学校給食調理等業務委託プロポーザル実施要領

1　業務概要

（1）業務名　　学校給食調理等業務委託

（2）業務の目的　　民間事業者の経験や知識に基づく優れた調理技術や衛生管理能力、業務実施体制を活かし、教育活動の一環としての学校給食を安全、安心かつ安定的に提供するとともに、本市が目指す「日本一おいしい給食」を実現するための具体的な提案をすることができる事業者を選定するため。

（3）業務内容　　別紙「仕様書」に記載の業務及び事業者の提案に基づいた内容の業務

（4）履行期間　　令和９年９月１日から令和１２年８月３１日まで

なお、契約締結日の翌開庁日から令和９年８月３１日までを業務開始に向けた準備期間とし、受託者は、市と協議の上、本業務の開始までに必要な体制及び準備を整えるものとする。受託者は、準備期間中において、従事者に対する教育及び研修、関係法令・各種マニュアル等の確認その他必要な準備を行い、業務開始日から円滑かつ適切に業務を履行できる体制を整えなければならない。なお、準備期間中に発生する従事者の人件費その他の費用及びテスト調理に要する食材費は、受託者の負担とする。

2　予算上限

金７１５，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

	見積上限額
令和９年度	１３０，９１６，５００円
令和１０年度	２３２，８４８，０００円
令和１１年度	２４４，１６７，０００円
令和１２年度	１０７，０６８，５００円

3　実施形式

公募型プロポーザル方式

4　参加資格

プロポーザル方式に参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

（1）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者

（2）令和８年度の日進市における入札参加資格の認定を受けている者

（３）日進市建設工事等請負業者指名停止取扱要領（平成１８年要領第６号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者

（４）参加申込書（第１号様式）の提出日から受注候補者の決定までの間、「日進市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成２４年１２月２６日　日進市長、日進市教育委員会教育長及び愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者

（５）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。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手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

（６）小学校若しくは中学校を対象とした学校給食調理業務の受託実績を過去３年以内に有し、かつ、過去５年以内に、共同調理場方式の学校給食施設において、１日当たり９，０００食以上の調理業務を３年以上受託した実績を有する者

（７）過去３年以内に、食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）に基づく営業の禁止又は停止の処分を受けていない者

（８）過去５年以内に、学校給食調理等業務において、受託者の責めに帰すべき事由により、地方公共団体から業務の停止を命じられていない者

（９）学校給食法（昭和２９年法律第１６０号）ほか学校給食関係法令等を熟知し、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（平成２１年文部科学省告示第６４号)」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成９年３月２４日付け衛食第８５号別添、最終改正：平成２９年６月１６日付け生食発０６１６第１号)」を厳守した業務が遂行できる者

（１０）食中毒、異物混入その他の事故発生時において、迅速かつ適切な対応を行うための危機管理体制及び連絡体制を整備している者

（１１）市との連絡・調整及び緊急時の対応が速やかに行えるよう、本業務の開始までに、愛知県内に本社、支社、支店、営業所又は事業所のいずれかを有する者であること。

５　スケジュール

別紙１　スケジュール表による

６　募集及び参加申込

（１）募集方法

令和８年１１月２日（月曜日）から本要領をホームページで公表し、同時に窓口での配布を開始する。

（２）参加申込方法

ア　提出期間　令和８年１１月２日（月曜日）１０時から
令和８年１１月１６日（月曜日）１５時まで

イ　提出書類

①　参加申込書（第１号様式）

②　第１号様式に記載した受託実績を証する書類（契約書及び仕様書の写し等）

③　その他必要書類

7　施設見学会

（1）開催日時

令和８年１１月１２日（木曜日）午後３時から

令和８年１１月１３日（金曜日）午後３時から

※参加を希望する場合は、いずれか一方の日程を選択するものとする。

（2）開催場所

日進市立学校給食センター（日進市本郷町西原２３番地）

（3）参加人数

１事業者につき２名以内とする。

（4）参加方法

施設見学会への参加を希望する者は、事業者名、参加者氏名及び参加希望日を記載し、令和８年１１月９日（月曜日）までに電子メールで申し込むこと。

（5）その他

施設見学会への参加は、提案書提出に当たっての参考とするものであり、参加の有無が審査結果に影響するものではない。

また、施設見学会当日における質問については、その場での回答は行わず、「１０　質疑応答」に基づき受け付ける。

8　参加資格の確認及び審査等

（1）参加資格の確認

参加資格は、参加申込書（第１号様式）の提出日を基準として確認する。なお、参加　資格の確認後から受注候補者の決定までの間に、「４　参加資格」に規定する要件のいずれかを欠くこととなった場合は、失格とする。

（2）審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格結果通知書（第２号様式）により、令和８年１１月３０日（月曜日）に全者に対し、書面及びメールにて発送する。

（3）審査結果に対する問い合わせ

ア　説明請求

審査の結果、参加資格を有しないと判断された者は、担当部署に対しその理由につい

て説明を求めることができる。

イ　請求方法

令和８年１２月４日（金曜日）１５時までに、担当部署へ書面を持参又は郵送すること。

９　提案書等の提出

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、以下の提出書類を必要部数揃えて、提出期限までに担当部署へ提出しなければならない。

（１）提出書類

ア　提案書（第３号様式及び第３号様式－１～第３号様式－７）　正本１部、副本９部

イ　提案価格（第３号様式－８）　正本１部

（２）提案書の作成方法

提案書は、本業務の目的、仕様書及び別紙２「審査基準表」の内容を踏まえ、評価項目ごとの提案内容が明確となるよう作成すること。

提案内容については、安全で安心な学校給食を安定的に提供するための具体的な取組、業務遂行体制、衛生管理体制、食育推進、市民・保護者向け給食普及・地域貢献及び業務改善等について、実施可能な内容を簡潔かつ具体的に記載すること。

また、提案書の作成に当たっては、提出する各様式及び仕様書の内容との整合性を図ること。

（３）提案書作成上の留意事項

ア　提案書は、審査基準表に示す評価項目に対応する内容が容易に確認できるよう作成すること。

イ　提案内容については、実施体制、方法、効果等を具体的に記載し、実現可能性のあるものとすること。

ウ　提出後の提案内容の変更は認めない。ただし、市が必要と認める場合は、この限りでない。

エ　提案書に記載した内容は、原則として契約締結後の履行内容に含むものとする。ただし、市と受注候補者との協議により、提案内容の具体化又は調整を行うことがある。

オ　提案の実施に当たり、市の追加費用、施設・設備の提供又は人的協力を必要とする場合は、その内容及び費用負担を提案書に明記すること。明記のない提案については、業務委託料の範囲内で、受託者の責任及び負担により実施するものとして取り扱う。

（４）提案書の作成及びページ数

提案書は、表紙及び目次を除き２５ページ以内とし、第３号様式－１から第３号様式－７までをページ数に含む。ただし、第３号様式－１において添付を求める法人登記事項証明書、過去３か年の法人税、消費税、地方消費税及び法人市町村民税の納税証明書、過去３か年の貸借対照表及び損益計算書、過去３か年の人員表及び賠償責任保険の保険証券

の写し又は加入予定の保険内容が確認できる資料並びに第３号様式－３において添付を求める作業工程ごとの配置計画表並びに第３号様式－８は、ページ数に含めない。第３号様式－１から第３号様式－７には記載例シートを添付している。

記載例は、提案内容の記載方法や具体性の参考として示すものであり、記載例と同一の取組を求めるものではない。なお、記載例シートは提出しないこと。

第３号様式－１から第３号様式－７までについては、各様式の項目及び記載順序を変更しないこと。必要に応じて記載欄の拡張又は改ページを行うことができるほか、各様式の記載内容を補完するため、必要に応じて画像、図表等を掲載することができる。ただし、提案書全体を上記ページ数以内に収めること。

（５）提出期限　令和８年１２月２５日（金曜日）１５時まで

１０　質疑応答

このプロポーザルに対する質問の方法及び回答については以下のとおりとする。

（１）質問方法

質問書（第４号様式）を用いて、電子メールにて提出すること。

（２）提出先

「１８　問い合わせ先」を参照すること。

（３）質問期間

令和８年１１月２日（月曜日）から令和８年１１月２０日（金曜日）まで

（４）回答方法

令和８年１１月３０日（月曜日）までに、質問者名を伏せて全者に対し、電子メールにて回答する。

１１　評価及び受注候補者の選定

（１）評価委員会

学校給食調理等業務委託プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、提案書等の評価を行う。

（２）評価方法

評価委員会の各委員は、別紙２「審査基準表」に基づき、「８　参加資格の確認及び審査等」により参加資格を有するとされた者を評価する。評価は、次に定める１次評価及び２次評価により行うものとし、最終的な評価は各委員１５０点満点とする。各委員の評価点を合計した得点を当該提案者の合計得点とする。

ア　１次評価

参加資格を満たすと判断された者が６者以上あった場合は、別紙２「審査基準表」のうち「① 事業者の実績・経営基盤・責任体制」の評価点の合計得点により１次評価を行い、得点の高い５者までを２次評価の対象とする。

複数の者が同点の場合は、まず評価委員会の総合的な評価により２次評価の対象者を選定する。

なお、総合的な評価によっても順位を決定できない場合は、「①事業者の実績・経営基盤・責任体制」の評価内容のうち、受託実績、経営状況、本部の支援体制、事故時の責任体制の順に評価点を比較し、順位を決定する。これら全ての評価点が同点の場合は、くじにより順位を決定する。

なお、１次評価において採点した評価項目の評価点は、２次評価における評価点として引き継ぐものとする。

参加資格を満たすと判断された者が５者以下の場合は、１次評価を省略し、全者を２次評価の対象とする。

①　評価結果の通知

１次評価を実施した場合は、その結果を１次評価結果通知書（第５号様式）により、令和９年１月８日（金曜日）に、１次評価を行った全者へ書面及びメールで通知する。

１次評価を省略した場合は、同日に、２次評価の対象となる全者へその旨を通知する。

②　評価結果に対する問い合わせ

ａ　説明請求

１次評価を通過しなかった者は、担当部署に対しその理由について説明を求めることができる。

ｂ　請求方法

令和９年１月１３日（水曜日）１５時必着で、担当部署へ書面を持参又は郵送すること。

イ　２次評価

１次評価を通過した者又は１次評価を省略した者に対し、別紙２「審査基準表」に掲げる評価項目について評価を行い、提案内容並びに業務責任者を中心としたプレゼンテーション及び質疑応答を踏まえた合計得点により、最も得点の高い者を学校給食調理等業務委託の受注候補者として選定する。

ただし、各委員の評価点の合計得点が、各委員の満点の合計得点の６０％に満たない場合は、受注候補者として選定しないものとする。なお、全ての提案者が当該基準に満たない場合は、受注候補者を選定せず、市は必要に応じて再度プロポーザルを実施するなど、改めて事業者選定の手続を行うものとする。

なお、１次評価を実施した場合は、１次評価において採点した評価点を引き継ぎ、その他の評価項目を採点するものとし、１次評価を省略した場合は、別紙２「審査基準表」に掲げる全ての評価項目を採点するものとする。

複数の提案者の合計得点が同点の場合は、次に掲げる順序により順位を決定する。

まず、「⑧提案価格」を除く評価項目の合計得点が高い者を上位とする。

当該合計得点も同点の場合は、評価委員会の総合的な評価により順位を決定する。

なお、総合的な評価によっても順位を決定できない場合は、「④安全衛生管理・危機管理体制」、「②運営責任者及び管理体制」、「③調理従事者の能力・配置・育成体制」、「⑥食育推進への取組」、「⑦市民・保護者向け給食普及・地域貢献」、「⑤学校・教育委員会との連携体制」の順に評価点を比較し、順位を決定する。これら全ての評価点が同点の場合は、くじにより順位を決定する。

① プレゼンテーションの概要

ａ　日時　　令和９年１月２２日（金曜日）午前９時４５分から

ｂ　場所　　日進市立図書館　第１～３会議室

ｃ　提出書類　なし

ｄ　発表者

プレゼンテーション及び質疑応答は、原則として、第３号様式－２「運営責任者及び管理体制」において、本業務の業務責任者として配置を予定する者本人が行うものとする。

その他の者の同席を妨げないが、当該業務責任者を含め１事業者につき３名以内とする。

なお、説明及び評価委員からの質問への回答は、原則として当該業務責任者が行うものとする。ただし、第３号様式－１、第３号様式－３、第３号様式－６及び第３号様式－７に関する説明及び質問への回答については、同席者が行うことも認めるものとする。

ｅ　タイムスケジュール

準備	５分以内
プレゼンテーション	２０分以内
質疑応答	２０分程度
片付け	５分以内

ｆ　プレゼンテーション資料等

プレゼンテーション及び質疑応答において使用できる資料は、提出済みの提案書（第３号様式－１から第３号様式－７まで）に限るものとし、それ以外の資料の使用、提出、配布又は投影は認めない。

また、提出済みの提案書の内容を要約、再編集又は加工した資料についても、使用、配布又は投影は認めない。

なお、提出済みの提案書をそのまま投影することは差し支えない。

ｇ　使用機器

プレゼンテーションにおいてパソコン等を使用する場合は、提案者が用意すること。市は、プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルを用意する。

②　評価結果の通知

結果通知は、２次評価結果通知書（第６号様式）を用いて、令和９年２月１０日（水曜日）に、２次評価を行った全者に対して担当部署から書面及びメールにて発送する。

③　結果に対する問い合わせ

ａ　説明請求

受注候補者に選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができる。

ｂ　請求方法

令和９年２月１２日（金曜日）１５時必着で、担当部署へ書面を持参又は郵送すること。

ウ　設計図書作成

選定された受注候補者の提案について、担当部署と協議を行い、担当部署は設計図書を作成する。

１２　見積者の選定及び見積徴収

選定された受注候補者に関する評価結果を契約審査委員会に報告し、契約審査委員会は報告された受注候補者を随意契約者として適格か審査し、適格であった場合は見積者として選定する。

見積者には担当部署を通じて見積書の徴収依頼を行う。

１３　随意契約の締結

見積者から見積書が提出され、その金額が予定価格の範囲内であった場合は、その者と契約を締結する。

受注候補者と契約を締結することができない場合は、２次評価における合計得点の順位に従い、次順位者を新たな受注候補者として、契約締結に向けた手続を行うことができる。

１４　参加の辞退

本件の参加申込み後、参加を辞退する場合は速やかに担当部署に電話連絡の上、辞退届を郵送又は持参により提出すること。

１５　情報公開及び提供

日進市情報公開条例に基づき情報公開及び情報提供するものとする。

１６　その他

（１）提案者は、提案書の提出をもって、本実施要領、仕様書その他本プロポーザルに関する資料の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）提案は１者につき１提案とする。

（３）提出書類の追加・変更は原則として認められない。

（４）提案者から提出された書類等については理由の如何に関わらず返却しない。

（５）提案者から提出された書類等の著作権は、原則として当該書類等を作成した者に帰属する。ただし、市は、本プロポーザルの実施、受注候補者の選定、契約手続その他本業務の実施に必要な範囲において、提出された書類等を無償で使用し、又は複製することができるものとする。

（６）市が本プロポーザルに関して提供する資料は、本プロポーザルへの参加及び提案書の作成以外の目的に使用してはならない。また、市の承諾なく第三者に提供し、又はその内容を開示してはならない。

（７）次に掲げるいずれかに該当する場合は本件の参加を無効とする。

ア　「４　参加資格」の条件を満たさなくなった場合

イ　提出書類が期限に間に合わなかった場合

ウ　提出書類に不備があった場合

エ　提出書類に虚偽の記載があった場合

オ　第３号様式－８「提案価格」に記載した提案価格の総額又は各年度の提案価格が、「２　予算上限」に定める金額を超過した場合

カ　談合その他不正行為があった場合

キ　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（８）本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。

（９）この要領に定めるものの他必要な事項は別に定める。

１７　結果公表

プロポーザル方式等により契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を市のホームページにおいて公表するものとする。

ア　委託業務名

イ　業務内容及び履行期間

ウ　特定した受託者の所在地（住所）、商号及び名称（氏名）

エ　その他必要な事項

１８　問い合わせ先

担当部署：日進市学校教育部学校教育課（学校給食センター）

電話番号：0561-72-0691

FAX 番号：0561-74-0962

メールアドレス：kyushoku@city.nisshin.lg.jp

（別紙１）スケジュール表

実施要領等の公表	令和８年１１月２日（月曜日）
質問受付期間	令和８年１１月２日（月曜日）から １１月２０日（金曜日）まで
施設見学会	令和８年１１月１２日（木曜日） 又は１１月１３日（金曜日）
参加申込期限	令和８年１１月１６日（月曜日）１５時まで
参加資格審査結果通知・質問回答	令和８年１１月３０日（月曜日）
提案書等提出期限	令和８年１２月２５日（金曜日）１５時まで
１次評価結果通知等	令和９年１月８日（金曜日）
２次評価 （プレゼンテーション及び質疑応答）	令和９年１月２２日（金曜日）
２次評価結果通知	令和９年２月１０日（水曜日）
契約締結	令和９年２月下旬（予定）
業務開始準備期間	契約締結日の翌開庁日から 令和９年８月３１日まで
業務開始	令和９年９月１日（水曜日）

（別紙２）

審査基準表

評価項目	評価内容	評価の視点	配点
事業者の実績・経営基盤・責任体制	受託実績、経営状況、本部の支援体制、事故時の責任体制	安定的な履行能力があり、緊急時も組織として迅速に対応できるか。	３０点
運営責任者及び管理体制	責任者の経験・資格、現場管理、調整能力、改善姿勢	責任者が調理員を統率し、学校との調整や問題発生時の判断を適切に行えるか。	２０点
調理従事者の能力・配置・育成体制	従事者の技能・配置、研修、定着・欠員対応	経験者を適切に配置し、技術継承と欠員時の安定運営ができるか。	２０点
安全衛生管理・危機管理体制	衛生管理、食中毒・異物混入防止、アレルギー対応	衛生管理基準を遵守し、事故防止と発生時の初動対応が徹底できるか。	２０点
学校・教育委員会との連携体制	学校・教育委員会との連絡調整、柔軟な対応・改善提案	情報共有や報告・連絡が円滑で、学校の要望に適切に対応できるか。	１０点
食育推進への取組	食育への取組、食育推進に関する提案	調理の専門性を生かし、学校の負担に配慮した実現可能な食育を提案しているか。	１５点
市民・保護者向け給食普及・地域貢献	市民向け情報発信・イベント、地域交流・独自提案	見学・試食会やレシピ発信等を通じ、給食の普及と地域貢献が図れるか。	１５点
提案価格（※１）	提案価格	提案価格の相対評価	２０点
合計			１５０点

※１　提案価格の配点は、２次評価の対象者から提出された提案価格のうち最も低い価格を基準として、次の算定式により算出する。価格点＝２０点×最低提案価格÷当該提案価格（小数点以下の取扱いは、小数第１位を四捨五入し、整数とする。）