

## 国見町給食センター調理等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務名

国見町給食センター調理等業務委託

### 2 目的

学校給食は、子どもたちの健康増進を図るとともに、食に関する指導を効率的に進める上で大きな教育的意義を有するもので、特殊性、専門性や事業の安定性と継続性が求められることから、委託事業者の選定については、安心・安全で質の高い学校給食運営事業を実施するため、学校給食が教育の一環であることを理解し、専門的な知識と技能、豊富な実績を有する最もふさわしい事業者をプロポーザル方式により選定する。

本要領は、プロポーザル方式により提案書の比較検討を行い、国見町給食センター調理等業務委託の優先交渉者を選定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 業務内容

「国見町給食センター調理等業務委託仕様書」のとおり。

### 4 業務履行期間

令和 8 年 8 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日まで（36 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

調理業務：国見町給食センター（住所：国見町大字森山字西国見 51 番地）

配膳業務：①国見町立国見小学校（住所：国見町大字藤田字町尻一、2 番地）

②国見町立県北中学校（住所：国見町大字森山字西上野 20 番地）

③国見町立くにみ幼稚園（住所：国見町大字森山字太田川 36 番地）

### 6 提案上限額（消費税及び地方消費税を含まない 36 か月の総額）

¥132,856,000 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（確定したものに限り）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、業務履行に支障のない体制が確立されていること。
- (4) 学校給食業務について、受託実績を有すること。
- (5) 過去3年以内に学校給食で食品衛生法（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8年3月19日（木）
施設見学会受付期限	令和8年3月24日（火）
施設見学会	令和8年3月26日（木）
質問の受付期限	令和8年3月31日（月）
質問の回答	令和8年4月6日（月）
参加表明書及び提案書等の提出期限	令和8年4月20日（月）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年4月28日（火）
審査結果の通知	令和8年5月上旬

## 9 施設見学会

- (1) 見学会日時 令和8年3月26日（木）午前10時30分から12時00分まで
- (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) 国見町給食センター見学会参加申込」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8年3月24日（火）午後5時まで
  - ウ) 申 込 先 国見町教育委員会 教育施設課（国見町給食センター）  
メールアドレス kyusyoku@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8年3月31日（火）午後5時まで
- (2) 提出先 国見町教育委員会 教育施設課（国見町給食センター）
- (3) 提出方法 電子メール  
メールアドレス kyusyoku@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8年4月6日（月）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8年4月20日（月）午後5時まで
- (2) 提出先 国見町教育委員会 教育施設課（国見町給食センター）
- (3) 提出方法 持参又は書留による郵送  
※持参の場合は、土、日、祝日を除く平日の午前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8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1～3）	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A4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）8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8年4月27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 教育施設課（国見町給食センター）

## 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、評価大目「(2) 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8年4月28日（火）午後  
※時間は調整の上、各参加者に連絡する。

②実施場所 国見町役場 大会議室

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。

評価項目		評価の視点・評価基準
大項目	小項目	
(1)学校給食に対する理解	①学校給食の意義に対する理解度	<input type="checkbox"/> 会社として、学校給食法等に基づく業務の正しい理解と重要性が認識できているか。
	②安全で安心な学校給食の提供に対する意欲・姿勢	<input type="checkbox"/> 学校給食法の趣旨等に沿った会社の理念・方針等を有し、その実現に向けての取り組みが期待できるか。
	③給食事業運営への協力・連携	<input type="checkbox"/> 学校給食の重要性が認識され、各種食育活動で協力・連携を図るための適切な対応が示されているか。
	④食育、SDGsなどの具体的な取り組みの提案	<input type="checkbox"/> 会社として、食育、SDGsなどにつながる学校給食の取り組みが期待できるか。また、取り組みにおいて意欲は感じられるか。
(2)安全衛生管理体制	①衛生管理	<input type="checkbox"/> 学校給食衛生管理基準や大量調理施設衛生管理マニュアルなどを正しく理解しているか。 <input type="checkbox"/> 学校給食安全衛生に関して、自社マニュアルを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 食中毒についての考え方と事故防止策など具体的な対応が提案されているか。
	②事故防止対策	<input type="checkbox"/> 食物アレルギー対応及び異物混入事案対応に関して、自社マニュアルを確立し、日ごろから訓練されているか。また、その体制が整備されているか。
	③調理場における従事者への教育・研修体制	<input type="checkbox"/> 衛生管理、食物アレルギー対応及び異物混入事案対応に関して、国見町の各種マニュアルを基に調理現場に即した訓練体制が提案されているか。また、効果を発揮できるものが提案されているか。
	④危機管理体制	<input type="checkbox"/> 突発的な事故や災害時などの対応計画が提案されているか。 <input type="checkbox"/> 具体的に関係者間の連絡体制、事業者内部での支援・サポート体制などが提案されているか。
(3)業務遂行能力	①人員配置・調理従業者定着の工夫	<input type="checkbox"/> 積極的な地元雇用について提案されているか。 <input type="checkbox"/> 配置予定者の資格、学校給食経験年数は適切か。 <input type="checkbox"/> 調理従業者の定着に向けた待遇改善や福利厚生における工夫や取り組みが提案されているか。
	②配置予定業務責任者の経験・能力	<input type="checkbox"/> 業務責任者として同種業務に従事した経験があるか。 <input type="checkbox"/> 調理現場でのマネジメント力はあるか。
	③本社・拠点事務所によるバックアップ体制	<input type="checkbox"/> 現場の調理従事者との連携方法や現場を支援する体制が提案されているか。 <input type="checkbox"/> 急な欠員時等(病欠、退職等)が発生した場合の迅速なバックアップ体制が提案されているか。
	④損害賠償保険の種類・内容	<input type="checkbox"/> 生産物賠償責任保険など加入保険の種類・内容等は適切か。
	⑤会社の信頼性・事業実績	<input type="checkbox"/> 健全な財務状況であり、長期にわたって業務が実施できるか。 <input type="checkbox"/> 学校給食等調理業務実績はどれくらいか。
(4)見積書	①業務コストの妥当性	<input type="checkbox"/> 提案された体制、内容に見合った金額が算出されているか。経費節減等、企業努力がされているか。また、極端に安価な金額でないか。

## 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使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 教育施設課（国見町給食センター）

所在地：〒969-1731 国見町大字森山字西国見 51 番地

電話番号：024-529-1551

メールアドレス：kyusyoku@town.kunimi.fukushima.jp