

瀬戸内市長船学校給食調理場調理等業務に係るプロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、令和 7 年 8 月 1 日から長船学校給食調理場における調理業務、食器等配送業務及び食器洗浄等関連業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により最も適した契約の相手方となる受託候補者を特定するため必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

瀬戸内市長船学校給食調理場調理等業務

(2) 業務の目的

学校給食調理等業務を委託することにより、以下の効果を得ることを目的とする。

ア 安全・安心で安定的な給食を提供するための十分な人的配置等を図る。

イ 専門業者のノウハウを活かした衛生管理、社員教育により安全な給食を提供し、作業の効率化を図る。

ウ 厨房内の労務管理を軽減し、栄養教諭が栄養管理業務に専念できる環境を作る。

(3) 業務内容

別紙「瀬戸内市長船学校給食調理場調理等業務仕様書」のとおり。

(4) 業務期間

令和 7 年 8 月 1 日から令和 12 年 7 月 31 日まで

(5) 業務規模

委託料の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）は、303,903,600 円（5 年間）とし、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本プロポーザルの参加資格要件として令和 7 年 4 月 1 日現在において、次に掲げる条件を全て満たし、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とする。

(1) 瀬戸内市に、令和 6 年度における入札参加資格審査申請書を提出していること。

(2) 令和 6 年度における入札参加資格審査申請書を提出していない者については、次に掲げる書類を提出すること。

ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

ウ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの

証明書

エ 財務諸表（法人及び個人）

オ 法人にあっては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

カ 個人にあっては、直近年度の国税（所得税及び消費税）、都道府県民税（事業税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

- (3) 公示日現在から候補者特定の日までの期間において瀬戸内市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 1施設1日1,200食以上の学校給食調理施設での受託実績を3年以上有し、かつ現在も該当する施設での調理等業務契約を締結していること。
- (8) 岡山県内又は隣接県に本社、支社若しくは事務所のいずれかを有していること。
- (9) 受託業務の遂行が困難となった場合の代行保証の体制を有する者であること。
- (10) 瀬戸内市暴力団排除条例（平成23年瀬戸内市条例第32号）第2条第1号の暴力団又は同条第2号の暴力団員等のいずれにも該当せず、かつ、これらの利益になる活動をそれと知りながら行うものでないこと。

5. 受注候補者特定方法

参加資格があると認められる者から企画提案書等を受け付け、その企画提案を瀬戸内市長船学校給食調理場調理等業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査し、受注候補者（以下「候補者」という。）を特定する。

審査にあたっては、当該業者のヒアリング及びプレゼンテーション等を実施するものとし、審査方法及び審査基準等は下記「11. 審査方法」及び「12. 審査基準等」のとおりとする。

6. 現地説明会

- (1) 現地説明会受付締切

令和7年4月25日（金）

- (2) 開催日時

令和7年5月 1日（木） 14:00から

- (3) 開催場所

瀬戸内市長船学校給食調理場

(4) 申込み先

長船学校給食調理場

電話 0869-26-4172 8:00～16:45

詳細については、申込みがあった者に通知する。

7. 質疑・回答

(1) 提出方法

質問書・回答書（様式3）により、メールにて提出すること。

(2) 提出期限

令和7年5月8日（木）15時まで（必着）

※提出期間を過ぎた質問、上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 提出先

〒701-4275

岡山県瀬戸内市長船町福里 836-5

瀬戸内市長船学校給食調理場

E-mail choriyou@city.setouchi.lg.jp

(4) 回答期限

令和7年5月13日（火）

(5) 回答方法

市のホームページに掲載し回答するものとする。

(6) 質問および回答の取り扱い

質問の回答は実施要領又は仕様書の追加又は修正とみなす。

8. 参加申込

(1) 申込方法

参加申込書（様式1）、瀬戸内市暴力団排除条例に関する誓約書（様式2）並びに業務実績調書（様式9）に返信用封筒（切手貼付）を添えて、持参または郵送により提出すること。

持参の場合は、土日祝日を除き、各日8時00分から16時45分までとする。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

ただし、令和6年度における入札参加資格審査申請書を提出していない者については、「4. 参加資格(2)」に掲げる書類を提出すること。

(2) 申込期限

令和7年5月16日（金）15時まで（必着）

(3) 申込場所

〒701-4275

瀬戸内市長船町福里 836-5

瀬戸内市長船学校給食調理場

電話・FAX 0869-26-4172

- (4) 参加資格の審査結果については、令和7年5月19日(月)までに通知する。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類の名称

瀬戸内市長船学校給食調理場調理等業務企画提案書

(2) 様式・制限枚数

- ア A4版縦長横書き左とじ、任意様式とする。(A3版折込可)
- イ 下部中央にページ番号を記入し、長辺を2カ所ホチキスで綴じること。
- ウ イラスト、イメージ等を使用することができる。
- エ 両面印刷30枚以内とする。

(3) 提出物及び提出部数

- ア 提出届(様式4) 1部
- イ 業務実施体制各種調書及び企画提案書等 9部

- ①会社概要(様式7)
- ②技術者の概要(様式8)
- ③業務担当者調書(様式10)
- ④業務責任者の経歴及び実績等調書(様式11)
- ⑤工程表(様式12)
- ⑥企画提案書(任意様式)

「10. 企画提案書の内容」に書いてある事項を全て記載すること。

⑦参考見積書(任意様式)

各年度の内訳を記載すること。

- ウ 事業者のパンフレット等の資料があれば添付すること。

- エ 提出物は、ファイル等にまとめて綴ったものを提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送によること。

持参の場合は、土日祝日及び提出期限日を除き、各日8時00分から16時45分までとする。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(5) 提出期限

令和7年5月30日(金) 15時まで(必着)

(6) 提出先

〒701-4275

瀬戸内市長船町福里 836-5

瀬戸内市長船学校給食調理場

電話・FAX 0869-26-4172

(7) その他

- ア 原則として、企画提案書は1者1提案とする。

イ 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

1 0. 企画提案書の内容

企画提案書の内容については(1)～(9)について全て記載すること。

(1) 会社概要及び給食業務委託の実績

ア 会社概要について（特色・セールスポイント等）

イ 学校給食調理業務受託実績

※公示日時点で履行している代表的なものを最大9件まで記載し、契約書の写し又は発注書の証明等を必ず添付すること。

併せて、代行保証の体制を有することを証明する書類を必ず添付すること。

(2) 安全・衛生管理体制

ア 社内の管理体制及びマニュアルの整備について

イ 従事者の健康管理及び感染症罹患時の対応について

ウ 異物混入等のインシデント防止対策と発生時の対応について

(3) 業務実施体制

ア 従事者の確保及び配置に対する考え方について

イ 人員の配置構成について

ウ 各業務部門の1日のタイムスケジュールについて

エ 本部スタッフの運営支援体制

(4) 教育研修体制

ア 従事者の教育研修に対する基本的な考え方について

イ 教育研修体系、研修内容及び研修方法等について

ウ 業務マニュアルの整備について

(5) 危機管理体制

ア 食中毒や災害時の対応について

イ 非常時における給食確保について

(6) 稼働準備体制

ア 業務開始に向けた人員体制及び準備スケジュールについて

(7) 給食サービスの向上

ア 給食に対する満足度及び喫食率を高めるための対応について

イ アレルギー対応に対する考え方について

ウ 給食へのクレーム対応について

(8) 給食材料の取扱い

ア 品質管理方法等

イ 地元食材の活用について

ウ 食の安全への取り組みについて

(9) その他仕様書以外の発展的な提案

1 1. 審査方法

(1) 審査方法

提出された企画提案書を下記「12. (1)」アからコで示す審査基準に基づいて書類審査を行うとともに、提案者から企画提案についてのヒアリング及びプレゼンテーションを行い評価する。下記「12. (2)」で示す候補者の特定手順に基づき最も優れた提案を特定するものとする。

ただし、提案者が多数になった場合は企画提案書によりヒアリング及びプレゼンテーションを依頼する業者を絞り込むものとする。

(2) ヒアリング及びプレゼンテーションの実施

ア 実施日：令和7年6月上旬予定

(後日、提案者に対して日程を連絡する。)

イ 実施場所：瀬戸内市役所

ウ 実施時間：1 提案者あたり35分程度（プレゼンテーション15分以内、ヒアリング・質疑応答10分程度、準備・撤収10分程度）

エ 参加人数：参加できる人数は3人以内とする。

オ 説明資料：プレゼンテーションには提出済みの資料（提案書）を用いること。

なお、パソコン及びプロジェクターを用いた説明も可とするが、パソコンについては提案者が持参することとし、プロジェクター、スクリーン、電源については市が準備する。

※互換性に不具合が懸念される場合は、各自でパソコン及びプロジェクターを持参すること。

(3) 審査結果の通知

審査結果を書面により提案者全員に通知するものとする。

(4) 提案者が1者または無い場合の取り扱い

審査委員会にて、プロポーザルの続行または中止について協議し決定する。

12. 審査基準等

(1) 審査項目及び配点

プロポーザルは以下の審査項目及び配点に基づき審査を行う。

ア 会社概要及び給食業務委託の実績	20 / 200点
イ 安全・衛生管理体制	30 / 200点
ウ 業務実施体制	30 / 200点
エ 教育研修体制	20 / 200点
オ 危機管理体制	20 / 200点
カ 稼働準備体制	10 / 200点
キ 給食サービスの向上	10 / 200点
ク 給食材料の取扱い	10 / 200点
ケ その他仕様書以外の発展的な提案	10 / 200点
コ 見積価格の評価	40 / 200点

価格点については、配点（４０点）に無効以外の最安提案価格の当該提案価格に対する割合を乗じて算出する。

$$\text{価格点} = (\text{最安提案価格} / \text{提案価格}) \times 40 \text{ 点}$$

(2) 候補者特定手順

ア 審査は、資格審査と総合審査を実施する。

イ 資格審査は、参加者の資格要件について審査を行い、参加資格を有することを確認する。

ウ 総合審査は、企画提案書及び参考見積書の内容を前項の審査項目及び配点に従い審査し、別に定める評価採点表により評価する。

エ 提案内容審査にあたってはヒアリング及びプレゼンテーションを行う。

時間・場所等については、別途参加者に通知する。

なお、ヒアリング及びプレゼンテーションは、提案書類の趣旨を審査委員会が正しく理解するために行うものであり、ヒアリング及びプレゼンテーションの結果自体を評価し採点することはしない。

1 3. 日程

公示	令和 7 年 4 月 1 8 日（金）
現地説明会受付締切	令和 7 年 4 月 2 5 日（金） 1 2 時まで
現地説明会	令和 7 年 5 月 1 日（木）
質問受付締切	令和 7 年 5 月 8 日（木） 1 5 時まで
質問回答期限	令和 7 年 5 月 1 3 日（火）
参加申込書受付締切	令和 7 年 5 月 1 6 日（金） 1 5 時まで
参加資格の審査結果の通知	令和 7 年 5 月 1 9 日（月）
企画提案書受付締切	令和 7 年 5 月 3 0 日（金） 1 5 時まで
審査（ヒアリング及びプレゼンテーション）	令和 7 年 6 月上旬
結果通知の送付	令和 7 年 6 月中旬
契約締結	令和 7 年 6 月中旬

1 4. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提出書類の様式、提出部数、提出方法、提出期限、提出先等に適合しないもの。
- (2) 提出書類の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。
- (3) 提出期限後に参考見積書の金額に訂正を行ったもの。
- (4) ヒアリング及びプレゼンテーションに出席しなかったもの。
- (5) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの。
- (6) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過したもの。

1 5. 契約

- (1) 候補者決定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の続きを行うものとする。

なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

- (2) 優先交渉権者と随意契約締結に至らなかった場合には、審査委員会にて協議し、決定する。

1 6. その他

- (1) 提出書類は返却しない。ただし、市は、提出書類を提出者に無断で他の業務に使用しない。

- (2) 瀬戸内市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、本プロポーザルに関する全ての文書（市作成文書及び参加者提出文書）は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

なお、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響がでるおそれがある情報については特定後の開示とする。

- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加者は、候補者特定までの間に、4. 参加資格に定める要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

1 7. 担当部署（提出・問合せ先）

瀬戸内市長船学校給食調理場 担当：小山 佳恵

〒701-4275

瀬戸内市長船町福里 836-5

TEL・FAX 0869-26-4172

E-mail chorijou@city.setouchi.lg.jp