

水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託
プロポーザル実施要領

令和8年8月

福岡県遠賀郡水巻町
学校教育課 学校給食係

目 次

I 概要

(1) 事業の名称	1 P
(2) 目的	1 P
(3) 業務内容	1 P
(4) 委託契約期間	1 P
(5) 予算額	1 P

II 参加業者の資格等	2 P
-------------	-----

III 応募手続

(1) 応募必要書類	3 P
(2) 企画提案書について	3 P
(3) 見積書について	5 P
(4) 提出先	5 P
(5) 質疑について	6 P
(6) その他	6 P

IV 受託者の選定

(1) 選定方法	6 P
(2) プレゼンテーション要領	6 P

V 審査及び事業予定者の決定

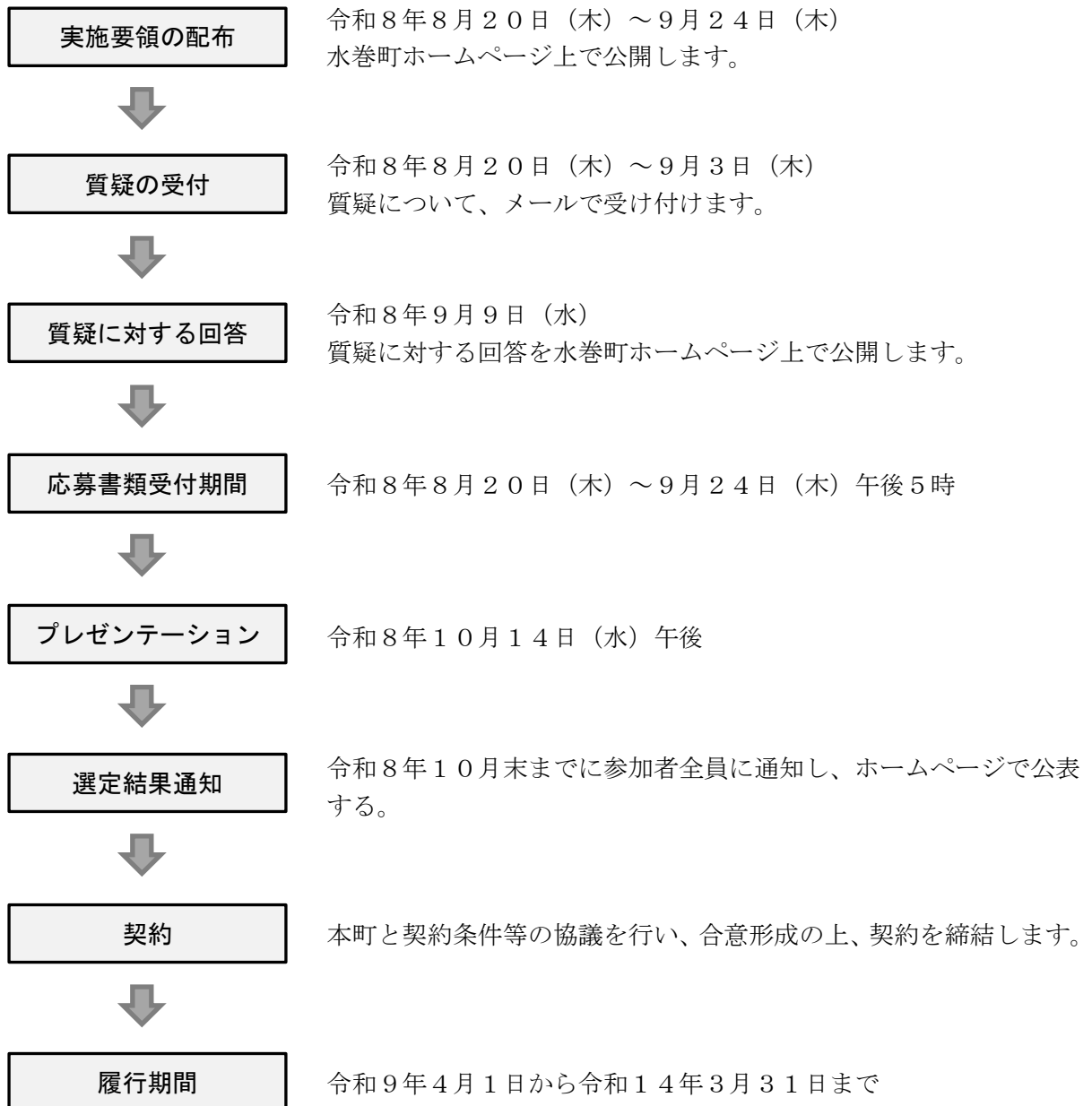
(1) 適格性の確認	7 P
(2) 提案内容の審査	7 P
(3) 選定結果の通知	8 P

水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託プロポーザル評価基準表	9 P
----------------------------------	-----

<様式集>

◇ 応募申込書	【様式1】
◇ 法人概要書・役員名簿	【様式2】
◇ 業務実績	【様式3】
◇ 業務実施体制	【様式4】
◇ 見積書	【様式5】
◇ 質問書	【様式6】
◇ 辞退届	【様式7】

●本事業の流れ●



水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託 プロポーザル実施要領

I 概要

(1) 事業の名称

水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託

(2) 目的

学校給食は、児童生徒の心身の健全な発達に資するものであり、食に関する正しい知識と望ましい食習慣を育むことを目的とする教育の一環である。

水巻町では「手作り」を基本に「安全・安心でおいしい給食」を衛生的に提供し、生徒への食育に力を注ぎ、家庭のモデルとなる献立を目指している。

給食現場では、食中毒・異物混入・アレルギー事故等を防止し、給食を安全に安心して提供するため「学校給食法」、「学校給食衛生基準」またその他の関連各法規に加え、町で定めている様々なマニュアルに沿って、常に緊張感を持って業務を行っている。近年、自治体の給食調理の民間委託が進む中、肉体的にも精神的にも負担が大きい給食現場では、人材不足が大きな課題となっている現状がある。働きやすい環境でないと人の入れ替わりが激しくなり、業務に支障が出ることになるため、調理員を長期雇用するための工夫や現場任せではない事業所全体としてのサポート体制がますます重要になってきている。

そこで、今後も本町の生徒に「安全・安心でおいしい給食」を安定して、また効率的に提供していくため、学校給食の理念と現状を理解し、優れた技術力とノウハウのある事業者の事業提案を募集し、委託金額を含めた提案内容を総合的に判断し、最も優れた事業者に給食調理を委託することとする。

(3) 業務内容

別添「水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託仕様書」に記載のとおり

(4) 委託契約期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

(5) 予算額

5年間総額 168,960千円（消費税含む）

Ⅱ 参加業者の資格等

この事業に応募できる者は、以下の要件を満たす事業者とする。

- (1) 他市町村において、学校給食調理業務委託に関する実績があること。
- (2) 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。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体（以下「暴力団」という。）でないこと又は役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。）が、同条第6号に規定する暴力団の構成員（構成員とみなされる場合を含む。）でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいないこと。（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）
- (5) 役員等が禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- (6) 応募書類提出時点で、国又は地方公共団体の指名停止又は指名除外の措置を受けていないこと。
- (7) 直近3年間の国税（法人税及び消費税）、本店所在地の都道府県税（法人都道府県民税及び地方消費税）及び本店所在地の市町村税（法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税）を滞納していないこと。

なお、次の要件に該当する応募者は、失格とする。

- ① 契約締結までの間に上記の要件を満たさなくなった場合
- ② 申込みに必要な書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合
- ③ 申込期間内に申込みに必要な資料を提出しなかった場合
- ④ 公正な計画提案や審査を妨げ、若しくは不正の利益を得るために連合したと認められる場合
- ⑤ その他、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

Ⅲ 応募手続

以下の応募必要書類を提出期限までに提出すること。

なお、応募後、書類が不足する場合等で提出期限までに提出がない場合は、本プロポーザルを辞退したものとみなす。

【提出期限】 令和8年9月24日（木）午後5時

【提出先】 水巻町役場 財政課管財係（福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号）

電 話 093-201-4321 内線（213）

FAX 093-201-4423

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時までの受付とする。

※郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

（1）応募必要書類

※当町指定様式以外のものについては、写しでも可とする。

但し、⑤～⑧については、今年度、水巻町指名競争入札参加者の資格等の決定に関する規則で規定する有資格者名簿に登録されているものについては、省略することができる。

【資格等審査書類（各1部）】

① 応募申込書 様式1

② 法人概要書 様式2

③ 業務実績 様式3

④ 業務実施体制 様式4

⑤ 法人登記簿謄本（応募申込日3カ月以内に発行されたもの）

⑥ 印鑑証明書（応募申込日3カ月以内に発行されたもの）

⑦ 定款又は寄附行為（最新のもの）

⑧ 最新年度分の法人税・法人住民税（市町村民税法人分）納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書

【企画提案書類】

⑨ 企画提案書（10部）

⑩ 見積書 様式5（1部）

（2）企画提案書について

企画提案書は、「水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託仕様書」に基づき作成を行うこと。なお、企画提案書の構成は以下のとおりとし、A4版・縦型・横書き・左綴じで12ポイント以上の大きさと記述し、表紙・裏表紙を除き15ページ以内で作成すること。

ア 一般事項評価

① 事業者の経営理念・運営方針

- ア) 給食運営の基本的な考えを記すこと。
- イ) 本業務委託の目的を踏まえ、提案の概要を記すこと。
- ウ) 運営方針及び運営体制を記すこと。

② 業務実績

- ア) 他自治体での給食調理業務等の受託実績について、発注者、対象校（センター）、食数、期間等を具体的に記すこと。また、オール電化調理機器での調理実績がある場合は併せて記すこと。
- イ) 過去に他自治体での契約解除等の事例があれば記すこと。

③ 業務実施体制

- ア) 学校給食業務における組織体制（調理員の管理体制）及び調理員・配送員の人員配置計画について記すこと。

イ 安全・衛生管理

① 安全・衛生管理についての基本的な考え方・実施体制

- ア) 安全・衛生についての基本的な考え方を記すこと。
- イ) 安全・衛生のチェック体制について記すこと。
- ウ) 現場への巡回指導について記すこと。
- エ) 食中毒等事故やその他の事故発生時の緊急連絡体制及び対応（保険・補償含む。）について記すこと。

ウ 教育・研修体制

① 調理員等の資質向上のための計画

- ア) 調理員等の人材育成・研修方法について新規採用及び定期研修についてそれぞれ記すこと。
- イ) 調理員間の共通理解を確保する体制について記すこと。

エ 労務管理

① 調理員等の雇用に対する待遇

- ア) 正責任者・副責任者・常勤・パート調理員の雇用条件（給与・昇給・一時金・勤務体制・休暇等）について記すこと。
- イ) 通常の年休取得時及びノロウイルス発生時等の緊急時の代替調理員の確保体制について記すこと。

② 継続雇用等についての考え方

- ア) 調理員等の継続雇用についての考え方について記すこと。
- イ) 地元採用計画について記すこと。

(3) 見積書について

見積書（様式5）の費目の内容は次のとおりとし、1年間及び5年間総額の調理・配送・配膳等に必要な費用を見積もること。なお、見積書には法人印を押印すること。

費目	主な内容
①人件費	責任者、副責任者、食品衛生責任者、配送責任者、主任、パートの給与など
②衛生管理費	健康診断、細菌検査、ノロウイルス検査、被服費など
③現場管理費	通信費、事務費、研修費、消耗品費、P L保険、配送車保険料など
④運営管理費	管理費、運営経費など

※見積書（様式5）に記載している内容以外の項目がある場合は、空欄に記載すること。

※封筒に見積書のみを入れて封印し、封筒の表面に次の例のとおり記入のうえ提出すること。（裏面封印は社印、支社印等でも可）

(表)

水巻町長 様
水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託見積書在中
住所（所在地） ○○○○○○○○○○○○○
氏名（法人名・代表者名） ○○○○○○

(裏)

印	印	印
---	---	---

(4) 提出先

水巻町役場 財政課管財係（福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号）

電 話 093-201-4321 内線（213）

FAX 093-201-4423

※平日午前9時から午後5時までの間に持参すること。

(5) 質疑について

本要領等の内容について疑義がある場合は、次により質問書を提出すること。回答

については、期間中に提出があった全ての質問を全業者に対し公開するものとする。

ア 様式 質問書 **様式6** (押印不要)

イ 提出先 水巻町役場 財政課管財係 (kanzai@town.mizumaki.lg.jp)

ウ 提出方法 メールに限る

(メール受信の連絡は行わないため、受信の確認が必要な場合は電話連絡すること。)

エ 提出期間 令和8年8月20日(木)から令和8年9月3日(木)まで

オ 回答方法 令和8年9月9日(水)午後1時水巻町ホームページ上で公開

(6) その他

ア 町が必要と認めた場合には、書類の追加提出を求める場合がある。

イ 応募書類及び提案書類の著作権は、応募者に帰属する。しかしながら、町が採用する応募者の応募書類等は町の業務上で必要な場合、無償で利用できるものとする。

ウ 公募にかかる費用は、応募者の負担とする。

エ 提出書類については、返却しない。

オ プロポーザル審査の過程については公表しない。また、審査結果についての異議申し立ては認めない。

カ 本プロポーザル応募後に辞退する場合は、財政課管財係へ辞退届**様式7**を提出すること。

IV 受託者の選定

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式により、原則プレゼンテーション審査を行い評価する。

(2) プレゼンテーション要領

① 実施日時及び場所 令和8年10月14日(水)午後 水巻町役場内

※プレゼンテーションの順番は企画提案書の提出順とし、プレゼンテーション時間及び会場の割り当てについては、応募書類提出後に町から参加者へ通知する。

② 提出した企画提案書以外の追加資料の配布は認めない。

③ プレゼンテーションへの参加人数は、本業務において予定している担当者を含め3名までとする。

④ プレゼンテーションの時間は20分以内厳守とし、その後質疑応答を15分設けるものとする。

- ⑤ プレゼンテーションに使用する必要機材のうち、スクリーンについては町が用意するものとする。その他ノートパソコン、プロジェクター等については当日参加者が持参すること。

V 審査及び事業予定者の決定

提案内容の審査は、本町が設置するプロポーザル業者選定委員会（以下「委員会」という。）が行い、本事業における請負契約締結のための交渉を行う優先順位を決定する。なお、委員会の会議は非公開とする。

（１）適格性の確認

委員会において、提出された応募書類に記載された内容が、応募者の資格や応募条件等を満たすことを確認する。なお、資格不備又は虚偽の記載がある場合、関係する法律や条例に抵触する場合、応募条件を満たしていない場合等は失格とする。

（２）提案内容の審査

委員会において、応募者によるプレゼンテーションを行い提案内容について審査する。採点は別に定める水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託業者選定基準に基づき行い、その合計点を各応募者の評価点とする。

- ① 審査は、企画提案書、プレゼンテーション及び見積価格の総合評価により行う。
- ② 配点は、評価項目に１００点を配分し、満点を１００点とする。
- ③ 各社プレゼンテーション実施後、事前に配付した提案書等の内容とあわせ、選定委員が個別に採点する。
- ④ 全選定委員の採点結果を集計後、評価項目ごとの平均点（少数第１位を四捨五入）を算出し、見積価格をもとにした価格の評価点を加えた全評価項目の合計点が最も高い得点の業者を第１優先交渉事業者（契約予定事業者）とする。
- ⑤ 上記による合計点が同点の場合は、選定委員会にて協議を行い、第１優先交渉事業者（契約予定業者）を決定する。
- ⑥ 企画提案審査の参加者が１社の場合であっても、プレゼンテーションを実施し、評価を行う。評価点数を５割以上獲得した場合は当該参加者を第１優先交渉事業者（契約予定業者）とする。

（３）選定結果の通知

選定の結果は、参加者全員に通知し、ホームページで公表する。

（４）契約内容に関する交渉

第1 優先交渉事業者（契約予定業者）と選定された参加者と契約内容に関する交渉を行う。この際、提案内容の詳細を確認し、必要に応じて一部提案内容の変更やそれに伴う契約金額の変更が発生する可能性があることをあらかじめ了知しておくこと。

第1 優先交渉事業者（契約予定業者）との交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次点以降の参加者と交渉するものとする。

水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託プロポーザル評価項目

評価項目	評価基準
(1)基本理念・運営方針	○学校給食の基本理念を理解しているか。 ○調理業務・配膳業務に取り組み意欲は高いか。 ○運営方針・組織体制は健全で、水巻町が業務を委託する事業者として相応しいか。
(2)業務実績	○同様の業務の実績があるか。 ○業務実績は、評価に値するものであるか。
(3)業務実施体制	○学校給食における組織運営（調理員等）の管理体制は適切か。 ○調理員等の配置人数は適切か。
(4)安全・衛生管理	○安全・衛生管理に対する基本的な考え方は適切か。 ○事業所独自の安全・衛生管理の取組があるか。 ○安全・衛生のチェック体制は徹底されているか。 ○専門家（管理栄養士・衛生担当等）の定期的な巡回指導はあるか ○食中毒等事故発生時の連絡・対応・補償内容は十分か。
(5)教育・研修体制	○研修の内容（給食理念・調理・衛生）は、充実しているか。 ○研修の指導者は充実しているか。 ○新規採用者に対する研修・サポート体制は充実しているか。 ○調理員間の共通理解を確保する体制はあるか。
(6)調理員等の雇用に対する待遇	○調理員等の雇用条件は適正か。 （正責任者・副責任者・常勤・パート調理員の給与・昇給・一時金・勤務体制・休暇等） ○代替等の確保体制・サポート体制は万全か。
(7)継続雇用についての考え方	○調理業務が、継続的・安定的に実施出来るように、調理員等の継続雇用について具体的で実現可能なものがあるか。 ○地元出身者の採用計画はあるか。
(8)見積価格	