1食当り)	朝 食	円
	<u>昼 食</u>	<u>円</u>
	<u>おやつ</u>	<u>円</u>
	<u>夕 食</u>	<u>円</u>
	<u>合 計</u>	<u>円 (1日当たり)</u>

管理費 円 (1月当たり)

(消費税別途)

上記金額以って、入札いたします。

令和 年 月 日

社会福祉法人 すみれ福社会  
理事長 前田 章 様

住 所

法人名

代表者

(様式第3号)

### 質問書

社会福祉法人すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務の入札について、以下の質問をおこないます。

記入日	令和 年 月 日
法人名	
担当者	
電話	
FAX	
Mail	

#### 【質問事項】

番号	項目	内容
1		
2		
3		
4		
5		

## 入札参加決定書

入札名 社会福祉法人すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務

上記入札にあたり、入札参加業者について審査した結果、下記の入札参加業者が決定しました。

### 記

1. 入札方法 一般競争入札
2. 入札予定日 令和6年12月16日（月）
3. 入札参加業者

	入札参加者名	所在地	適・不適の別及び不適合の理由
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

4. 添付資料  
応募にあたっての関係資料（写）

## 入札結果

社会福祉法人すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務における  
開札結果について

### 記

1. 入札方法 一般競争入札競争入札を実施
2. 入札日 令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
3. 入札場所
4. 入札予定価格 金 (税抜)
5. 入札状況

入札参加者名	入札価格		
	第1回目	第2回目	第 回目
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

### 6. 入札結果及び落札業者名

落札業者

落札金額 円 (消費税別途)

令和 年 月 日

立会人

立会人

立会人

上記のとおり入札が適正に執行されたことを確認する。

社会福祉法人すみれ福祉会 特別養護老人ホーム三木すみれ園給食委託業務  
【仕様書】

1, 委託契約期間

令和7年3月1日～令和12年2月28日（5年間）

2, 委託場所及び定員数

ア) 三木市志染町青山7丁目1-18 特別養護老人ホーム 三木すみれ園  
特養定員 100名、ショートステイ定員 20名、デイサービス定員 40名

3, 委託業務

施設の提供する給食調理設備、器具、電気、ガス、水道等を使用し、献立を作成しそれに従い食材を調達し給食業務を履行すること。

4, 委託費の支払い

受託者は委託者に履行完了の確認を受け、当月分の請求を翌月15日までに行う。委託者は、サービス提供月の翌月末日に、受託者の指定する金融機関口座に振り込みにて支払うものとする（支払日が金融機関休業日の場合、翌営業日とする）。

5, 給食提供数

上記2, 施設・事業所の定員数に基づき、朝食、昼食、おやつ、夕食を提供する。尚、各食、検食及び保存食の2食分を加算する。施設利用者の急な入退所に対応する予備食数は、別途双方協議のうえ決定する。

6, 食事の種類

一般食、療養食（カロリー制限食、減塩食）、行事食（施設、事業所と協議のうえ都度別途決定）。

7, 食事の形態

主食（米飯、パン、粥、ミキサー食、ゼリー粥）  
副食（常菜、一口大、ソフト食、ミキサー食、ゼリー食）

8, 食事提供時間

朝食	7:30～8:30	昼食	11:30～12:30
おやつ	14:30～15:30	夕食	17:30～18:30

9, 配膳方法

温冷配膳車等により指定場所まで運搬する。

10, 検食及び保存食

同一の献立によるものとし、受託者は保存食を関係法令等の定める方法により保存する。

11, 職員の配置

業務遂行に必要な職員配置とし、栄養士若しくは調理師の1名以上の配置に努める。

12, 職員の健康管理

職員の健康診断は、年1回以上とし、検便は、月に1回以上実施する。また、委託者から求めがあれば、遅滞なく検査結果を報告する。

13, 業務代行措置

受託者は、自然災害や火災または受託者側の事由により、業務遂行が困難となった場合、速やかに受託業務の代行措置を講ずること。

14, 経費及び業務分担 「別紙1」の通りとする。

15, 契約の解除

委託者または受託者が契約期間中に契約の解除、又は契約の一部を変更しようとするときは、6カ月前までに相手方に申し出、協議すること。

16, 疑義の解決

受託者は契約書及び本仕様書に定める事項に疑義又は不明な点がある場合には、委託者と誠意をもって解決し解決にあたるものとする。

以上