

2024(令和6)年10月1日

給食事業者各位

社会福祉法人 西山刈羽福祉会  
理事長 中山 里志

**給食調理業務委託業者選定に関する見積書及び企画提案書の提出について(依頼)**

表題の件について、特別養護老人ホーム「にしかりの里」、及び地域密着型特別養護老人ホーム「はやまの里」の給食調理業務委託業者の選定を実施いたします。

つきましては、別紙仕様書により文書にて提案、見積り願いたく通知します。

## 給食調理業務委託仕様書

1. 施設名 (1) 特別養護老人ホーム「にしかりの里」  
(2) 地域密着型特別養護老人ホーム「はやまの里」
2. 委託場所 (1)新潟県柏崎市西山町長嶺1726-1  
(2)新潟県柏崎市西山町大崎1593-1
3. 契約期間 2025(令和7)年4月1日～2026(令和8)年3月31日  
※ただし、最大4回(5年間)まで更新できるものとする。最長2030(令和12)年3月31日まで
4. 委託業者参加資格  
次の条件を満たしていること。  
①新潟県内に本社、支店、営業所を有していること。  
②医療関連サービス振興会のサービスマークを取得していること。  
③過去5年間で新潟県内で病院、高齢者福祉施設の受託実績を有していること。  
④日本メディカル給食協会に加盟していること。  
⑤本委託業務による給食が高齢者に提供するものであることを十分に認識し、委託者と協力してよりよい食事が提供出来ること。
5. 業者選定方法 提案書類を審査し決定します。  
審査方法は、提出された書類による審査とヒアリングにより総合的に審査、評価します。  
ヒアリングの日程につきましては、後日調整させていただきます。  
審査の結果は2024年11月下旬に文書で通知する予定です。
6. 質問受付・回答 配付仕様書に関する質問については、10月21日(月)までFAXまたはメールで受け付けます。  
尚、回答につきましては、10月25日(金)までに当法人ホームページ上で回答するものとします。  
質問送付先：社会福祉法人西山刈羽福祉会 事務局  
FAX:0257-48-3602  
メール:info@nishikari.jp

7. 提出書類
- ①企画提案書 8部
  - ②見積書 1部

8. 見積書の作成要領

- ①契約方式は「管理費制」とします。
- ②加工費の明細は詳細に記載して下さい。
- ③派遣する職員の内訳を明記して下さい。

9. 提出期限、方法 2024(令和6)年10月31日(木) 17:00まで  
持参のみ(事前連絡必須)

10. 提出先 社会福祉法人西山刈羽福祉会 法人事務局  
〒949-4132  
柏崎市西山町長嶺1726-1(特別養護老人ホーム にしかりの里内)

11. その他
- ①契約の締結にあたっては決定業者と詳細について別途協議を行い、すみやかに契約致します。
  - ②本件についてご不明な点がございましたら下記担当者へお問い合わせ下さい。

(福)西山刈羽福祉会  
担当者:管理係長 太田  
TEL:0257-48-3600

<前提条件>

1. 委託業務の内容

- ①調理業務、献立作成業務
- ②盛り付け、配膳業務
- ③下膳業務、食器洗浄
- ④給食材料の調達業務
- ⑤委託に係わる帳票類作成業務
- ⑥材料発注業務
- ⑦その他、付随する業務

2. 経費の負担区分

No.	項目	法人	受託側
1	給食施設の設置維持管理	○	
2	食器及び備品の維持管理(購入・補充含む)	○	
3	食器及び備品の維持管理		○
4	空調設備の維持管理	○	
5	電気、ガス及び水道の光熱水費	○	
6	グリストラップ清掃に係わる経費	○	
7	食堂定期清掃に係わる経費	○	
8	防鼠、防虫駆除及び消毒に係わる経費	○	
9	残飯等ゴミ処分に係る経費	○	
10	給食業務に係わる帳簿類(献立表、食札、食事伝表等)	○	
11	その他施設が必要と認めた経費	○	
12	給食業務に必要な給食材料費		○
13	経腸栄養剤、栄養補助食品、食堂、居室で使用するトロミ剤の購入管理	○	
14	給食業務に要する消耗品及び衛生関係薬品等に係わる経費		○
15	従業員の給与及びこれに付帯する労務費		○
16	従業員の福利厚生費		○
17	従業員の定期健康診断及び検便等の保健衛生費		○
18	従業員の被服に係わる経費		○
19	従業員の研修及び教育訓練に係わる経費		○
20	業務運営に要する通信運搬費及び事務用品		○
21	業務運営に要する各種保険費		○
22	関係官庁所手続きの経費		○
23	その他一般管理費		○
24	非常災害時備蓄飲料水の購入・管理	○	
25	非常災害時備蓄食料(3日分)の購入・管理		○

### 3. 委託業務の仕様基準

#### (1) にしかりの里

- ①給食数 入所者数 特養 90名(経管栄養者2名程度想定)  
通所介護 25名
- ②食事形態 ・常食、ひと口大、きざみ、ミキサー食等(利用者の状況に応じて対応)  
療養食等、必要な治療食の提供  
・アレルギー、嗜好への個人対応  
注) 食事形態については、変更があったらその都度対応すること。
- ③配膳時間(予定)
- |      | 配膳    | 下膳    |
|------|-------|-------|
| 朝食   | 8:00  | 9:00  |
| 水分補給 | 9:30  | 11:00 |
| 昼食   | 11:50 | 13:00 |
| おやつ  | 14:30 | 16:00 |
| 夕食   | 17:45 | 19:00 |
- 注)・個別対応が必要な場合は対応すること。  
・原則として配膳2時間前までは食事変更可能とすること。  
・行事などで食事時間が変更の場合は対応すること。
- ④配膳方法 ・すみれユニット、さくらユニット、にしかりデイは温冷配膳車にて、1人分ずつのトレイ配膳とし、職員へ引き継ぐ。  
・ひまわりユニットは配膳棚に1人分ずつのトレイ配膳とする。
- ⑤調理方式 クックサーブ、クックチル等方式は問わず、持続的、継続的に食事提供ができる内容を提案すること。
- ⑥使用材料費 法人で計画した行事食(別紙)を含んだ材料費を設定すること。
- ⑦給食委員会 必要に応じて実施、参加すること。

特別養護老人ホーム にしかりの里 行事食

月	行事名
5月	端午の節句
6月	ちまき作り(ちまき)
7月	七夕
8月	土用の丑の日(うなぎ)
	夏祭り(たこ焼き作り)
9月	敬老会
	お彼岸(おはぎ)
10月	十五夜
11月	忘年会(寿司バイキング)
12月	餅つき(お汁粉)
	年越し(のっぺ)
1月	元旦(お節料理)
	新年会
2月	節分(恵方巻)
	ケーキバイキング(チョコレート味デザート)
3月	ひな祭り(甘酒)
	お彼岸(おはぎ)

にしかりの里デイサービス行事食

5月	フルーチェ作り
6月	ホットケーキ作り
7月	七夕
	そうめん流し
8月	すいか割り
9月	ホットケーキ作り
10月	南瓜茶きん作り
11月	大学芋作り
	ケーキバイキング
12月	寿司バイキング
2月	ピザ作り

※ 毎月第3週目茶話会

(2)はやまの里

- ①給食数 入所者数 地域密着型特養 29名  
小規模多機能 通い18名 泊まり9名(登録定員29名)
- ②食事形態 ・常食、きざみ食、ムース食、ミキサー食等  
療養食等、必要な治療食の提供  
・アレルギー、嗜好への個人対応  
注)食事形態については、変更があったらその都度対応すること。
- ③配膳時間(予定)
- |      | 配膳              | 下膳    |
|------|-----------------|-------|
| 朝食   | 8:00            | 9:00  |
| 水分補給 | 10:00           | 11:00 |
| 昼食   | 11:45           | 13:00 |
| おやつ  | 14:30           | 16:00 |
| 夕食   | 17:45 ※早出し17:00 | 19:00 |
- 注)・原則として配膳2時間前までは変更可能とすること。  
・行事などで食事時間が変更の場合は変更可能とすること。
- ④配膳方法 温冷配膳車にて、1人分ずつのトレー配膳とし、1F、2Fへ配膳車を運び職員へ引き継ぐ。
- ⑤調理方式 クックサーブ、クックチル等方式は問わず、持続的、継続的に食事提供ができる内容を提案すること。
- ⑥使用材料費 法人で計画した行事食(別紙)を含んだ材料費を設定すること。
- ⑦給食委員会 必要に応じて実施、参加すること。

特別養護老人ホーム はやまの里 行事食

月	行事名
5月	端午の節句(お菓子)
7月	七夕
8月	土用の丑の日(うなぎ)
	夏祭り
9月	敬老会
	お彼岸(おはぎ)
	十五夜
10月	ハロウィン
11月	寿司バイキング
12月	クリスマス(ケーキ)
	餅つき(お汁粉)
	年越し(のっぺ)
1月	元旦(お節料理)
	新年会
2月	節分(恵方巻き)
	バレンタインデー(チョコ味デザート)
3月	ひな祭り(甘酒)
	お彼岸(おはぎ)

4. 業務の区分

	業務内容	法人	受託側
栄養管理	施設給食サービス提供業務運営の総括	○	
	給食委員会の開催及び運営	○	
	施設内関係部門との連携及び調整	○	
	献立作成基準の作成(療養食等含む)	○	
	献立表の作成(療養食の献立含む)		○
	非常災害時献立表の作成	○	○
	献立表の確認及び指示	○	
	食数の指示及び管理	○	
	食事箋の管理	○	
	検食の実施及び評価	○	
	関係官庁に提出する給食関係の書類等の作成		○
	上記書類等の確認、提出、保管管理	○	
	給食関係の書類整理、報告書の作成		○
	給食関係の報告書の確認及び保管	○	
調理作業管理	作業計画表の作成(作業工程表)		○
	作業実施状況の確認(作業工程表)	○	
	禁止食の代替食の指示	○	
	調理		○
	盛付		○
	配膳(給食室から食堂)		○
	配膳(配膳車から入所者)	○	
	下膳(食堂から給食室)	○	
	食器洗浄及び消毒		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
材料管理	食材の調達		○
	食材の点検、検収		○
	食材の保管及び在庫管理		○
	食材の出納事務		○
	給食材料及び給食材料費の使用状況の確認	○	
	非常災害時備蓄食料(3日分)の購入、使用指示	○	
	非常災害時備蓄食料の管理	○	○
	非常災害時備蓄飲料水の購入、管理	○	○
設備管理	給食施設、主要な設備の設置及び修理	○	
	給食施設、主要な設備の管理		○
	その他の調理器具、食器、備品等の補充、保守、管理	○	
	その他の調理器具、食器、備品等の管理		○

業務管理	勤務表の作成		○
	勤務表の確認	○	
	業務分担及び職員配置表の提示		○
	業務分担及び職員配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	給食材料の衛生管理		○
	施設及び設備(調理器具、食器及び備品等)の衛生管理		○
	作業着及び衣類等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保(材料及び成果物)		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検及び確認	○	
研修	緊急(災害時)対応を要する場合の指示	○	
	調理従事者等に対する研修及び訓練の実施と報告		○
労働安全性	調理従事者等に対する研修及び訓練の結果の確認	○	
	健康管理計画の作成		○
	健康診断の実施		○
	健康診断実施状況等の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期的実施		○
	検便結果の確認	○	
事故防止対策の策定		○	

※ 非常備蓄品の購入については、法人・業者側にて双方相談の上、購入とします。

## 提案書作成要領(共通)

- ① 貴社の概要  
代表者名、本社住所(新潟営業所名)、設立年月日、資本金、年間売上高、業務内容、従業員数
- ② 新潟県内における受託実績(過去5年間)  
病院、老人保健施設、特別養護老人ホーム、その他施設
- ③ 公益社団法人メディカル給食協会会員証の写し
- ④ 医療関連サービスマークの写し
- ⑤ 当法人への持続的・継続的な食事提供方法について
- ⑥ 貴社の食事提供サービス内容について(特に行事食、法人への協力体制)
- ⑦ 衛生管理体制、手法、研修について(ノロウイルス対策、インフルエンザ対策)
- ⑧ 地元地域への配慮について(雇用、資材調達等)
- ⑨ 非常災害時・緊急時におけるバックアップ体制を明記

以上