

入札公告

社会福祉法人^{恩賜}財団^{財団}済生会支部山形県済生会小白川ケアセンターの給食業務委託業者選定について、下記の通り条件付き一般競争入札を行うので公告する。

平成30年12月26日

山形県山形市沖町79-1

社会福祉法人^{恩賜}財団^{財団}済生会支部山形県済生会

支部長 濱崎 允

1. 競争入札に付す事項

- (1) 業務の名称 : 山形県済生会小白川ケアセンター 給食業務委託契約
- (2) 業務の場所および対象となる施設 : 山形県山形市小白川町二丁目3-1
山形県済生会小白川ケアセンター
- (3) 業務の内容 : 別紙仕様書(1)(2)のとおり
- (4) 契約の期間 : 平成31年4月1日～平成34年3月31日
- (5) 競争入札の方法 : 一般競争入札
- (2) 最低制限価格の有無 : 最低制限価格の設定 有り(非公表)

2. 競争入札参加者の資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満たす者であり、かつ当該業務委託契約に係る競争入札参加資格があると確認された者とする。

- (1) 山形県の入札参加登録資格を得ている者であること。
- (2) 山形県または宮城県内に、本社または支社・支店を有する者であること。
- (3) 山形県又は宮城県において、各県の入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 2014年4月1日から2018年3月31日までに、山形県内の認可保育園並びに入所を伴う老人社会福祉施設において、3施設以上の給食業務(献立作成、食材等の調達、下処理・加熱・調味等調理業務、配膳・下膳および衛生管理等給食業務全般をいう)の受託実績を、継続して3年以上有する者。(認可保育園並びに老人社会福祉施設の両方を含むものとする。)これを証明するための資料を提出できること。
- (5) 社団法人日本メディカル給食協会の会員であり、受託業務の遂行が困難になった場合の代行保証が確認できる者、または同等の代行保証体制をとれることが確認できる者。
- (6) 暴力団(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項に規定する暴力団をいう)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む)もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。

3. 入札参加の資格確認等

(1) 入札に参加しようとする者は、入札参加資格申請書（別紙様式1）および、次に掲げる書類（以下「申請書等」という）を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、申請書等は全てA4サイズとし1部提出のこと。

- ① 山形県の入札参加登録資格が確認できる書類
- ② 山形県または宮城県内に、本社または支社・支店があることを証明できる書類
- ③ 給食業務の受託実績書（別紙様式2） ※委託契約書（写）添付のこと
- ④ 医療関連サービスマーク認定証の写しまたは、医療法第15条の2の基準に適合することを証する書類
- ⑤ 山形県内の認可保育所並びに老人社会福祉施設において、3施設以上給食業務の受託実績を、継続して3年以上有していることを証明できる書類
- ⑥ 社団法人メディカル給食協会との代行保証契約書の写しまたは代行保証を行う者との業務代行契約書の写し

(2) 申請書等の提出方法

申請書及び添付書類は、次により持参すること。

- ① 申請受付：平成30年12月26日（水）から平成31年1月10日（木）まで
- ② 受付時間：午前9時から午後5時まで ※最終日は午後4時までとする
- ③ 提出先：山形県済生会支部事務局

(3) 申請書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

(4) 申請書等に虚偽の記載をしたものは入札に参加できない。

4. 仕様書等入札必要書類の配布方法

- ① 配布期間：公告日から平成30年1月10日（木）まで
- ② 配布時間：午前9時から午後5時まで ※最終日は午後2時までとする
- ③ 配布場所：山形県済生会支部事務局

5. 仕様書および入札に関する質問

仕様書等について質疑がある場合は、質疑書（別紙様式3）に質問事項等を記入の上、以下に示す日時に指定の場所に郵送又はFAXでより提出することとする。

- ① 受付期間：平成30年12月26日（水）～平成31年1月10日（木）午後2時00分まで
- ② 提出先：山形県済生会 支部長 濱崎 允 宛
- ③ 提出方法：FAX 023-682-1132
- ④ 回答：平成31年1月10日（木）午後3時までにFAXにより回答する

6. 入札および開札の日時及び場所

- ① 入札日時：平成31年1月11日（金）11時00分
- ② 場所：山形済生病院 管理棟 3階 会議室（山形県済生会支部事務局隣）
- ③ 開札：同上（入札終了後、直ちに行う）

7. 入札方法等

(1) 入札書は持参すること。郵送又はFAXによる入札は認めない。

- (2) 入札書は仕様書に掲げる基準に基づき、1年あたりの業務委託料を記載し、管理費および材料費について詳細を記載すること。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載する。
- (3) 代表者以外の入札場所への立入りは委任状を必須とし、かつ、各社1名までとすること。
- (4) 入札執行回数は3回とする。

8. 入札の無効

次に掲げる無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

- (1) 本公告に示した競争入札に参加するものに必要な資格のない者のした入札
- (2) 申請書又は資料に虚偽の記載をした者の入札
- (3) 入札に関する条件に違反した入札
- (4) 契約担当者により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に於いて2に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格以下の入札をした者のうち、最低制限価格以上であって且つ最も入札金額の低い者を落札者とする。落札者が決定しなかった場合は、最低の価格で入札した者（その者が辞退した場合は、順次入札価格の低い者）と協議の上、随意契約により契約を締結することができる。但し、最低制限価格を下回っている者は失格したものとする。
- (2) 落札予定者となるべき同価格の申込みをした者が2人以上ある場合は、直ちに該当入札者又は代理人にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定したときは、社会福祉法人恩賜財団済生会支部山形県済生会ホームページにて公表する。
(<http://www.yamagata-saiseikai.org>)

10. 契約条項等

契約書の作成を要する

11. その他

- (1) 入札は、社会福祉法人^{恩賜}済生会契約手続要領の規定に従い行う。
- (2) 入札開始後、入札会場に到着した者は、入札に参加できない。
- (3) 入札を行った者は、入札後は契約手続要領、仕様、現場等についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

12. 担当部署

山形県済生会 小白川ケアセンター開設準備室

〒990-8545 山形県山形市沖町79-1（山形済生病院災害拠点センター3階）

担当：管理課長 長岡 淳司

TEL：023-682-1131 FAX：023-682-1132

土・日曜日、祝日以外の9時から17時までの時間に限る。

山形県済生会小白川ケアセンター給食業務委託仕様書（1）

1 業務名 山形県済生会小白川ケアセンター 給食業務委託

2 委託者 社会福祉法人恩賜財団済生会支部山形県済生会

3 委託施設 山形市小白川町二丁目 3-1
山形県済生会小白川ケアセンター

4 委託施設における実施事業

2階 デイサービスセンター 小白川

4階 ショートステイ 小白川

5階 サービス付き高齢者向け住宅 小白川

5 委託期間

委託期間は、平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年（改元有）3 月 31 日までとする。ただし、委託者及び受託者双方が合意した場合は、当初契約満了日から 2 年間を限度に延長することができる。

6 業務の目的及び概要

入居者・利用者にとって毎日の食事は大きな楽しみの一つであることを理解し、嗜好・健康状態に十分配慮の上、適正な食材を利用し、所要の栄養量を確保した食事を提供することを目的とする。

- (1) 上記 3 において実施する給食調理業務について、調理、盛付、配膳、下膳、食器洗浄、献立作成、食材発注・点検及び食材の在庫管理等を委託する。
- (2) 献立作成及び食材の発注・支払は受託社側が行う。
- (3) 給食調理等業務に必要な調理場施設・設備は、委託者が設置・改修したものを受託者が使用・管理するものとする。

7 履行場所 山形県済生会小白川ケアセンター 地階給食室

8 業務の基本

(1) 食事時間

食事時間・業務実施時間は、以下のとおりとする。

区分	食事時間	配膳時間	下膳時間
朝食	7:30～	7:30～	9:00～
昼食	12:00～	12:00～	13:00～
夕食	18:00～	18:00～	19:00～

※現在の予定内容です。

(2) 対象人数（喫食数）

区分	デイサービス	ショートステイ	サ高住	合計
朝食		20	18	38
昼食	25	20	18	63
間食				
夕食		20	18	38
合計	25	60	54	139

※喫食数は利用者数の増減により変動がある。

※間食は特別な行事等が行われる場合に提供することがある。

(3) 給食食種

食事の種類は、常食(行事食等を含む)及びソフト食を基本とし、喫食者の状況に合わせ種類を検討する。

(4) 食数

朝食、昼食、夕食それぞれ入居者食・デイサービス昼食及び検食1食

(5) 配膳方法

- ① 配膳時間10分前に食事を指定の場所まで配膳する。
- ② お茶や水分補給・トロミについては施設職員が行う。

(6) 下膳方法

- ① 下膳終了後は指定時間に委託業者スタッフが各フロアから厨房まで下膳する。
- ② 入居者持込みの茶碗、お椀、箸や、準備した食器等については、各フロア内で洗浄・保管する。

(7) 食材料費

- ① 食費は食材料費として契約書又は覚書の通りとする。
- ② 濃厚流動食、特殊・栄養補助食品、施設使用分のトロミ材等の使用については施設負担とする。

(8) 献立

献立及び調理方法指示書は、受託業者栄養士が作成する。

9 業務内容

- (1) 業務の概要は以下のとおりとする。
 - ア 献立作成業務
 - イ 食材料等の発注、検収(品質、数量等の受け入れ確認)、保管、管理及び記録
 - ウ 委託者が設置した厨房機器及び調理器具を従事者が使用し、一般食・特別食・間食の下処理・調理及び盛り付け
 - エ 調理終了後の厨房機器及び調理器具、食器の洗浄並びに管理
 - オ 委託者と連携のもと行う毎食の喫食量状況調査、嗜好調査
 - カ 厨房内及び休憩室の衛生管理
 - キ 水質検査(残留塩素)
 - ク 委託側栄養士不在時における施設職員等からの変更指示対応
 - ケ 残菜等の廃棄物の処理
 - コ 保存食の採取、保存及び管理
- (2) 委託者と受託者との業務分担は、別紙1「給食調理等業務分担表」のとおりとする。

10 業務報告

- (1) 業務従事者名簿(氏名を記載したもの)
- (2) 有資格者(栄養士)の資格を証する書類の写し
- (3) 腸内細菌検査成績報告書
- (4) 健康診断書(年1回)
- (5) 衛生管理点検表
- (6) 調理施設点検表
- (7) 原材料の取り扱い点検表
- (8) 食材検収記録
- (9) 調理器具等及び使用水の点検表
- (10) 管理点検記録表(中心温度、加熱時間、保管状況等)
- (11) 残食調査表
- (12) 在庫調査年2回
- (13) インシデント報告書
- (14) 事故報告書(施設及び調理備品の破損等)
- (15) 作業仕様・作業計画書
- (16) 業務報告日誌(従事者の業務分担記載)

11 業務従事者

- (1) 受託者は、当該業務の特殊性に鑑み、老人福祉施設としての特性を十分認識するとともに当該業務を忠実に履行するために必要な人員を配置しなければならない。
- (2) 受託者は、受託業務の円滑な遂行を図るため、次のとおり従事者を配置するものとする。各従事者は、心身とも健康で、当該業務に的確かつ迅速に対応できる者を配置すること。
 - ① 受託責任者(栄養士有資格者)
受託責任者として、給食受託業務経験を有する栄養士の有資格者を1名以上配置すること。担当者等と受託業務と円滑な運営のために随時協議するとともに、従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設設備の衛生管理等の業務を担うこと。
 - ② 調理従事者
調理師資格を有する者を2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こと。
- (3) 受託者は、業務従事者名簿(氏名を記載したもの)を委託者に提出すること。また異動があった場合も同様とする。
- (4) 受託者は、労働関係法令を遵守すること。尚、食中毒や災害等非常時の場合の体制を設けておくこと。
- (5) 受託者は委託業務実施日ごとに、従事者の業務分担を決定する。
- (6) 業務従事者は、食中毒や感染症の予防方法など安全性を確保するために必要な知識や情報を有し、研修等も行う事。

12 業務従事者の健康管理

- (1) 受託者は、従事者の健康管理に十分配慮しなければならない。受託者は従業員の定期健康診断を年1回以上、検便を毎月1回以上実施し、その結果についてその都度委託者に報告すること。
- (2) 従事者が次のいずれかの場合に該当するときは、直ちに委託者に届け出、業務に従事させてはならない。
 1. 下痢、発熱、腹痛及び嘔吐をしている場合
 2. 化膿性創傷・伝染性皮膚疾患
 3. インフルエンザ、ウイルス性腸炎(ノロウイルスやロタウイルス)

13 従事者の教育・研修

- (1) 受託者は従事者に対し、定期的及び必要な時期に衛生面及び技術面の教育又は訓練を年1回以上行わなければならない。
- (2) 受託者は従事者に対し、消防法等の規定により施設が計画する防災訓練に参加させる。また、非常時には施設の要請に応じて対応する。

14 施設等の利用

- (1) 当法人は、受託者に対し業務実施上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとする。
- (2) 受託者は、前項により使用する施設並びに器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。
- (3) 施設及び器具備品に破損等の事故が発生あるいは発見した場合には、直ちに施設へ報告すること。

15 経費負担

業務に係わる経費の分担は、別紙2の経費分担表のとおりとする。

16 緊急時の対応

- (1) 食中毒の疑い例が発生した場合及び災害発生時の対応マニュアルを整備すること。
- (2) 誤配膳や異物混入等のインシデント・アクシデント時には、適切な対応をとること。

17 特記事項

受託者は業務の実施に当たり、委託者の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 業務を円滑に実施しうるために研究努力を行うこと
- (2) 調理技術の研鑽に努めること
- (3) 利用者のプライバシーに十分配慮すること
- (4) 災害防止に努めること
- (5) 喫食率向上等を図るため、委託者が設置する栄養管理委員会と定期的に話し合うこと

【別表1】 業務内容及び業務分担表

	業務内容	本施設	受託者	備考
栄養管理	給食運営の統括	○		
	給食委員会の開催・運営	○		
	施設内関係部門との連絡・調整	○		
	献立作成基準の作成	○		
	献立表の作成		○	
	献立表の確認	○		
	食数の指示・管理	○		
	食事箋の管理	○		
	食札の作成・管理		○	
	嗜好・残食等調査の企画・実施	○	○	
	検食の実施・評価	○		
	関係官庁等に提出する給食関係書類の確認・提出・保管管理	○		
	上記書類の作成	○	○	
	在庫食品受け払簿		○	
	残食記録作成		○	
発注書及び納品書の保管		○		
作業管理	作業仕様書の作成		○	
	作業仕様書の確認	○		
	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調理		○	
	盛り付け		○	
	配膳		○	
	下膳		○	
	食器洗浄消毒		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
材料管理	給食材料の調達		○	
	給食材料の点検・記録		○	
	検収記録簿の確認	○		
	給食材料の保管・在庫管理		○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		

	業務内容	本施設	受託者	備考
施設等管理	給食施設、主要な設備の管理		○	
	給食施設、主要な設備の設置・改修	○		
	その他設備(調理器具・食器等)の確保	○		
	その他設備(調理器具・食器等)の日常的保守		○	
	使用食器の確認	○		
業務管理	勤務表の作成		○	
	業務分担・業務従事者配置表の確認		○	
	業務分担・業務従事者配置表の提示	○		
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・設備(調理器具・食器等)の衛生管理		○	
	衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認		○	
	保存食の確保		○	
	直接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・確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		
研修等	調理従事者に対する研修・訓練		○	
安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施		○	
	健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況等の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	

【別表 2】 経費負担区分表

1 給食施設設備(償却・修繕費を含む)	1 食材費
2 器具、食器、備品の購入と補充	2 人件費
3 水道及び光熱費	3 福利厚生費
4 冷暖房空調費	4 保健衛生費
5 消耗品費	5 交通費
6 ゴミ処理費(指定ゴミ袋含む)	6 研修、教育費
7 害虫駆除、消毒費	7 被服費
8 グリストラップ清掃費	8 通信費
9 その他、受託者負担以外の経費	9 事務用品費
	10 官庁手続き費用

山形県済生会小白川ケアセンター給食業務委託仕様書（2）

1. 業務名 乳児院 給食業務委託
2. 委託者 社会福祉法人恩賜財団済生会支部山形県済生会
3. 委託施設 山形市小白川町二丁目 3-1
山形県済生会乳児院はやぶさ(3階)
4. 委託施設における実施事業 乳児院
5. 委託期間 平成 31 年 4 月 1 日から平成(改元有)34 年 3 月 31 日までとする。
ただし、委託者及び受託者双方が合意した場合は契約満了日から
2 年間を限度に延長することができる。

6. 対象喫食人数

対象者	想定入所児童数	喫食数
0～6ヶ月児	6人	0食
6～8ヶ月児	3人	9食
9ヶ月～1歳未満児	3人	9食
1～2歳児未満児	6人	18食
2～3歳児未満児	2人	6食
3歳以上児		
合計	20人	42食

※給食数は入所者数の増減により変動がある。

7. 食事時間

区 分	提 供 時 間	
	3 歳未満児	3 歳以上児
朝食	8:00	8:00
昼食	11:00	11:30
午後おやつ	15:00	15:00
夕食	17:30	18:00

※調乳については、3階乳児院内にて行うこととし施設職員が対応する。

(注)喫食人数及び食事時間を除く業務の基本、業務内容、業務報告については小白川ケアセンター給食業務委託仕様書 8.9.10 を準用することとする。但し、献立については施設栄養士が作成する。

8. 調理従事者及び業務責任者

- ①調理師資格を有する者を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こと。
- ②調理に従事する者は、集団給食調理業務に従事するに相応な教育・訓練を受けている。
- ③業務遂行上の責任を負うべき業務責任者を定め、済生会との連絡調整をすること。

9. 業務についての安全衛生

- ①受託者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び受託者が定めた「自主管理マニュアル」に基づき、運営を行うこと。
- ②受託者は食品衛生責任者を配置すること。
- ③業務従事者に対し、以下の必要な衛生管理を行うこと。
 - (1)受託者は必要な健康診断を実施すること。
 - (2)受託者は業務従事者に対し、採用時及び月1回以上の検便を行い受託者結果報告書を速やかに委託者に提出すること。
 - (3)受託者は上記(1)(2)の結果、食品衛生上支障のある者、あるいは下痢症状・発熱・外傷・皮膚病その他伝染病等、食品衛生上支障の恐れのある者を調理業務に従事させないこと。
 - (4)身体・衣服は常に清潔にし、調理室では清潔な着衣・帽子・マスク等を着用すること。
 - (5)爪は常に短く切り、指輪、ネックレス等のアクセサリーは着用しない、また、マニキュアもしないこと。
 - (6)入室時手洗いは励行すること。特に調理前、下処理後、汚物の取り扱い後、用便後、配膳前等、その上で業務を行う事。
- ④食品の取扱いは以下の点に注意すること。
 - (1)食品の納入後、直ちに所定の貯蔵場所に保管し適切に管理すること。
 - (2)下処理後、調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと。
 - (3)生鮮食品等を使用する場合は、十分洗浄消毒すること。
 - (4)喫食に直接供する食品を扱う容器は、完全に消毒したものを使用すること。
 - (5)冷蔵庫内で食品を貯蔵する場合は、適温を保つと共に食品の相互感染が生じない方法で行うこと。
- ⑤保存食について
 - (1)材料および調理食品は、毎回 50g程度を-20℃以下で保存すること。
 - (2)保存期間は2週間以上とする。

10. 教育・研修

受託者は、衛生面および技術面、調理・食品等の取扱い等、適正かつ円滑に行われるように研修を行い、資質の向上を図るように努めること。

11. 防火管理

①火元責任者を設置

受託者は火元責任者を設置し、調理、食品の取り扱い等が適正かつ円滑に行なわれるように従事者に対し、火気の使用及び消火設備・機器の取り扱いに関する指導及び監督を行うこと。

②防災訓練への参加等

受託者は、災害防止責任者お定め災害防止に努めること。また、施設が計画する防災訓練等には、積極的に参加・協力すること。

12. 情報管理

受託者は、本件給食業務委託に関わる書類・帳票類及び個人情報適切に管理し、情報の漏洩、滅失および毀損の防止に努める事。業務従事者は、その業務に関して知り得た個人情報および業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務を退いた後も同様とする。

13、施設給食営業届等準備行為

営業許可等、法令等に基づく保健所等行政機関への届出・許可等、業務受託にあたって必要な諸手続き・準備を遅滞なく行うこと。

参加資格審査申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人^{恩賜}財団_{財団}済生会支部山形県済生会

支部長 濱崎 允 様

所在地

商号または名称

代表者氏名



平成30年12月26日付で公告のありました、下記の一般競争入札案件について、入札参加資格要件を満たしており入札に参加したいので、参加資格について確認されたく、次の書類を添えて申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

件名	社会福祉法人 ^{恩賜} 財団 _{財団} 済生会支部山形県済生会小白川ケアセンター給食業務委託契約
----	--

(添付書類)

- (1) 山形県の入札参加登録資格が確認できる書類
- (2) 給食業務の受託実績書(様式2) ※委託契約書(写)添付のこと
- (3) 医療関連サービスマーク認定証の写しまたは、医療法第15条の2の基準に適合することを証する書類
- (4) 社団法人メディカル給食協会との代行保証契約書の写しまたは代行保証を行う者との業務代行契約書の写し

資格確認結果等通知先	FAX番号	
	電話番号	
	部署名	
	担当者名	

(別紙様式2)

給食業務の受託実績書

会社名	
-----	--

次のとおり、給食業務についての受託実績があることを申し出ます。

申請時点で、3年以上にわたって有する、認可保育園並びに老人社会福祉施設における受託実績 (3施設)	施設名	
	所在地	
	定員	
	受託期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで
	施設名	
	所在地	
	定員	
	受託期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで
	施設名	
	所在地	
	定員	
	受託期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで
備考		

- ※ 給食業務のすべて（献立、食材調達、調理、盛付け、洗浄、下・配膳）を請け負っているものを記載してください。
- ※ 上記に記載された施設との委託契約書の写しを添付してください。（契約当事者双方の名称、委託期間、業務内容がわかる部分の抜粋で結構です。）
- ※ 該当する施設が多数ある場合は、代表的な3施設について記載してください。尚、認可保育所並びに老人社会福祉施設の両方を必ず記載すること。

質 疑 書

平成 年 月 日

(質問者連絡先)

会社名	
担当者	所属 氏名
FAX 番号	

(質疑事項)

質疑事項

入 札 書 (回 目)

平成 年 月 日

社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部山形県済生会

支部長 濱 崎 允 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

委 任 者

入札条件を承認のうえ入札します。

記

	十億	億	千	百	拾	万	千	百	十	円
入札金額										

(注) 入札書に記載する契約希望金額は、税抜き金額であること。
 金額は訂正しないこと。
 金額記載の文字はアラビア字体とすること。
 金額の頭には¥記号をつけること。

1. 給食材料費

区 分	①単価	②年間食数	③合計 (①×②)	④食材費合計
食 材 費	ケアセンター 朝食単価	円	13,870	円
	ケアセンター 昼食単価	円	21,620	
	ケアセンター 夕食単価	円	13,870	
	乳児院 朝食単価	円	5,110	
	乳児院 昼食単価	円	5,110	
	乳児院 夕食単価	円	5,110	

2. 人件費・管理費等

区 分	金 額 (円)	備 考
人件費	円	受託責任者 人 調理師 人 管理栄養士 人 調理補助 人 栄養士 人 その他 人
管理費等	円	給食消耗品、洗剤、事務用品、通信費等
その他経費	円	
⑤月間管理費	円	⑥年間管理費 (⑤×12ヶ月) 円

3. 入札金額

④食材費合計(1年)	⑥管理費合計 (1年)	入札金額 (④+⑥)
円	円	円