小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託プロポーザル実施要項

小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託（以下「本業務」という。）の事業者を、公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。

第１　募集の趣旨

本業務は、小竹町（以下「発注者」という。）が実施する学校給食調理業務の一部について、民間事業者が有する企画力や技術力、さらに食品衛生に関する知識等のノウハウを活用することにより、安心・安全な学校給食の実現を目的として委託を行うものである。本町の状況を十分に理解した上で、柔軟かつ円滑に本業務を行うことができる高い技術力や豊富な経験を有する事業者を選考するため、公募型プロポーザルにより事業者を募集するものである。

第２　業務の概要

１　本業務の概要

（１）　業務名　　小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託

（２）　業務内容　　「小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。)」のとおり。

（３）　履行場所　　小竹町大字勝野 3573 番地　（小竹町立学校給食共同調理場）

（４）　委託期間　　令和８年４月１日から令和 11 年７月 31 日まで
※調理業務実施期間　令和８年９月１日から令和 11 年７月 31 日まで
※調理員の雇用期間　令和８年８月１日から令和 11 年７月 31 日まで

（５）　委託料　　上限 102,168,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
令和８年度予算計上額　22,704,000 円　（令和８年８月から）
令和９年度予算予定額　34,056,000 円
令和 10 年度予算予定額　34,056,000 円
令和 11 年度予算予定額　11,352,000 円　（令和 11 年７月まで）
※債務負担行為額の目安であり受注者決定後に協議の上定める。

第３　募集要領

１　選考方針

「小竹町立学校給食共同調理場調理業務委託事業者選考委員会」（以下「選考委員会」という。）において、提案内容、プレゼンテーション、ヒアリング等の審査を行い、本業務の委託候補者となる事業者を選考する。

選考委員会の審査結果において、評価（業務提案評価及び価格評価の評価点合計）の最も高い提案者を業務委託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者とする。

２　スケジュール

参加表明の提出状況により、その後のスケジュールを変更する場合がある。

	項　目	期日等
①	公告（公募開始）	令和８年１月９日（金）
②	質問受付開始	令和８年１月９日（金）
③	質問受付終了	令和８年１月23日（金）
④	質問回答	令和８年１月30日（金）
⑤	参加表明書及び業務提案書の受付開始	令和８年２月２日（月）
⑥	参加表明書及び業務提案書の受付終了	令和８年２月６日（金）
⑦	参加資格審査	令和８年２月10日（火）
⑧	プレゼンテーション参加要請書の送付	令和８年２月16日（月）
⑨	プレゼンテーション審査	令和８年３月２日（月）
⑩	結果通知	令和８年３月９日（月）
⑪	契約締結（予定日）	令和８年３月中旬

３　参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次の各号に掲げる条件を全て満たす単体企業とする。

（１）成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

（３）経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。

（４）福岡県内に本社又は支店を有し、参加表明書を提出するまでに小竹町の指名競争入札参加資格を有していること。

（５）公告の日から入札執行の日までの間に、小竹町及び福岡県からの指名停止の措置を受けていない者であること。

（６）国税、都道府県税、市町村税等の滞納がないこと。

（７）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又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。

（８）公正な取引を阻害すると判断される者でないこと。

（９）過去10年間（平成28年４月１日から令和７年12月31日まで）において、地方公共団体が発注する学校給食法（昭和29年法律第160号）に規定する学校給食の調理業務で、１日当たり500食以上の受託実績があり、かつ、募集開始日時点で継続して３年以上にわたり給食センターでの同受託実績を有していること。

(10) 令和３年度以降（令和３年４月１日から令和７年12月31日までの間）に食中毒等の事故により、食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定による営業停止処分を受けたことのない者であること。ただし、当該処分後の対応、改善策に関する書面等により、適切な食品衛生対応の確認ができる場合はこの限りでない。

(11) 製造物責任法（平成６年法律第 85 号）に規定する損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入している者であること。

(12) 学校給食法ほか学校給食関係法令を熟知し、学校給食の趣旨を十分理解するとともに、『学校給食衛生管理基準』（文部科学省）及び『大量調理施設衛生管理マニュアル』（厚生労働省）を遵守して業務を遂行できること。

４　実施要項、資料類の配布

（１）　配布期間　令和８年１月９日（金）から

（２）　配布方法　実施要項、仕様書及び各様式は、小竹町ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第４　プロポーザルの手続き

１　実施要項等に関する質問の受付及び回答

（１）　受付期間

令和８年１月９日（金）から令和８年１月 23 日（金）

（２）　提出方法

質問書（様式１）に記入し、メールにて提出すること。原則としてメール以外の方法による質問は受け付けない。なお、送信の際の件名は、「質問：業者名」とすること。また、送信後、開庁時間内に電話で着信確認を行うこと。

（３）　提出先

小竹町中央公民館（教育課）

住所　鞍手郡小竹町大字勝野 1757 番地

電話　0949-62-1961

Email gakkou_kyushoku@town.kotake.lg.jp【要着信確認】

（４）　質問回答

質問に対する回答は、一括してとりまとめ、令和８年１月 30 日（金）に小竹町ホームページ内の本プロポーザルに係るページに掲載する。

なお、質問のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

２　参加表明書及び業務提案書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で参加表明書及び業務提案書等を提出すること。

（１）　提出期間

令和８年２月２日（月）から令和８年２月６日（金）

（２）　提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、当該期間中の平日８時30分から17時15分までとする（郵送等による提出の場合は期間内必着のこと。）。

（３）　提出場所

本要項「第４　プロポーザルの手続き、１　実施要項等に関する質問の受付及び回答、（３）　提出先」に同じ。

（４）　提出書類

ア　様式等

①　様式２　参加表明書

②　様式３　参加資格要件確認書

③　様式４　会社概要書

④　様式５　運営業務を行う者の食品衛生法に基づく処分状況に関する書類

⑤　様式６　参加審査に係る提案書類提出書

⑥　業務提案書

⑦　様式７－１～５　見積書及び見積内訳書

イ　提出部数

①～⑤・⑦　各１部（添付及び参考資料も同じ。）

⑥　各８部

（５）　作成要領

ア　共通

提出する様式等の規格は、日本工業規格Ａ列４番（以下「Ａ４」という。）とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りでないが、Ａ４以上の場合はＡ４サイズに折り込んで提出すること。

イ　様式２　参加表明書

代表者印を押印の上、提出すること。

ウ　様式３　参加資格要件確認書

各項目に✓を記入し、代表者印を押印の上、提出すること。

エ　様式６　業務提案書（鑑）

提出する様式等の規格はＡ４とし、代表者印を押印の上、提出すること。

オ　業務提案書

①　業務提案書には、本業務や小竹町の特性を十分に理解した上で、指定のテー

マについて記載すること。

② Ａ４縦片面で作成し、プレゼンテーションの持ち時間で説明可能な枚数内で簡潔にまとめること。なお、用紙左側をホッチキス２点留めで提出すること。

③ 文字の大きさは、原則10.5ポイント以上（図表中を除く）とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

④ 業務提案書には、提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は用いないこと。

⑤ 業務提案書等の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

カ 様式７－１～５ 見積書及び見積内訳書

① 見積書には、令和８年度から令和11年度の合計金額（消費税等含まない。）を記載すること。見積内訳書には、仕様書を熟読の上、本業務その他業務提案書に記載された全ての業務に必要な費用の内訳と積算根拠を記載すること。

② 見積金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とすること。

③ 見積金額が、本要項「第２ 業務概要、１ 本業務の概要、（５） 委託料」の上限を超えているものは失格とする。

３ 様式等の作成上の留意事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。なお、提出された書類は返却しない。

４ 参加資格審査

提出された参加表明書等による提出書類を基に資格審査を実施し、資格適合者には、令和８年２月16日（月）に参加資格審査結果を記したプレゼンテーション参加要請書を発送し、メール及び書面で通知する。

５ 評価要領

（１） 評価方法及び選考

ア 業務提案評価及び価格評価を行い、業務委託候補者を選考する。

イ 価格評価は、事務局（教育委員会）が実績資料及び参考見積書を基に参加者の審査を行う。

ウ 業務提案評価は、選考委員会が業務提案プレゼンテーション及びヒアリングにより審査を行う。

エ　業務提案評価及び価格評価の評価点合計は、次のとおりとする。

評価項目	評価配点	備考
業務提案評価	600点	100点×委員６名
価格評価	100点	
評価点合計	700点	

（２）　業務提案評価

ア　業務提案は提案者の名前を伏した上で、その内容についてのプレゼンテーション及びヒアリングの結果に基づいて選考委員会が評価する。

イ　評価項目、評価基準及び評価点の配点は次のとおりとする（最高600点）。

	評価項目	評価基準	配点
1	学校給食に対する考え方	・教育の一環として行われる学校給食への理解度 ・発注者との協力関係構築に向けた取組姿勢	10
2	食育の推進、学校との連携 地産地消	・食育の推進に向けた協力・取組姿勢 ・学校教育への協力など、学校との連携に向けた取組姿勢 ・地産地消拡充のための発注者や学校との協力姿勢	10
3	安全・衛生管理	・異物混入や食中毒を防止する体制づくり ・施設、設備の安全かつ衛生的な管理運営体制づくり ・業務従事者に対する作業環境や安全への配慮 ・業務従事者への健康管理	20
4	危機管理	・事故発生時等の迅速な対応 ・損害賠償責任が生じた際の対応・準備	20
5	調理業務従事者の体制、職員研修	・安全かつ確実に業務を遂行するための人員配置 ・欠員発生時の補充など、応援体制の構築 ・業務を円滑に行うための業務従事者への研修	20
6	供用開始に向けた準備	・供用開始までの具体的な準備及びスケジュール	10
7	業務実績	・１日 500 食以上の受託実績	10
業務提案に対する委員１人あたりの持ち点			100

ウ　プレゼンテーション及びヒアリング終了後、各委員が評価基準に基づき評価項目ごとに評価を行う。また、評価項目「３.安全・衛生管理」、「４.危機管理」及び「５．調理業務従事者の体制、職員研修」の評価点は、各配点基準の評価点を２倍した値とする。

配点基準	評価点
特に優れている	10
優れている	8
適切である	6
やや劣っている	4
劣っている	2

（３）価格評価

参加者の中で、最低見積金額を提出した者の評価点を100点とし、他参加者の評価点Ａは、次の算式で算出する（最高100点）。

（最低見積金額／提案見積金額）×100＝Ａ（小数点以下切捨て）

6　プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

（1）　プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア　プレゼンテーション等の出席者は３名以内とする。

イ　プレゼンテーション等の日程（時刻）や場所等については、別途、メール及び書面で通知する。

ウ　プレゼンテーション等は、提出された業務提案の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず業務提案書内に記載すること。

エ　プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に選考委員からのヒアリングを10分程度予定する。

オ　プレゼンテーションでスライドやパワーポイント等を使用する場合は、事前に報告し、使用するパソコン等の機器は各参加者で用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーン、延長コードは、事務局で用意する。

カ　プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

（2）　審査方法及び結果の通知

選考委員会による業務提案及びプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、最も評価の高い提案者を業務委託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者として選考し、候補者として特定した旨の通知を行う。また、候補者とならなかったプレゼンテーション等の参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。ただし、

審査の評価点の合計が、満点の５割に満たない場合は、業務委託候補者として認めないものとする。

なお、この審査に対する異議申し立てはできないものとする。

（３）　１者提案

提案者が１者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選考の可否を決定する。ただし、審査の評価点の合計が、満点の５割に満たない場合には、業務委託候補者として認めないものとする。

（４）　失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

ア　提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合

イ　虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ　その他、本要項に違反すると認められた場合

エ　選考委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

オ　審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

カ　選考結果の通知の日から契約締結までの間に、小竹町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた場合

第５　契約・その他

１　業務委託契約

（１）　契約の締結

業務委託候補者として選考された者と契約交渉を行った上で、業務委託候補者が特定通知を受けた日から７日以内（土日祝日を含む。）に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要項に定める失格となる条件に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

（２）　契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として仕様書及び提案書等に定める内容とし、業務委託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

（３）　契約金額

本要項「第２　業務概要、１　本業務の概要、（５）　委託料」に定める上限金額以内とする。

２　その他

提出書類の取扱いについて、提出された資料及びのその複製は、本業務の選考以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、小竹町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小竹町情報公開条例（平成 12 年小竹町条例第 28 号）に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。