

## 魚沼市学校給食調理等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は、魚沼市（以下「本市」という。）が行う学校給食調理等業務について、今後も引き続き安全・安心でおいしい学校給食を安定的に提供するため、衛生管理能力、危機管理能力、及び安定的な業務遂行能力を有する最適な事業者（以下「優先交渉権者」という。）を選定することを目的とし、公募型プロポーザル方式の実施に関し必要な事項を定めるものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

魚沼市学校給食調理等業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「魚沼市学校給食調理等業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 契約期間等

- ①契約期間は、契約締結の日から令和12年3月31日までとする。
- ②契約締結の日から令和9年3月31日までの期間は、業務引継及び準備期間とする。
- ③業務履行期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

### 3 見積提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

提案上限総額 882,500,000円

令和8年度提案上限額 0円

令和9年度提案上限額 294,166,000円

令和10年度提案上限額 294,166,000円

令和11年度提案上限額 294,168,000円

※本業務の実施に必要な一切の経費を含むものとする。

※本金額は、契約時の予定価格を示すものではないが、これを超過した提案は失格とする。

#### 4 スケジュール

項目	日程等
公告・募集開始	令和8年4月13日(月)
参加申込書提出期限	令和8年4月21日(火) 午後4時必着
参加資格審査結果通知	令和8年4月23日(木)
施設現地確認日※	令和8年4月27日(月)
質問票の受付期限	令和8年4月28日(火) 午後4時必着
質問票に対する回答	令和8年4月30日(木)
企画提案書の受付期限	令和8年5月20日(水) 午後4時必着
プレゼンテーション審査	令和8年5月26日(火)
優先交渉権者の決定	令和8年6月3日(水)頃
契約締結	優先交渉権者との協議終了後

※施設現地確認は、運搬業務の搬入搬出箇所のみとする。

※調理場は、図面での確認とし現地確認は行わない。

#### 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者(以下「参加者」という。)は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (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であること。
- (2) 令和7・8・9年度魚沼市物品製造・役務の提供等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 参加申込書提出日から契約締結の日までの間において、魚沼市及び新潟県から指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 新潟県内に本社、支社、支店、営業所を有する者、または受注後速やかに設置すること。
- (6) 過去5年以内に3年間以上、学校給食施設において、1日あたり2,000食以上の調理業務を受注した実績を有すること。
- (7) 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条2項により指定された特別豪雪地帯において、冬季間の学校給食運搬業務の実績を有すること。
- (8) HACCPの概念に基づいた衛生管理を実施できる体制を有していること。
- (9) 現従事調理員から採用を希望する者を優先的に雇用し、現処遇を維持するよう努めること。

## 6 参加申込書及び質問の受付

### (1) 参加申込（資格確認申請）

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

#### ①提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 会社概要（様式第2号）
- ウ 実績調書（様式第3号）

②提出期限：「4 スケジュール」に記載のとおり。

③提出方法：「18 提出先及び問合せ先」を電子メールにて提出すること。

### (2) 参加資格の確認結果通知

提出された書類に基づき参加資格の有無を審査し、その結果を「4 スケジュール」に記載の日までに電子メールにて通知する。

※参加資格「有」と認められた者のみ、企画提案書を提出することができる。

### (3) 質問の受付及び回答

①提出書類：質問票（様式第4号）

②受付期間：「4 スケジュール」に記載のとおり。

③提出方法：「18 提出先及び問合せ先」を電子メールにて提出すること。

④回答：「4 スケジュール」に記載のとおり。参加申込書を提出した全申込者に電子メールで回答する。

## 7 企画提案書の提出

参加資格を有することを確認された者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限：「4 スケジュール」に記載のとおり。

(2) 提出方法：持参又は郵送（必着）

(3) 提出書類（正本1部、副本8部）

ア 企画提案書提出届（様式第5号）

イ 企画提案書（様式任意、A4版片面、表紙含め30ページ以内）

※両面は不可

※A3版を含めることも可能とするが、A3版1枚は2ページとカウントする

ウ 見積書及び見積内訳書（様式任意、封緘すること）

エ 業務実施予定体制（様式第6号）

## 8 企画提案書に記載すべき事項

仕様書を踏まえ、以下の項目について具体的に提案すること。

(1) 企業経営状況・業務実績

- (2) 学校給食に対する基本的な考え方
- (3) 安全衛生管理
- (4) 危機管理体制
- (5) 調理業務体制
- (6) 運搬業務体制
- (7) 見積金額

## 9 参加辞退

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第7号）を「18 提出先及び問合せ先」に持参又は郵送にて提出しなければならない。

## 10 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

- (1) 対象者：参加資格「有」と認められた者
- (2) 実施日・会場 「4 スケジュール」のとおり。詳細は対象者に別途通知する。
- (3) 実施方法
  - ① 説明30分、質問10分（計40分程度）
  - ② 開始時間前10分間を準備時間、審査終了後5分間を片付け時間とする。
  - ③ 出席者は3名以内とし、配置予定の総括責任者又は業務責任者を含むこと。
  - ④ パソコン等は参加者が持参すること。（プロジェクターは市で用意するが、持ち込みも可とする）

## 11 選定方法

魚沼市学校給食調理等業務委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、最も評価点の高い者を優先交渉権者として選定する。

- (1) プレゼンテーション審査
  - 「12 選定審査基準項目」に基づき委員が採点を行う。
  - 合計得点が最も高い者を優先交渉権者、次点の者を次点交渉権者とする。
  - ただし、合計得点が同点の場合は、見積金額が最も安価な者を上位とする。
- (2) 参加者が1者の場合は、委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、優先交渉権者として選定する。
- (3) 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないものとする。

## 1.2 選定審査基準項目

評価項目	評価内容		配点
(1) 企業経営状況・業務実績	経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政健全性</li> <li>・経営基盤</li> </ul>	20点
	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食調理、運搬業務受注実績と現状</li> <li>・特徴的、特筆すべき実績</li> </ul>	
(2) 学校給食に対する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食の意義や目的に対する理解</li> <li>・食に関しての学校との関わり方、姿勢</li> <li>・地域貢献への考え方</li> </ul>		10点
(3) 安全衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生に対する考え方</li> <li>・安全衛生管理体制</li> <li>・調理従事者等の健康管理、検査等</li> </ul>		10点
(4) 危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・突発的な事故対応（食中毒、調理事故、異物混入）</li> <li>・事故防止策</li> <li>・災害発生時対応</li> </ul>		10点
(5) 調理業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置計画、勤務体制</li> <li>・業務責任者、食品衛生責任者等の配置</li> <li>・休暇や欠員等における代替者確保体制</li> <li>・有資格者、地元採用など雇用に対する考え方</li> <li>・現従事調理員から雇用する者の処遇</li> <li>・調理従事者への研修、育成、スキルアップ</li> </ul>		30点
(6) 運搬業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置計画、実施体制</li> <li>・安全管理や衛生管理体制</li> <li>・休暇や欠員等における代替者確保体制</li> <li>・事故発生時のバックアップ体制</li> </ul>		10点
(7) 見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額の提示（令和8年度¥0、令和9年度～令和11年度の合計額）</li> </ul>		10点
評価点	合計		100点

※評価点の算定は審査基準（別紙）による。

## 1.3 選定結果の通知

選定結果は、「4 スケジュール」のとおり。全参加者に文書（又は電子メール）で通知するとともに、市ホームページで公表するものとする。

#### 1 4 契約締結

本プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定するものであることから、具体的な業務は企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議を経て、合意後に契約を締結するものとする。

- (1) 優先交渉権者と仕様書の内容、見積金額等について協議を行い、合意に達した場合に契約を締結する。
- (2) 協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議を行う。
- (3) 契約金額は、提案見積額を上限として決定する。
- (4) 契約保証金は、魚沼市財務規則に基づき処理する。

#### 1 5 失格事項

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いことが判明した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案見積額が上限額を超過した場合
- (4) 審査基準に定める失格基準に該当する場合
- (5) 選定委員又は市職員に対して、不当な働きかけを行った場合
- (6) 他の参加者と提案内容について相談を行うなど、談合の疑いがある場合
- (7) 正当な理由なく、指定された日時・場所に遅刻又は欠席した場合

#### 1 6 提出書類の取扱い

- (1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類（以下、「企画提案書等」という。）は、返却しない。
- (2) 企画提案書等は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、本市が必要と認める場合には、優先交渉権者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用することができるものとする。

#### 1 7 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、情報公開請求があった場合、魚沼市情報公開条例に基づき開示することがある。ただし、個人情報や企業の正当な利益を害する情報は除外する。
- (4) 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本市と協議して定めるものとする。

1 8 提出先及び問合せ先

〒946-8601 新潟県魚沼市小出島910番地

魚沼市 教育委員会事務局 学校教育課 学事係

TEL : 025-793-7452

E-mail : gakkokyoiku@city.uonuma.lg.jp