

国見町立藤田保育所給食業務委託 公募型プロポーザル実施要領 (R7.9.26 修正)

1 業務名

国見町立藤田保育所給食業務委託

2 目 的

本要領は、町が藤田保育所において実施する給食業務を、今後もより一層安全・安心でおいしい給食として提供するため、事業実施者（優先交渉権者）の選定に公募型プロポーザル方式を採用し、事業者の持つ専門的な知識と技術、豊富な経験に基づいた業務提案を受け、最もふさわしい事業者の選定をするにあたり必要な事項を定めるものである。

なお、本プロポーザルは、本事業の執行に係る予算成立を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合は本プロポーザルの決定は無効となる。

3 内 容

「国見町立藤田保育所給食業務委託仕様書」のとおり。

4 履行期間

令和 7 年 12 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（40 か月）

※必要に応じて、委託期間前に委託準備期間行為を実施するものとし、それに係る経費等は受託事業者の負担とする。

5 履行場所

国見町児童高齢者福祉施設（国見町大字山崎字舘東 12 番地の 1）内

6 提案上限額（消費税及び地方消費税を含まない 40 か月の総額）

¥ 51, 980, 000 円

※この金額は契約額の予定価格を示すものではなく、委託業務の規模を示すものであり、提案にあたっては上記金額を超えないように注意すること。

7 参加資格要件

国見町公募型プロポーザル方式実施要綱（令和 6 年国見町告示第 106 号）（以下、「実施要綱」という。）第 4 条の規定によるもののほか、次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- （1）国見町の令和 7 年度・令和 8 年度の入札参加有資格者名簿に登録されている者。
- （2）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 255 号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者ではないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者、又は

民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る）を受けた者については、この限りではない。

- (3) 本業務を円滑に遂行するため、福島県内または近県に本社、支社、営業所または事業所のいずれかを有する事業者で、履行場所に2時間以内に到着可能かつ即時対応の体制が確立されていること。
- (4) 保育所給食業務、又はこれに準ずる学校給食業務について、受託実績を有すること。
- (5) 過去3年以内に保育所給食で食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく営業停止の処分を受けていないこと。

8 全体スケジュール（予定）

項 目	期 日
実施要領等の公表	令和7年9月10日（水）
施設見学会受付期限	令和7年9月12日（金）
施設見学会	令和7年9月17日（水）
質問の受付期限	令和7年9月22日（月）
質問の回答	令和7年9月26日（金）
参加表明書及び提案書等の提出期限	令和7年10月6日（月）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年10月16日（木）
審査結果の通知	令和7年10月中下旬

9 施設見学会

- (1) 見学会日時 令和7年9月17日（水）午前10時30分から12時00まで
- (2) 申込み

施設見学を希望する場合は、次により申し込むこと。

ア) 申込方法 施設見学会参加申込書（第1号様式）を電子メールにより提出すること。

※件名は「（法人名）国見町立藤田保育所給食施設見学会参加申込」とすること。

※電子メールによる提出後は、電話により到着の確認をすること。

イ) 受付期限 令和7年9月12日（金）午後5時まで

ウ) 申 込 先 国見町教育委員会 教育総務課

メールアドレス e-somu@town.kunimi.fukushima.jp

エ) そ の 他

- ・参加人数は、1事業者につき2名までとする。
- ・参加者は、衛生衣（白衣、帽子、マスク、靴等）及び施設見学会の日から1か月以内の検便検査結果を準備すること。
- ・見学会当日の質問は受け付けない。質問がある場合は、本要領「10 質問及び回答」により質問すること。

10 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（第2号様式）により提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年9月22日（月）午後5時まで
- (2) 提出先 国見町教育委員会 教育総務課
- (3) 提出方法 電子メール
メールアドレス e-somu@town.kunimi.fukushima.jp
※電子メールによる提出後は、電話により到着の確認をすること。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和7年9月26日（金）までに国見町ホームページ内で公表する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

11 参加表明書及び企画提案書の提出

本プロポーザルの参加表明書及び提案書は、次のとおり作成し提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年10月6日（月）午後5時まで
- (2) 提出先 国見町教育委員会 教育総務課
- (3) 提出方法 持参又は書留による郵送
※持参の場合は、土、日、祝日を除いた平日の午前9時から午後5時までとする。
- (4) 提出書類
次のとおりとする。
押印が必要なものは、全て代表者印とする（電子データについては、押印不要）。

No.	書類名	提出部数
1	参加表明書（第3号様式）	正本1部 副本7部
2	誓約書（第4号様式）	同上
3	法人等の概要調査表（第5号様式）	同上
4	企画提案書（第6号様式の1～6）	同上
5	見積書（第7号様式）※積算内訳書（任意様式）含む	同上
6	履歴事項全部証明書	同上
7	印鑑証明書	同上
8	定款、規則その他これらに類する書類	同上
9	納税証明書（国税・地方税）（直近3年間）	同上
10	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）（直近3年間）	同上
11	上記No.1～10をまとめた電子データ一式 ※ファイル名は「(法人名) 提出書類」、データ形式はPDF、提出方法はCD-Rとする。	1部

※正本の表紙・背表紙には、事業者名を表記すること。

※提出書類はA 4 縦版、横書き、左綴じ、複数ページにわたるものはページ番号を付すこと。

※提出書類 No. 1～10 の順で製本し、インデックスを付けフラットファイルに綴じ、正本 1 部、副本（正本の写し） 7 部を提出すること（No. 11 については、正本のみに CD-R が収納できるクリアホルダー等により綴じることとし、副本への添付は不要とする）。

12 参加の辞退

参加表明書を提出した後に、参加を辞退する者は、辞退届（第 8 号様式）を次により提出すること。

- （1）提出期限 令和 7 年 10 月 6 日（月）午後 5 時まで
- （2）提出方法 電子メール又は持参
- （3）提出先 国見町教育委員会 教育総務課

13 審査方法

本業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、企画提案書、提出書類等、プレゼンテーション及びヒアリングにより、次のとおり審査を行い、総合的に最も優れた事業者を優先交渉権者とする。

- （1）審査方法は、別に定める審査要領に基づき、各選定委員が採点し、各提案者の合計得点は、すべての選定委員の採点結果を合算して算出する。
- （2）合計得点が最も高かった提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、合計得点が満点の 60%に満たないときは、その事業者は選外とする。
- （3）審査の結果、合計得点が同じであった場合は、評価項目 No. 3「安全衛生管理体制」の合計得点が高いものを上位として扱う。
- （4）プレゼンテーション及びヒアリング

①実施日時 令和 7 年 10 月 16 日（木）午後
※時間は調整の上、各参加者に連絡する。

②実施場所 国見町観月台文化センター 大研修室

③実施時間 30 分以内（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分）

④参加人数 1 事業者あたり 3 名以内とする。

⑤その他

ア) 説明は、企画提案書に基づき、パワーポイント等任意の形式で行うことも可とするが、企画提案書の内容から逸脱しないこと。また、説明に使用する資料（パワーポイント等）について 10 部印刷の上、プレゼンテーション当日、町に提出すること（カラー・モノクロ不問）。

イ) パソコン等の機器を使用する場合は、提案者が用意すること。プロジェクター及びスクリーン等は町が準備する。

14 評価項目

次のとおりとする。

No.	評価項目	評価の視点
1	会社の信頼性・実績	1. 事業者の経営状態の健全性
		2. 保育所・学校における給食調理実績や大量調理施設における給食調理業務実績
2	保育所給食に対する基本的な考え方・食育活動	1. 保育所給食に対する事業者の基本的な考え方（乳幼児期の食の重要性や保育所給食が保育の一環であることへの理解度）
		2. 乳幼児期における食育を推進する上で、事業者が関与することが可能な提案
3	安全衛生管理体制	1. 特別食（離乳食・アレルギー対応食）に関する基本方針
		2. 「大量調理施設衛生管理マニュアル」等、法令に基づく衛生管理及び食中毒・異物混入等の事故防止策
		3. 事業者独自の法令基準以上の、より安全性の高い安全衛生管理体制の整備
4	業務従事者の教育・研修計画	1. 特別食（離乳食・アレルギー対応食）への対応に関する研修の有無、またその頻度（年間計画）及び実施体制
		2. その他の研修内容、またその頻度（年間計画）及び実施体制
5	業務従事者の配置・業務実施体制	1. 経験豊富な現場責任者や有資格者の配置計画、適切な人員数、休暇等の代替人員体制の確立
		2. 業務従事者の意欲向上や長期雇用を促す工夫、有能な人材確保のノウハウ
		3. 緊急時の人員確保等、会社の対応・体制
6	業務遂行能力	1. 調理現場及び社内の指揮命令系統が確立されているか
		2. 給食停止になった場合の緊急対応について具体的な対応策の整備がなされているか
7	業務委託料	1. 見積書は適正に算定されていて妥当か

15 失格事由

企画提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- （１）参加資格要件を満たさなくなった場合
- （２）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （３）見積書の額が提案上限額を超えている場合
- （４）選考の公平性を害する行為があった場合
- （５）提出書類に不備がある場合
- （６）その他手続等に重大な誤りがあった場合

16 参加表明を行ったものが1者の場合の取扱い

審査を実施し、当該提案者の合計得点が満点の60%を超えたときは、その提案者を優先交渉権者として決定する。

17 審査結果の通知方法

審査結果は、速やかにすべての提案者に文書により通知する。また、実施要綱第11条の規定により、町ホームページにより公表を行う。

18 その他留意事項

- (1) 参加者は、申請書類の提出をもって、本実施要領の記載内容について承諾したものとみなす。
- (2) 提出書類の内容の変更又は書類の追加はできない。ただし、町が必要と認めた場合はこの限りではない。
- (3) 提出書類は、その理由に関わらず返却しない。また、本町が必要とする場合は、追加の提出を求めたり、記載内容の聞き取りを行う場合がある。
- (4) 参加に関して必要となる費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合がある。
- (6) 提出書類等の著作権は、各参加者に帰属する。ただし、本町が必要とするときは、書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (7) 本町が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的に使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、本町の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、または、内容を提示することを禁止する。

19 問合せ先

国見町教育委員会 教育総務課 総務係

所在地：〒969-1761 国見町大字藤田字観月台15番地

電話番号：024-585-2892

メールアドレス：e-somu@town.kunimi.fukushima.jp