

入 札 説 明 書

件名 令和8年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託

社会福祉法人ともかわさき

令和8年1月14日

目 次

- 1 発注者
- 2 業務内容
- 3 入札参加者に必要な資格に関する事項
- 4 入札説明会の日時、場所
- 5 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
- 6 入札保証金及び契約保証金
- 7 誓約書等の作成等
- 8 入札方法
- 9 入札の無効
- 10 入札の延期等
- 11 開札
- 12 落札者の決定方法
- 13 契約書作成の要否及び契約条項
- 14 その他
- 15 問合せ先

| | |
|---------|-------------|
| 別紙 1 | 仕様書 |
| 別紙 2 | 契約書（案） |
| 様式第 1 号 | 誓約書兼入札参加申込書 |
| 様式第 2 号 | 入札書 |
| 様式第 3 号 | 委任状 |

入札説明書

- 1 発注者
社会福祉法人ともかわさき 理事長 桑原 賢治
- 2 業務内容
 - (1) 委託業務名
令和8年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託
 - (2) 対象施設名
障害者短期入所事業所「ライブリー」
障害福祉サービス事業所「わたりだ」
神奈川県川崎市川崎区渡田1-15-5
 - (3) 業務内容
仕様書（別紙1）のとおり
 - (4) 契約期間
仕様書（別紙1）のとおり
- 3 入札参加者に必要な資格に関する事項
入札に参加する者（以下「入札者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。
 - (1) 2025年12月現在において、神奈川県内の障害者施設における給食業務委託の実績があること。
 - (2) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
 - (3) 厚生労働省作成の「大量調理施設管理マニュアル」に準じる自社の衛生管理マニュアルに基づき調理業務を行っていること。
 - (4) 各省各庁及び政府関係法人、地方自治体等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
 - (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり適正な契約の履行が確保される者であること。
 - (6) 過去3年の間に市内で集団給食業務において、食中毒による営業停止を受けていないこと。
 - (7) 常時、安全で安心な食料の確保ができること。
- 4 入札説明会の日時、場所
実施しない。
- 5 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国内通貨に限る。
- 6 入札保証金及び契約保証金
 - (1) 入札保証金
設けない。
 - (2) 契約保証金
設けない。

7 誓約書等の作成等

(1) 誓約書兼入札参加申込書

入札者は前記3について誓約するため、誓約書兼入札参加申込書（様式第1号）を作成しなければならない。また、誓約書等の作成に要する費用は、すべて入札者の負担とする。

(2) 誓約書等の提出

ア 入札者は誓約書等1部を提出しなければならない。

イ 入札者は提出した誓約書等の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(3) 誓約書等の提出期限

令和8年1月21日（水）15時まで

(4) 誓約書等の提出場所

〒210-0837神奈川県川崎市川崎区渡田1-15-5
社会福祉法人ともかわさき ライブリー

8 入札方法

(1) 入札者は入札説明書等に基づき入札しなければならない。この場合において入札説明書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札書の提出後は、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 落札の決定は、安価落札方式をもって行うので、入札者は金額を記入した入札書を提出すること。

(3) 入札金額は、年額とし、消費税を含み、人件費、管理費、事務消耗品費等に要する一切の費用を含むものとする。

(4) 入札書の提出方法

ア 入札者は入札書（様式第2号）を作成し、封筒に入れ提出しなければならない。

イ 直接提出する場合は、封筒に入れ封印し、且つその封筒に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和8年1月21日15時開札（令和8年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託の入札書在中）」と記載しなければならない。

ウ 郵便により提出する場合は、入札書を中封筒に入れ、その封筒には直接提出する場合と同様に氏名等を記載し、提出場所に受領期限までに送付しなければならない。なお、郵便は書留郵便に限り、令和8年1月21日（水）15時必着とする。また、電報、ファクシミリ、電話等その他の方法による入札は認めない。

エ 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、委任状（様式第3号）を作成し、入札時に提出しなければならない。

イ 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることはできない。

(6) 入札書の提出期限

令和8年1月21日（水）15時

(7) 入札書の提出場所

7の（4）に同じ

(8) 入札書の内訳書の提示

ア 入札書に記載された内容に不明な点等が生じた場合、内訳書の提出を求めることがあるので、入札に参加する者はあらかじめ内訳書を準備しておくこと。

イ 内訳書の様式は適宜とし、記載の内容は、数量、単価及び金額等を明らかにすること。

(9) 入札に関する注意事項

ア 入札者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

イ 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

ウ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び前記3（「入札参加者に必要な資格に関する事項」参照）に示した入札参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 明らかに談合によると認められる入札書
- (6) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (7) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (8) 入札公告に示した日時までに到着していない入札書
- (9) 入札者に係る資格審査が入札時までに終了しない時、または資格を有すると認められなかった時の入札書
- (10) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書
- (11) 誓約書等に虚偽又は不正の記載を行った者の提出した入札書

10 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

11 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和8年1月21日（水）15時以降
社会福祉法人ともかわさき ライブリー

(2) 開札

ア 開札は、希望があれば入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札事務関係職員の求めに応じ入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

エ 入札者又はその代理人は、入札事務関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することができない。

(3) 再度入札

ア 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。

イ 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。

12 落札者の決定方法

予定価格の範囲内で一番安価な入札者を落札者とする。

13 契約書作成の要否及び契約条項

(1) 契約締結に当たっては、本入札説明書に添付する契約書（案）（別紙2）に基づく契約書を作成するものとする。

(2) 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に理事長がその当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

(3) 理事長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(4) 契約金額は、消費税を含めた総額とする。

14 その他

(1) 契約に要する費用は、すべて落札者の負担とする。

(2) 入札者は、本入札説明書、仕様書及び契約書（案）の内容を確認、理解、遵守すること。

15 問合せ先

社会福祉法人ともかわさき ライブリー 担当：杉浦

〒210-0837 神奈川県川崎市川崎区渡田1-15-5

電 話 044-344-6085

FAX 044-344-6087

e-Mail live@tomokawasaki.or.jp

必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

給食調理業務委託仕様書

- 1 件名
令和 8 年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託
- 2 委託者
社会福祉法人ともかわさき
- 3 委託施設
障害者短期入所事業所「ライブリー」
障害福祉サービス事業所「わたりだ」
- 4 委託施設住所
〒210-0837 川崎市川崎区渡田 1-15-5
- 5 委託期間
令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
- 6 給食対象人数

| | | | | |
|---------|----|--------|------|---------|
| ライブリー | 朝食 | 利用者 10 | 職員 2 | 合計 12 名 |
| (365 日) | 昼食 | 利用者 15 | 職員 6 | 合計 21 名 |
| | 夕食 | 利用者 12 | 職員 4 | 合計 16 名 |

| | | | | |
|------------------------------------|----|--------|------|---------|
| わたりだ | 昼食 | 利用者 22 | 職員 6 | 合計 28 名 |
| (月～金、月 1 回程度土曜日あり、年度内開所予定日数 249 日) | | | | |
- 7 契約方式
管理費制 (入札対象)
- 8 食材料の購入
原則的に受託者の指定業者を使用
- 9 給食提供時間と食数

| | | | | |
|----|--------|-------|--------------|--------|
| 朝食 | 7:20～ | 8:20 | 12 食 (利用者 10 | 職員 2) |
| 昼 | 12:00～ | 13:00 | 49 食 (利用者 37 | 職員 12) |
| 夕食 | 18:00～ | 19:00 | 16 食 (利用者 12 | 職員 4) |

土日に日中利用者 1～5 食程度追加になる場合がある。
- 10 配膳方法
盛り付されたトレーをカウンター越しに職員に手渡しとするが、運営上の必要に応じて、委託者職員から受託者職員へ連絡のうえ変更する。
- 11 業務責任者
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当たらせること。また、業務責任者は、注文請求額合計票、月末在庫票を施設長に提出すること。

12 食品の取り扱い

従業員は、食品の取り扱いについて次のことを守らなければならない。

- (1) 食品納入後、ただちに所定の貯蔵場所に保管すること。
- (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。また、塵あいが混入しないように注意すること。
- (3) 冷蔵庫内での保管については、適温を保ち相互感染をしないように注意すること。
- (4) 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50グラム程度に分け、清潔な容器に密封し、専用冷凍庫にマイナス20度以下で336時間（2週間）以上保存すること。

13 食器等の取扱い

従業員は、食器・容器及び器具類等を衛生的に取り扱うために、次のことを守らなければならない。

- (1) 食器は次の要領で取り扱うものとする。
 - ア 食器を蒸気または熱布にて消毒する時は、80℃以上で20分間以上行う。
 - イ 食器を薬液にて消毒する時は、所定の場所で行い、その後十分に洗浄する。
 - ウ 食器は消毒後清潔な場所に保管する。
- (2) 食器及び器具類は次の要領に基づき取り扱う。
 - ア まな板は、魚、肉、野菜ごとに分けて使用し、共用してはならない。また、使用の都度十分に洗浄する。
 - イ 器具類等で使用後分解できるものは、随時分解して清掃に努める。

14 従業員の衛生管理

従業員の衛生管理について、次のことを守らなければならない。

- (1) 受託者は、従業員の必要な健康診断を実施し、結果を保管し、毎月1回以上の検便を行い、結果報告書を速やかに委託者に提出すること。
- (2) 従業員は、常に被服、頭髮、手指及び爪の清潔に留意しなければならない。
- (3) 従業員が調理に着手しようとする時は、その都度手指の洗浄を行う。
- (4) 従業員が調理に着手しようとする時は、作業帽、白衣、前掛け、履物等を使用しなければならない。

15 給食施設の衛生管理

従業員は給食施設の衛生管理について、次のことを守らなければならない。

- (1) 主厨房及びその周辺を常に清潔に保つように留意しなければならない。
- (2) 床を常に乾燥状態に保つとともに、排水管を清掃する等に留意しなければならない。
- (3) 食器庫、戸棚を清潔に保ち、防鼠、防虫に努めなければならない。
- (4) 残飯容器を清掃し、常に清潔に保つよう努めなければならない。

16 食事の種類

その日の利用状況により、刻み食、ミキサー食、アレルギー対応食等の特別調理食、行事食にも対応すること。

給食調理業務委託契約書（案）

社会福祉法人ともかわさき（以下「甲」という。）と「」（以下「乙」という。）とは、短期入所事業所ライブリー並びに障害福祉サービス事業所わたりだ（以下「施設」という。）における給食調理業務について次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、施設利用者等に対する質の高い食事提供を図るため、乙に対し給食業務を委託し、乙はこれを受託するものとする。

2 乙は、給食業務に当たり、施設給食の趣旨を十分認識し、別紙の仕様書に基づき誠実に委託業務を遂行する。

（契約期間）

第2条 委託業務の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（契約の更新）

第3条 甲及び乙は、本契約の更新について異議のないときは、契約期間終了の翌日から1年間委託業務を契約したものとする。

2 甲及び乙は、前項の委託業務の契約更新について疑義のあるとき、又は契約内容の一部を改正する必要がある場合には、契約期間終了の60日前までに相手方に申し出なければならない。

（保証金）

第4条 契約保証金は設けない。

（業務の委託料及びその支払）

第5条 甲は、乙に対し業務を履行するための委託料として年額 , , 円（消費税を含む）を乙に支払う。

2 乙は、甲に対し当月1日より当月末日までの業務委託料を翌月10日までに請求する。
甲は、乙の適正な請求書受理後30日以内に乙の指定する銀行等の口座に当該委託料を振り込むものとする。

（業務遂行上の注意事項）

第6条 食材の仕入れは、乙の責任において行うものとするが、品質・鮮度等について十分に留意し、適正な給食材料を確保する。

2 乙は、食材の保管・管理を行うに当たっては、品質管理・衛生管理等に十分留意し、腐敗した物を使用することなどないようにする。

3 乙は、調理・盛り付け・配膳を行うに当たっては、献立表を遵守し、所要の栄養量が確保されるようにすると共に、衛生状態等に十分留意する。

4 乙は、予定食数並びに給食提供時間に基づき、給食作業時間・配膳時間・下膳時間を遵守する。

5 乙は、仕様書に基づき、検査用及び保存用の給食を用意すること。保存は最低336時間行うこと。

6 乙は、検食用の給食を都度、甲に提供し、甲は施設長等が検食を行う。

7 乙は、調理室などの清潔を保つ必要のある場所に、関係者以外の者をみだりに立ち入らせない。

8 甲の乙に対する指揮・監督は、乙の本部責任者、業務責任者に対し行うものとし、乙の従業員個々に対しては行わない。

9 乙は、乙の従業員（臨時の従業員を含む）を指揮・監督し、業務の実行について関係法令その他、甲の定める規範に違反することのないよう十分留意する。

10 乙は、甲が必要とする場合は、委託業務の実施状況その他の書類を提出しなければならない。

11 乙は、甲に対する行政の立ち入り検査に対して協力する。

(責任者)

第7条 乙は、甲の施設内における乙の責任者として業務責任者を配置する。

(従業員)

第8条 乙は、仕様書に基づき委託業務に必要な従業員を配置しなければならない。

2 乙は、甲に従業員の名簿を提出し、名簿に変更が生じた場合はすみやかに再提出しなければならない。

3 調理業務に従事する従業員の大半は、当該業務について相当の経験を有する者を配置すること。

4 乙は、やむなく従業員を変更しようとする場合は、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。

5 甲は、乙の従業員で不適格と認めた場合は、その理由を付し、乙に申し出ることが出来るが、その変更等の権限は乙に属するものであること。

(衛生管理)

第9条 乙は、乙の従業員に対する衛生面及び技術面等の研修・訓練を系統的、定期的実施する。

2 乙は、乙の従業員に対する健康診断（年1回）及び検便（11月から4月は月1回、5月から10月は月2回）を定期的実施する。

3 乙は、前項の健康診断及び検便の実施結果を甲に報告する。

4 乙は、食事業務に対し事故防止のため、衛生管理に万全を期すとともに、乙の従業員の健康管理に努めなければならない。

(秘密の保持)

第10条 甲及び乙は、本契約に関して知り得た秘密（個人に関する情報を含む）については漏らしてはならない。また、乙は、乙の従業員（臨時の従業員を含む）に対して、本条の内容を遵守させるものとする。なお、当該従業員が委託業務を退いた後も同様とする。

(設備の貸与及び保守)

第11条 甲は、乙に対し給食施設の使用及び給食施設を無償で貸与するものとし、乙は、甲に対し貸与された給食設備について責任をもって管理するものとする。

2 乙は、給食設備を持ち込む場合は事前に甲の許可を得るものとする。

3 乙は、使用を許可された給食設備及び貸与された給食設備に修理等の必要が生じた場合は、甲に申し出ることとし、甲がその必要性を認めた時は甲の責任において修理を行うものとする。

(事故に対する対処)

第12条 乙は、当該職場の秩序を守り、火災・盗難等の防止及び労働安全に努めなければならない。

2 給食施設内で、火災・盗難・労働災害が発生した場合は、乙はすみやかに甲に届け出るとともに、監督官庁に通報し甲及び監督官庁の指示に従う。

3 提供食事に起因すると予想される食中毒等の事故が発生した場合は、甲はすみやかに乙に通知するとともに、監督官庁に通報し、監督官庁の指示に従う。

(損害賠償)

第13条 乙は、委託業務の遂行に当たり、乙の責任で法定伝染病又は食中毒の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため施設に損害を与えた場合には 損

害賠償の責に任ずること。ただし、甲の責任に帰す場合はこの限りではない。

(権利の譲渡禁止)

第14条 乙は、事前に書面により甲が承諾した場合を除き、本契約により生じた権利業務を第三者に譲渡してはならない。また、業務の代行を除き、再委託、貸与された施設・設備の転貸しをしない。

(業務の代行)

第15条 乙は、火災、労働争議、業務停止、その他のやむを得ない事情により、その業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の保障のため、あらかじめ業務の代行者を指定しておくものとする。

(契約の解除)

第16条 甲または乙が、契約期間中に本契約を解除しようとするときは、3ヶ月前までに相手方に申し出ることとする。但し、相手方が次の各項に該当した場合は何等の催告を要すること無く即時本契約を解除することができるものとする。

(1) 本契約を誠実に履行しないとき又は履行する見込みがないとき。

(2) 本契約の締結又は履行に当たり不正な行為をしたとき。

(3) 行政庁の処分を受けたとき。

(4) 銀行取引を停止されたとき。

(5) 前各号のほか、本契約の条項又はこれに基づく仕様書に違反したとき。

2 甲または乙において、前項各号のいずれかに該当した場合は、相手方に対して負担している債務について、何等の手続きを要することなく当然に期限の利益が失われるものとする。なお、前項但書により本契約が解除された場合も同様とする。

3 第1項但書により契約を解除したときは、解除を行った当事者は、相手方に対し、その損害賠償を請求することができる。

(定めのない事項)

第17条 本契約に定めのない事項及び本契約に関して疑義が生じたときは、甲、乙誠意をもって協議し決定するものとする。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、それぞれ1通を所持する。

令和8年4月1日

甲（委託者）神奈川県川崎市中原区上平間1564番地12

社会福祉法人ともかわさき

理事長 桑 原 賢 治 印

乙（受託者）

印

誓約書兼入札参加申込書

令和 年 月 日

社会福祉法人ともかわさき 理事長 桑原 賢治 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(代理人氏名)

印

令和 8 年 1 月 日付けで公告のあった「令和 8 年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託」の入札に参加するに当たり、下記のとおり誓約し、当該入札に参加いたします。

記

- 1 本件の入札説明書に従い手続きを行うこと。
- 2 2025 年 12 月現在において、神奈川県内の障害者施設における給食業務委託の実績があること。
- 3 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- 4 厚生労働省作成の「大量調理施設管理マニュアル」に準じる自社の衛生管理マニュアルに基づき調理業務を行っていること。
- 5 各省庁及び政府関係法人、地方自治体等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- 6 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり適正な契約の履行が確保される者であること。
- 7 過去 3 年の間に集団給食業務において、食中毒による営業停止を受けていないこと。
- 8 常時、安全で安心な食料の確保ができること。

(注意)

- 1 提出年月日は、必ず記入のこと。
- 2 () 内は代理人が入札するときに使用し、この場合、代表者の印は不要とする。
- 3 印は、外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
- 4 用紙の大きさは A 4（縦）とする。

入 札 書

金_____円也

件名 令和8年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託

上記について、入札公告及び入札説明書を承諾のうえ入札します。

令和 年 月 日

社会福祉法人ともかわさき 理事長 桑原 賢治 様

住 所

商号又は名称
代表者氏名
(代理人氏名)

印

(注意)

- 1 提出年月日は、必ず記入のこと。
- 2 価格は年額とし、消費税を含むこと。
- 3 ()内は、代理人が入札するときに使用すること。この場合、代表者の印は不要とする。
- 4 印は、外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
- 5 用紙の大きさは、A4（縦）とする。

委任状

私は_____を代理人と定め、社会福祉法人ともかわさきの
発注する令和8年度ライブリー・わたりだ給食調理業務委託に関し、下記の
権限を委任します。

記

入札及び見積に関する一切の権限

| 代理人使用印鑑 |
|--|
| |

令和 年 月 日

社会福祉法人ともかわさき 理事長 桑原 賢治 様

住 所

商号又は名称
代表者氏名

印

(注意)

- 1 提出年月日は、必ず記入のこと。
- 2 印は、外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
- 3 用紙の大きさは、A4（縦）とする。