

質 疑 応 答 書

令和8年8月25日

質 疑 応 答		業 務 名	完全調理済み食材供給業務
		回答課名	経営企画課
質問 番号	項目（資料名・ページ・項目など	質 問	回 答
1	実施要領(4)オ	試食会会場の机の数 ※長机3台希望。準備に約1時間いただきたい。	ご要望の長机につきましては、事前準備用の別室(準備室)に長机3台をご用意いたします。準備時間等につきましては、審査スケジュールの都合上、1時間前からの会場入りはお受けいたしかねますが、各社のプレゼンテーション開始時刻の45分前より準備室へのご入室をご案内いたします。なお、準備室のご利用時間は片付けを含めて「45分間」とし、ご退室はプレゼンテーション開始と同時にさせていただきます。プレゼンテーション参加者(3名以内)とは別に、プレゼンテーションには参加しない「準備専任スタッフ」の現地入りおよび同行も可能です。当日の進行につきましては、試食品の配膳を完了したうえでプレゼンテーションを開始する予定としております。つきましては、準備室にて盛り付け等を行っていただき、プレゼンテーション開始前までに審査会場の審査員への提供(配膳)を完了していただきますようお願いいたします(準備スタッフ様が審査会場へ入室し、配膳を行っていただくことも可能です)。また、見た目確認用の見本展示机につきましては、審査会場内に別途ご用意しておりますので、そちらへの配置もプレゼンテーション開始前をお願いいたします。 【注意事項】 実施要領に記載のとおり、会場(別室を含む)では水、火気、および電源の使用ができません。あらかじめ喫食可能な状態にしてお持ち込みいただき、現地での作業は容器への小分けや盛り付け等の軽微な作業のみとしてください。 なお、準備や待機の都合上、試食時に料理が冷めてしまった場合でも、減点等の対象とはいたしません。実際の給食現場におきましても、配膳の状況により温度が下がった状態で喫食されるケースもあるため、本審査では同様の状態での風味や食べやすさ等も確認させていただきます。
2	プロポーザル提案書等 作成要領1(1)	正本と副本のイメージがわからない為何か写真や図はありませんか。	正本(1部)は、提案者の社名やロゴなど、提案者が特定できる情報(表紙の社名、奥付、背表紙の表記など)をそのまま記載・ファイリングした状態のものです。背表紙には「(正)」と記載してください。 副本(8部)は、審査の公平性(匿名審査)を担保するため、表紙、本文、その他提出書類のすべてにおいて、会社名、社印、ロゴ、担当者名など、提案者が特定できる情報をすべて黒塗り等で伏せる(または記載しない)状態にしたものです。背表紙には「(副)」と記載してください。

3	プロポーザル実施日時	プレゼンテーション実施日が9月中旬となっているが、日程確定はいつになるか。	実施日は9月14日(月)を予定しております。具体的な時間及び場所につきましては、参加申込書の締め切り(9月1日)後に参加資格確認結果の通知とあわせて別途文書にて通知いたします。
4	様式6 完全調理済み食材供給 業務要件確認書	必須項目に印のついている部分で対応不可の箇所があります。その場合はプロポーザルに参加しても不採用となりますでしょうか？	必須項目(●印)は、本業務を遂行する上で当施設が求める最低限の必須要件として設定しております。基本的にはすべての必須項目を満たしていることが参加・採択の前提となりますが、代替案や有償・無償に関わらず同等の機能を満たす運用が可能である場合は、要領および様式6の規定に基づき「△」等でご提案いただき、備考欄にその旨をご記載ください。なお、対応不可の内容が業務の遂行に重大な支障をきたすと判断される場合は、失格または減点の対象となる場合があります。
5	様式7-2 参考見積内訳	単価の部分が税込み表記の為、1円未満の端数が発生してしまいます。その場合はどの様な記載方法をすればよろしいでしょうか？	1円未満の端数が発生する場合は、単価欄には小数点以下の端数を含めた金額(または四捨五入等の実数)をご記載いただき、最終的な「1年間金額(税込)」の小計・合計欄において端数処理(四捨五入または切り捨て等)を行って1円単位に調整してください。その際、備考欄等に端数処理の方法(例:円未満四捨五入など)を一言添えていただいても構いません。
6	(4)プレゼンテーション等の実施	今回御提案させていただきます完調品につきまして、弊社は販売店でございますので、参加人数3名以内であればメーカーの参加も可能でしょうか？	プレゼンテーションの参加人数(3名以内)の範囲内であれば、製品の説明等のためにメーカーが同席・参加することは差し支えありません。
		今回提出させていただく書類につきましては、すべて弊社の方でよろしいでしょうか？メーカーの書類でも可能でしょうか？(今回御案内させていただくアイテムがすべてメーカーの商品の為)	本プロポーザルは、あくまで契約の相手方(受託候補者)となる販売店・事業者様を特定するものです。したがって、参加申込書、見積書、提案書等の各種提出書類は、契約当事者となる貴社の名義および責任において作成・提出してください。ただし、提案書等の添付資料やカタログ等としてメーカーの資料を使用・添付することは問題ありません。
7	様式3 同種・類似業務の履行実績	通常弊社は御客様と契約書等を交わすことはございません。その為、特に提出できる書類がありません。(メーカーは御客様と契約書を締結しております。)どの様な形をとればよろしいでしょうか？	契約書を取り交わしていない場合であっても、過去5年間に社会福祉法人や医療法人等が運営する施設等に対して同種・類似業務を履行した実績があることを証明する必要があります。発注者との間で締結している「覚書」「注文書・請書」「直近の請求書・納品書の写し」など、業務の存在と実績を客観的に証明できる書類を添付してください。また、契約当事者がグループ企業等である場合は、貴社と当該企業との関係および今回の提案における供給体制が確認できる説明資料等をあわせて添付してください。
8	仕様書4 調達範囲(1)①	主食・汁物は施設様で準備とあるが、「飲料追加や間食・個別対応(食物アレルギー等)による費用については提案限度額に含まない」との解釈でよいか。	飲料の追加や間食、および通常の献立の枠外となる特別な個別対応等にかかる費用につきましては、基本的には本業務の仕様書および見積りの対象外(別枠、または必要に応じた都度精算等)として扱って差し支えありません。ただし、食物アレルギー対応食や介護食(ソフト食・ミキサー食等)の提供については基本要件に含まれておりますので、通常の供給単価(または食数に応じた見積価格)の範囲内として積算してください。

9	仕様書4 調達範囲(2) ①	献立の作成と栄養管理 に記載の「～発注者が定める栄養給与目標量に基づいた」とあるが、栄養給与目標量の開示をいただきたい。	特別養護老人ホーム一本松荘における現在の給与栄養目標量(エネルギー量および各栄養素の基準値)については、別途資料をご用意しております。ご希望の企業様には電子メール等にてデータを提供いたしますので、経営企画課まで個別にご連絡ください。
10	仕様書8(3) 予定食数	通所1日当たり10食と記載があるが稼働日は何日で試算を行うとよいか。	通所介護施設の稼働日数につきましては、原則として週5日(月曜日から金曜日)営業、年間約240日(月平均20日程度)を想定して試算を行ってください。 なお、「【様式7-1、7-2】参考見積書等」にて、1年間の予定食数(特養・短期・通所の合計)を記載しておりますので、あわせてご確認をお願いいたします。
11	仕様書9(1) 業務に関する要件④	④～不測の事態においても、当施設への食事提供を途絶えさせないための確固たるバックアップ体制を構築すること。とあるが、「甚大災害等必ずしも途絶えさせないと確約はできないが、体制想定(BCP)構築がある」という解釈となるか。	ご認識のとおりです。想定を超える甚大災害等において完全に給食供給の停止リスクをゼロにすることは困難であると理解しております。したがって、ここで求めるバックアップ体制(BCP)とは、受替拠点の多重化、物流網の代替案、あるいは万が一の際の速やかな情報共有や代替食品(保存食等)の手配手順など、リスクを最小限に抑え、可能な限り供給途絶を防ぐための現実的な計画・体制が構築されているかを確認するものです。
12	プロポーザル実施要領2 業務概要(4)	弊社が契約更新となった場合、契約書は巻きなおしになるか。契約期間は、令和8年10月1日～令和9年3月31日の自動更新予定でしょうか。	本契約は単年度契約(初年度は令和8年10月1日から令和9年3月31日まで)となります。次年度以降に契約を更新する場合、自動更新ではなく、業務実績や双方の協議等を踏まえて改めて契約を締結する(新たな契約書の取り交わし、または更新に関する覚書の締結等)形式を予定しております。
13	プロポーザル実施要領6 (3)参加申込書①(i)	業務実施体制とは具体的にどのような内容か。 「完全調理済み食材供給業務」を実施する総合的な弊社体制(会社概要等)のことであるか。	ご認識のとおりです。本業務を安定的・継続的に遂行するための、貴社の全社的な組織体制、製造拠点(セントラルキッチン等)の能力、配送・物流体制、栄養士等の有資格者や営業担当者の配置状況、およびトラブル発生時のサポート体制などを含めた総合的な実施体制をご記載(または会社概要等を添付)いただくものとなります。
14	完全調理済み食材供給 業務プロポーザル提案 書等作成要領5 作成及び記載上の留意 事項(1)③	～併せて1冊のファイルに綴り、背表紙に縦書きで とあるが、仕様については紙ファイル等の利用を想定されているか。背表紙があるものに限るという条件となるか。	ファイルの種類(紙製、プラスチック製、バインダー等)について特定の指定はございません。ただし、審査および保管の都合上、背表紙に縦書きで所定の文字(「完全調理済み食材供給業務業務提案書」および「(正)」または「(副)」)が明記されていることが必須条件となります。背表紙のないクリアファイル等ではなく、背表紙のある一般的なファイル等に綴じてご提出ください。

注) この質疑応答書は、仕様書の追補と見なす。