

笠松町学校給食センター給食調理等業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、笠松町（以下「町」という。）が、笠松町学校給食センター（以下「給食センター」という。）の給食調理、配送等業務を民間事業者へ委託するに当たり、笠松町プロポーザル方式等実施要綱（平成27年告示第161号。以下「実施要綱」という。）に基づき、本業務委託の受託事業者を選定するプロポーザルの実施方法等について必要な事項を定めるものとする。

なお、この実施要領と併せて公表する仕様書、様式集も一体の資料として、実施要領等と称する。

2 業務委託の概要

(1) 業務委託の名称

笠松町学校給食センター給食調理等業務委託

(2) 業務委託場所

施設名	笠松町学校給食センター
所在地	岐阜県羽島郡笠松町円城寺439番地の1

(3) 業務委託期間

契約締結の日から令和10年7月31日まで

ただし、業務履行期間は、令和7年8月1日から令和10年7月31日までとし、契約締結日から令和7年7月31日までは準備期間とする。

(4) 業務委託内容

別添「笠松町学校給食センター給食調理等業務委託仕様書」のとおり

(5) 委託金額の上限

195,600,000円

（取引に係る消費税及び地方消費税10%を含む）

各年度の限度額（税込み）

令和7年度（8月～3月） 42,400,000円

令和8年度（4月～3月） 64,900,000円

令和9年度（4月～3月） 66,200,000円

令和10年度（4月～7月） 22,100,000円

3 プロポーザルの概要

(1) プロポーザルの名称

笠松町学校給食センター給食調理業務等業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）

(2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル

(3) 選定方式

書類審査及びプレゼンテーション

- (4) 主催者
笠松町
- (5) 事務局
総務部総務課契約管財担当
〒501-6181 岐阜県羽島郡笠松町司町1番地
TEL : 058-388-1111 FAX : 058-387-5816
E-mail : soumu@town.kasamatsu.lg.jp

4 参加資格

- (1) 本プロポーザルに参加する事業者（以下「参加事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。
- 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 笠松町入札参加資格者名簿に登載されていること。
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - ⑤ 笠松町、国、地方公共団体等から入札参加資格停止措置を受けていない者であること。
 - ⑥ 笠松町が行う契約及び交付する補助金からの暴力団排除に関する措置要綱（平成27年笠松町告示第10号）に基づく入札参加資格停止措置の期間中でない者であること。
 - ⑦ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - ⑧ 岐阜県、愛知県又は三重県に本社、支社、支店、営業所または事業所のいずれかを有し、即時対応の体制が確立されていること。
 - ⑨ 学校給食調理業務において、過去3年以内に食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定による営業の停止処分を受けていないこと。
 - ⑩ これまでに1日2,000食以上の学校給食調理施設での受託実績が3年以上あること。

(2) 参加資格の確認

参加資格の確認は、参加意向申請書（様式第1号）の提出日を基準とする。ただし、参加資格確認後から受注候補者の特定までに参加者の備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には失格とする。

5 プロポーザルのスケジュール

項目	日程
①実施要領等の公表	令和6年10月7日
②参加意向申請書（様式第1号）提出期限	令和6年10月31日
③現地見学会参加申込書（様式第3号）提出期限	令和6年10月15日
④現地見学会	令和6年10月17日・18日
⑤質問書（様式第4号）受付期間	令和6年10月 7日から

項目	日程
	令和6年10月24日まで
⑥質問書に対する回答	令和6年11月1日
⑦提案書等（様式第5号～第14号）受付期間	令和6年11月11日から 令和6年11月19日まで
⑧プレゼンテーション、ヒアリング	令和6年12月11日
⑨審査結果の通知、公表	令和6年12月中旬

6 実施要領等の公表

- (1) 本プロポーザルの実施要領等は、町ホームページにて公表する。
- (2) 公表期間 令和6年10月7日（月）～令和6年11月19日（火）
- (3) 公表書類
 - ① 笠松町学校給食センター給食調理等業務委託プロポーザル実施要領
 - ② ①に係る様式集
 - ③ 笠松町学校給食センター給食調理等業務委託仕様書

7 参加意向申請書の提出及び確認

- (1) 本プロポーザルの参加事業者は、参加意向申請書（様式第1号）及び参加資格確認書（様式第2号）を事務局まで提出すること。
- (2) 提出期限 令和6年10月31日（木）17時まで
- (3) 提出方法
事務局まで持参又は郵送により提出すること。
※持参による場合は、閉庁日を除く各日9時から17時まで
※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。
- (4) 町は、参加意向申請書の提出があった時は、本実施要領に規定する参加資格を満たす者であるかを確認し、その結果を通知する。
- (5) 町は、(4)により参加資格を満たすことが確認できた場合は、併せて提案書の提出を依頼する。

8 現地見学会

- (1) 現地見学会の概要
日時：令和6年10月17日（木）・18日（金） 15時30分から17時まで
場所：笠松町学校給食センター
時間：1事業者当たり20分
※上記の日時を基本とするが、調理等作業中の見学を希望する場合は17日、18日10時から11時までの時間において2階見学通路からの見学も可とする。
- (2) 現地見学会参加申込について
現地見学会の参加を希望する事業者は、次の期日までに現地見学会参加申込書（様式第3号）を事務局まで提出すること。
申込期限 令和6年10月15日（火）17時まで
申込方法 電子メール又はファックス

※現地見学会参加申込書を提出した際は、必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 留意事項

- ① 現地見学会の参加日時は、後日通知する。
- ② 現地見学会の参加人数は、1事業者2人までとする。
- ③ 調理場内に入場する場合は、入場者の検便結果（直近1か月以内）を持参するとともに、清潔な白衣、帽子、マスク、上履き（汚染用、非汚染用）を持参すること。
- ④ 設備、機器等には手を触れないこと。また、設備、機器等の説明は行わない。
- ⑤ 現地見学会では、質問の受付は行わない。質問がある場合は質問書を提出すること。

9 実施要領等に関する質問書の受付及び回答の公表

(1) 質問書受付期間

令和6年10月7日（月）～令和6年10月24日（木）17時まで
ただし、閉庁日を除く。

(2) 質問書提出方法

質問書（様式第4号）を電子メール又はファックスにて事務局まで提出すること。
※電子メールの場合は、ファイル（ファイル形式はPDF形式又は、Microsoft Wordとする。）を添付して提出すること。
※質問書を提出した際は、必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 回答

質問に対する回答は、電子メールにより全ての参加事業者へ令和6年11月1日17時までに回答する。ただし、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答しない場合がある。
なお、質問に対する回答は実施要領等の追加又は修正とみなす。

10 提案書の受付

提案書の提出依頼を受けた参加事業者は、次により提案書等を事務局まで提出すること。

(1) 受付期間

令和6年11月11日（月）～令和6年11月19日（火）9時～17時
ただし、閉庁日を除く。

(2) 提出方法

提案書等（様式第5号～第14号）を事務局まで持参又は郵送により提出すること。
郵送の提出期限も令和6年11月19日（火）17時必着とする。また、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(3) 提出書類

- ① 提案書（様式第5号）・・・・・・・・・・・・・・ 正1部、副8部
- ② 会社概要に関する報告書（様式第6号）・・・・・・・・・・・・・・ 正1部、副8部
- ③ 提案書（様式第7号～第13号）・・・・・・・・・・・・・・ 正1部、副8部
- ④ 見積書（様式第14号）・・・・・・・・・・・・・・ 正1部、副8部

(4) 留意事項

- ① 提出書類については、様式集を参照のこと。
- ② 提出書類の規格は、A4版、縦型、横書き、左綴じとし、ページ番号を付け、A4版

フラットファイル（縦型）に編冊して提出すること。なお、やむを得ずA3版を使用する場合は、片面刷り片袖折りして編冊すること。

- ③ 正本は会社名入りとし、実印（法務局が証明する代表者の印鑑）を押印したものとす
る。なお、副本は会社名を消したものとする。
- ④ 会社の概要については、企業理念、組織等が分かる内容とし、直近2期分の財務諸表
（損益計算書及び貸借対照表の写し）を提出すること。また、学校給食調理業務の受託
実績及びそれを証する書類（契約書等の写し）を提出すること。
なお、企業理念、組織については、PR用パンフレットでも可とする。
- ⑤ 見積書に記載する委託料の金額については、消費税及び地方消費税を含めずに記載す
ること。
- ⑥ 見積額が、上限額を超える場合又は異常に少額である場合など、本業務委託の適正な
履行に支障があると判断した場合は、失格とする場合がある。

1.1 失格

本プロポーザルの参加事業者が次のいずれかに該当したときは、笠松町指名業者選定委員
会要領（昭和51年笠松町訓令乙第1号）第1条に規定する笠松町指名業者選定委員会（以
下「指名委員会」という。）において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という）について、実施
要領等に示した提出方法及び提出期限を守らなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 本実施要領「4 参加資格」を満たさなくなった場合
- (4) この実施要領等に定められた以外の手法により、関係者に本プロポーザルに対する援
助を直接的又は間接的に求めた場合
- (5) 正当な理由なく提出書類を提出しなかった場合

1.2 審査に係る事項

(1) 審査方法等

本プロポーザルの審査は、町が別に定める委員により組織する笠松町学校給食センタ
ー給食調理等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

審査委員会は、下記に示す審査方法及び審査基準に基づいて審査を行い、参加事業者
の順位を決定し、その結果を指名委員会に報告する。

(2) 1次審査

事務局は、1次審査として提案書等に記載された内容が、次の各項目を満たしている
ことを確認する。なお、1項目でも満たさないことが確認された場合は2次審査の対象
としない。

- ① 同一事項に対する2通り以上の提案又は提案事項間の齟齬や矛盾がないこと。
- ② 提出書類について、様式集に沿った構成となっていること。
- ③ 各様式に示す事項に対する提案の内容が仕様書を満たしていること。

(3) 2次審査（書類審査及びプレゼンテーション）

審査委員会は、1次審査において確認された参加事業者を対象に書類審査及びプレゼ
ンテーションによる審査を行う。審査は、本実施要領「1.3 審査基準」により行い、

その得点により順位を決定する。

① 日時

令和6年12月11日（水） ※時間は別途通知する。

② 場所

笠松町役場会議室 ※会議室名は別途通知する。

③ 時間

プレゼンテーション15分、質疑応答5分の合計20分程度とする。

④ 出席者

1事業者当たり3名以内とする。

⑤ 留意事項

ア 各参加事業者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。

イ プレゼンテーションの順番については、提案書の受付順とする。

ウ 説明は、提出資料をもとに行い、追加資料等は認めない。

エ パワーポイント等のパソコンを使用する場合は、各自持参すること。

なお、スクリーンとプロジェクターは町でも準備する。

オ プレゼンテーションは非公開とする。

カ 審査の結果、得点が高点の場合は、出席委員の多数決により決定し、同数の場合は委員長が決定する。

キ 審査で著しく低い項目がある場合は、受注候補者として選定しないことがある。

1.3 審査基準

(1) 審査における評価項目・評価内容及び配点は、次のとおりとする。なお、評価は、評価項目別にAからEまでの5段階で評価する。

① 企業評価 配点10点

ア 企業理念、財務の健全性等 (配点5点)

イ 学校給食センターにおける調理業務受託実績 (配点5点)

② 学校給食に対する基本的な考え方 配点10点

ア 学校給食の意義や役割に対する理解度、考え方 (配点5点)

イ 食物アレルギーへの取り組み体制 (配点5点)

③ 業務実施体制 配点25点

ア 業務実施体制 (配点5点)

イ 責任者及び従事者の適正な配置 (配点10点)

ウ 従事者の休暇や急な欠員等への対応方法 (配点5点)

エ 継続雇用及び地元採用計画 (配点5点)

④ 衛生管理 配点10点

ア 衛生管理に対する考え方 (配点5点)

イ 従事者の健康管理体制 (配点5点)

⑤ 危機管理体制 配点10点

ア 食中毒、異物混入等発生時の処理体制及び防止策 (配点10点)

⑥ 従事者教育 配点10点

ア 従事者に対する指導、育成に対する考え方 (配点5点)

イ 受託決定から事業開始までの研修計画 (配点5点)

⑦ 食育推進に対する考え方 配点10点

ア 学校、栄養教諭等と連携した食育についての考え方 (配点10点)

⑧ コスト評価 配点15点

ア コスト削減に対する取り組み (配点5点)

イ 見積金額 (配点10点)

(2) 採点方法

配点の合計は100点とし、次の係数を乗じて得点とする。

評価	係数
A 優れている	配点×1.0
B やや優れている	配点×0.8
C 一般的	配点×0.6
D やや劣っている	配点×0.4
E 劣っている	配点×0.2

(3) 留意事項

- ① 配点の合計100点の6割を基準点とし、基準点を満たさない参加事業者は選定の対象外とする。
- ② 審査の結果、適切な候補者がいない場合は、「適切な候補事業者なし」として再募集を行う場合がある。

1.4 受注候補者の特定

指名委員会は、審査委員会の報告を審査し、受注候補者を特定する。

1.5. 審査結果の通知

審査結果について、全参加事業者に書面にて通知する。

1.6 契約の締結

- (1) 町は、受注候補者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調となった場合は、次点以降の参加事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した参加事業者と契約を締結する。
- (2) 契約書は、仕様書及び提案書に基づき決定するものとして、当初の仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。また、調理食数等の大幅な変動により経費に変動がある場合は、双方の協議により変更契約できるものとする。

1.7 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費については、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし町が本業務に係る範囲において公表する場合、その他町が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出後の提出書類については、内容の修正は一切認めない。
- (4) 提出書類に記載された個人情報、本業務委託の受託事業者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。

- (5) 参加事業者及びその関係者は、審査に関して審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には失格とする。
- (6) 審査の内容についての問合せには一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。
- (7) 業務委託内容については、審査の結果選定された事業者との協議内容に応じて、変更する場合がある。
- (8) 事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については、公表しない。