

# 入札説明書

この入札説明書は、令和6年10月1日付けでなごみなの里地域福祉サービスセンターが公告した条件付一般競争入札（以下「入札」という。）に関する説明書である。

この入札を次のとおり実施する。

## 1 契約担当者

宮城県黒川郡大和町小野字前沢1  
なごみなの里地域福祉サービスセンター  
センター長 菅野 真次

## 2 入札に付する事項

- (1) 業務名 調理業務
- (2) 業務概要 入札説明書及び仕様書による
- (3) 履行場所 宮城県黒川郡大和町小野字前沢1  
特別養護老人ホーム「和風園」
- (4) 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

## 3 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 宮城県社会福祉協議会又は、宮城県における「物品調達に係る競争入札参加業者登録簿」に登録されていること。
- (2) 宮城県に本社（本店）又は営業所を有していること。
- (3) 医療・福祉施設において、3年（令和6年10月1日を基準として10年以内）以上の実績があること。
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5) 宮城県から物品調達に係る競争入札の参加資格制限の措置を受けている期間中の者ではないこと。

4 入札に参加をする者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

## 5 入札参加資格審査の申請

- (1) 申請書類（様式については、<http://www.miyagi-sfk.net/nago/>から印刷して下さい）
  - イ 入札参加希望者は事前に「入札参加資格確認申請書」を手渡しで提出すること。
  - ロ 申請書には、調理受託の「業務実績調書」を添付すること。
  - ハ 必ずFAX番号を記入すること。
- (2) 入札参加資格確認申請書類の受付
  - イ 令和6年10月2日（水）から令和6年10月25日（金）までの

午前9時から午後4時まで（土曜日・日曜日・祝日は除く）

ロ 受付場所 なごみなの里地域福祉サービスセンター和風園総務課（担当 桂嶋）  
〒981-3623 宮城県黒川郡大和町小野字前沢1  
電 話 022-346-2229 FAX 022-346-2305

## 6 参加資格審査結果の通知

- (1) 入札参加資格の有無については、令和6年10月28日（月）までに書面（FAX実施）にて通知する。
- (2) 入札参加資格を有すると認められなかったものは、その理由について書面で問い合わせることができる。

## 7 仕様書等の質問等日程

手続等	期間・期日・期限	場 所
仕様書等の交付	令和6年10月 2日（水）から 令和6年11月14日（木）まで	なごみなの里地域福祉サービスセンター及び宮城県社会福祉協議会のホームページからのダウンロードによる
入札参加資格確認申請書受付期間	令和6年10月 2日（水）から 令和6年10月25日（金）まで	黒川郡大和町小野字前沢1 なごみなの里地域福祉サービスセンター和風園
入札参加資格有無の発表	令和6年10月28日（月）まで	黒川郡大和町小野字前沢1 なごみなの里地域福祉サービスセンター和風園（FAXで送付）
質問の受付	令和6年10月 2日（水）から 令和6年10月18日（金）まで	黒川郡大和町小野字前沢1 なごみなの里地域福祉サービスセンター和風園（FAX等書面で受付）
質問回答の公開	令和6年10月 4日（金） 令和6年10月11日（金） 令和6年10月22日（火）	なごみなの里地域福祉サービスセンター及び宮城県社会福祉協議会のホームページ

## 8 入札の方法

- (1) 入札日時 令和6年11月15日（金）午後2時
- (2) 入札場所 宮城県社会福祉協議会法人事務局  
宮城県仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号 8階西側会議室
- (3) 入札額内訳書の提出  
落札者は、入札書に記載されている金額に対応した入札額内訳書を後日提出すること。  
(A4判・横長、数量・単価・金額等を記載のこと)
- (4) 入札書の様式（<http://www.miyagi-sfk.net/nago/>から印刷して下さい。）
- (5) 入札書は、「入札書」を封筒に入れ封かんの上、入札箱に投函すること。
- (6) 入札者が代理人をして入札する場合は、委任状を持参すること。

## 9 落札者の決定

- (1) 本公告に示した業務を履行できると契約担当者が判断した入札者であって、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (2) 入札書に記載された最低の金額が、予定価格に達しなかった場合は、再度入札を1回まで実施するものとする。
- (3) 入札の結果、予定価格に達しなかった場合は、最低の価格をもって入札した者と協議の上、随意契約により契約を締結することができるものとする。
- (4) 郵送・電話・FAX・電報・その他電気通信による入札は認めない。
- (5) 開札結果については、令和6年11月18日（月）なごみなの里地域福祉サービスセンター及び宮城県社会福祉協議会ホームページで公開する。

## 10 契約

- (1) 落札者は、指定された仮契約書に必要事項を記載し、落札決定の翌日から7日以内に契約担当者に提出しなければならない。
- (2) 仮契約書は、令和6年12月開催予定の本会理事会で承認された場合にのみ締結するものとする。
- (3) 仮契約書は、令和7年3月開催予定の本会理事会を経て評議員会で令和7年度当初予算が承認された場合にのみ議決年月日をもって本契約書とみなすものとする。

## 11 その他

- (1) 入札書に記載する金額は、契約期間全体の委託料総額（5年間）とし、消費税及び地方消費税を含まない金額とすること。  
なお、契約金額は、落札金額に消費税及び地方消費税を加算した金額（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）とする。
- (2) 申請書等の作成に関する経費は、申請書等を提出する入札参加希望者の負担とする。
- (3) 詳細は、入札説明書及び仕様書等による。
- (4) 食数及び食形態については、別紙「なごみなの里地域福祉サービスセンター食数・食形態内訳表」参照のこと

## 12 添付資料（提出書類様式等）

- (1) 入札書（別添様式第1号）
- (2) 委任状（別添様式第2号）
- (3) 入札参加資格申請書（別添様式第3号）
- (4) 業務実績調書（別添様式第4号）
- (5) 仮契約書（別添様式第5号）

様式第1号

# 入札書

令和 年 月 日

なごみなの里地域福祉サービスセンター長 殿

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

印

代理人氏名

印

宮城県社会福祉協議会経理規則を遵守し、下記金額をもって入札いたします。

## 記

- 1 業務の名称 調理業務
- 2 履行場所 宮城県黒川郡大和町小野字前沢1 和風園
- 3 入札金額

十	億	千	百	十	万	千	百	十	壺

円也

- 4 入札保証金 免除 円也

# 委任状

令和 年 月 日

なごみなの里地域福祉サービスセンター長 殿

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

印

私は を代理人と定め、下記の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

## 記

1 入札期日 令和 年 月 日

2 業務名 調理業務

受任者印鑑



様式第3号

## 入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

なごみなの里地域福祉サービスセンター長 殿

登録番号

住所

商号又は名称

印

代表者氏名

担当者

連絡先

下記の一般競争入札に参加したいので、申請いたします。

記

1 入札（開札）年月日 令和 年 月 日

2 入札件名 調理業務

3 添付書類

（1）調理受託の業務実績調書（有・無）

# 業 務 実 績 調 書

住 所  
商号又は名称  
代表者役職  
氏 名

印

契約の相手方	契 約 名	契約金額 (税込)	契約年月日	履行期間	備考

- \* 入札公告で示した入札参加資格を満たす契約のみ記載すること。
- \* 記載内容を確認できる書面の写し等を添付のこと。

調理業務委託仮契約書（案）

- 1 委託業務の名称 調理業務
- 2 委託期間 令和 7年 4月 1日から  
令和12年 3月31日まで
- 3 委託金額 金 円  
うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額 金 円  
契約締結後、消費税法及び地方税法の改正によって消費税及び地方消費税の額に変動が生じた場合、本契約を変更するものとする。
- 4 契約保証金 免除

（以下「発注者」という。）と （以下「受注者」という。）は、調理業務の委託について、次の条項により契約を締結する。

ただし、この仮契約書は、令和7年3月開催予定の当会評議員会を経て理事会にて令和7年度当初予算が承認された場合にのみ議決年月日をもって本契約書とみなすものとする。

（総則）

第1条 受注者は、調理業務の実施にあたり、発注者が定めた「仕様書」の内容に従い、頭書の委託金額で、頭書の委託業務を行うものとする。

2 前項の「仕様書」に明記されていない仕様事項が生じたときは、発注者と受注者が協議し決めるものとする。

（権利義務の譲渡の禁止）

第2条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）

第3条 受注者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面によりこの承認を得た場合は、この限りでない。

（委託業務に従事する者）

第4条 受注者は、委託業務の遂行に必要な栄養士、調理師及び調理補助員などの人員を確保するものとし、その数は発注者が示す基準を満たすものでなければならない。

2 受注者は、前項の人員を配置するに当たっては、勤務規定及び勤務計画を提出し、発注者の



承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

- 3 受注者は、受注者の業務従事者を指揮監督するため、発注者の施設に責任者を置かなければならない。

(委託業務に従事する者に対する措置請求)

第5条 発注者は、委託業務に従事する従業員が、委託業務の処理上著しく不相当である認められるときは、その理由を付した書面により、受注者に対し、その変更を請求することができる。

- 2 受注者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を発注者に通知しなければならない。

(責任遂行)

第6条 受注者は、受注者の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法及びその他法令上の全ての責任を負って従業員を管理し、発注者に対し責任を及ぼさないものとする。

- 2 受注者は、従業者の不足、欠勤等により委託業務の正常な運営を阻害する事態が生じた場合は、その旨を発注者に報告するとともに、委託業務の遂行のため必要な措置を講じなければならない。

- 3 受注者は、委託業務の遂行に当たっては、発注者の指示に従いその指示事項が受注者の業務従事者に直ちに反映されるように努められなければならない。

(経費の区分)

第7条 委託業務に係る発注者及び受注者の経費区分については、仕様書の定めるところによる。

(食材の購入)

第8条 食材の購入については、発注者受注者協議して定めるものとする。

(業務委託の調査等)

第9条 発注者は、業務の進捗の確認、仕様書との照合その他この契約の履行状況について調査を行い、及び受注者に報告を求めることができる。

(業務内容の変更)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示の変更内容（以下「仕様書等」という。）を受注者に通知して仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認めたときは、委託期間若しくは委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認めるときは、

委託期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損額を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(委託料の変更方法等)

- 第 12 条 業務委託料の変更については、発注者受注者協議して定める。ただし、協議開始日から 1 4 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、発注者は、協議開始の日を定め、受注者に通知することができる。
  - 3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者受注者協議して定める。

(検査)

- 第 13 条 受注者は、各月における業務を完了したときは、遅滞なく、業務完了報告書等を発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、前項の書類を受理した日から 1 0 日以内に仕様書に定める内容に基づき業務の完了を確認するための検査を行ない、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
  - 3 前項の検査の結果、実施した業務の内容が仕様書等に適合しない場合において、業務について補正を命じられたときは、受注者は、直ちに補正して発注者の再検査を受けなければならない。この場合において、受注者は、委託料の増額を請求することはできない。

(委託料の支払)

- 第 14 条 受注者は、前条の検査に合格したときは、発注者に対し委託料の支払いを請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により請求書を受理したときは、受理した日の属する月の翌月 2 5 日（ただし、2 5 日が土日、祝日の場合は、金融機関の翌営業日）までに委託料を受注者に支払わなければならない。
  - 3 委託料は、月払いとし、支払額は、別紙「調理業務委託料内訳書」のとおりとする。

(履行遅滞の違約金)

- 第 15 条 受注者は、その責めに帰する理由により、委託期間内に委託業務を完了することが出来ない場合においては、発注者は、損害金の支払を受注者に請求することができる。
- 2 前項の損害金の額は、委託料の額につき、遅延日数に応じ、2. 9 パーセントの割合で計算した額とする。

(契約の解除)

- 第 16 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 委託業務の処理が著しく不相当であると明らかに認められるとき。
  - (2) 正当な理由なしに発注者との協議事項に従わないとき。
  - (3) その他その責めに帰すべき事由により、この契約に違反するとき。
  - (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定するいずれかに該当するものと判明し、この契約を継続することが適当でないと認められるとき。
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 発注者は、前項各号に定める場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合において、発注者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、受注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、発注者の責めに帰する理由によりこの契約を履行することができないと認められるときは、この契約を解除することができる。

#### （損害賠償）

- 第17条 受注者は、この契約に定める義務を履行しないため発注者に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として発注者に支払わなければならない。
- 2 受注者は、前条第3項の規定によりこの契約を解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者にその賠償を請求することができる。

#### （秘密の保持）

- 第18条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても効力を有する。

#### （代行保証）

- 第19条 受注者は、火災、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者（以下「丙」という。）を指定しておくものとする。
- 2 受注者の申出により発注者が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、丙は受注者に代わって本契約の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、受注者の義務は免責されるものではない。

#### （契約の費用）

- 第20条 この契約に要する費用は、受注者の負担とする。

#### （その他）

- 第21条 この契約に定めのない事項又は疑義が生じたときは、その都度発注者受注者協議して定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、この契約書3通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者

受注者

業務代行保証人

## 調理業務委託料内訳書

年度	委託料（税抜）	消費税及び地方消費税額	合計
令和 7年度	円	円	円
令和 8年度	円	円	円
令和 9年度	円	円	円
令和10年度	円	円	円
令和11年度	円	円	円
計	円	円	円

## 1 年度毎の委託料額

- (1) 年度毎の委託料支払額は、契約額を5年で除した額とする。
- (2) 前項の計算の結果、当該金額に端数が生じた場合は、契約最終年度の支払いにおいて調整するものとする。

## 2 月毎の委託料額

- (1) 月毎の委託料支払額は、1で算出した該当年度の委託料額を12月で除した額とする。
- (2) 前項の計算の結果、当該金額に端数が生じた場合は、当該年度の最終月の支払いにおいて調整するものとする。
- (3) 月毎の委託料支払額（税込額）

年 度	4月分～2月分	3月分
令和 7年度	円	円
令和 8年度	円	円
令和 9年度	円	円
令和10年度	円	円
令和11年度	円	円

## 3 その他

消費税法及び地方税法の改正により、消費税法及び地方消費税の額に変動が生じた場合、本契約を変更するものとする。