

## 須崎市立学校給食センター調理等業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、須崎市(以下「市」という。)が須崎市立学校給食センター調理等業務を委託するにあたり、適切な業務遂行能力を有した受託事業者を公募型プロポーザル方式により、募集し、選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

須崎市立学校給食センター調理等業務委託(以下、「本業務」という)

#### (2) 業務内容

別紙「須崎市立学校給食センター調理等業務仕様書」のとおり

#### (3) 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※契約締結後から業務開始までの間を準備期間とし、準備期間に関する費用は受託者の負担とする。

### 3 見積限度額

244,409千円(消費税及び地方消費税を含む3年間の総額)

### 4 応募事業者の参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安全かつ健全な経営能力を有していること。
- (2) 須崎市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (3) 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こと。
- (4) 本プロポーザル募集開始日から契約候補者の決定までの間において、須崎市建設工事指名停止措置要綱(平成25年3月26日制定)による入札参加停止の措置を受けている者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしているものでないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた者は除く。
- (6) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (7) 学校給食施設において、食品衛生法(昭和22年法律第233号)に基づく営業停止処分を過去3年以内に受けている者でないこと。
- (8) これまで学校給食調理施設において、1施設あたり、1日900食以上の調理等の実績を有し、かつ現在も該当する施設での業務受託契約を締結している者であること。
- (9) 学校給食法(昭和29年法律第160号)第1条に規定する目的に沿って、学校給食が教育の一環であることを理解し、児童生徒のために安全な学校給食の調理等において業務責任者(管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者)を配置した上で、円滑に実施できる者であること。
- (10) 市と受注者との連絡・調整・協議等が速やかに行えるよう、高知県内に本社、支社、営業所又は事業所

のいずれかを有する事業者、若しくは委託業務開始までに高知県内に本社、支社、営業所又は事業所のいずれかを有することができる事業者であること。

(11) 学校給食調理施設を製造物責任法(平成6年法律第85号)の規定による損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険(PL保険)に加入する意向であること。

(12) 委託業務の全部又は一部の履行が困難となった場合の履行保証人を確保できること。

(13) 須崎市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成24年規則第17号)第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者に該当しないこと。排除措置対象者に該当した場合には、本プロポーザルの参加資格等を失うこととする。

※須崎市競争入札参加資格者名簿に登録されていない者は、別途、履歴事項証明書(商業・法人登記簿謄本)、法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)、財務諸表(直近2ヶ年)、様式第5号-①を提出し、認められれば、当該プロポーザルに参加することができる。

## 5 募集及び選定スケジュール

公募型プロポーザル実施の公告	令和7年9月 3日(水)
質問の受付期間	令和7年9月 4日(木)から9月12日(金)
質問回答期日	令和7年9月18日(木)
参加申込書受付期間	令和7年9月18日(木)から9月26日(金)正午必着
参加資格確認結果通知	令和7年10月10日(金)
提案書等の提出期限	令和7年10月10日(金)から10月27日(月)午後5時必着
審査(プレゼンテーション)	令和7年11月 7日(金)
審査に関する結果の通知及び公表	令和7年11月13日(木)
契約候補者との協議・契約締結	令和7年11月下旬
調理等業務準備期間	契約締結後から令和8年3月末まで
業務開始	令和8年4月から

## 6 実施要領等の公表

(1) 本業務に関する実施要領等は、須崎市のホームページで公表する。

(2) 公表の資料

ア 本業務実施要領(本書)

イ 仕様書

ウ 様式集

エ 審査基準

オ 資料

※上記書類は、須崎市のホームページ(<http://www.city.susaki.lg.jp/>)からダウンロードすること。

## 7 実施要領等に関する質問の受付・回答

- (1) 提出書類 質問書(様式第1号)に内容を簡潔にまとめて記載すること。
- (2) 提出方法 電子メール  
※ 件名は「須崎市立学校給食センター調理等業務質問」とすること。
- (3) 提出期限 令和7年9月4日(木)から9月12日(金)
- (4) 提出先 須崎市教育委員会事務局 学校教育課 ([gakyol@city.susaki.lg.jp](mailto:gakyol@city.susaki.lg.jp))
- (5) 回答方法 令和7年9月18日(木)までに順次、須崎市ホームページ上に掲載し、個別の回答はしない。
- (6) 注意事項 電話・口頭等による質問及び提出期限を過ぎた質問は受け付けません。

## 8 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望するものは、下記のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類(各1部)  
様式第2号～5号
- (2) 提出方法 窓口へ直接持参、郵送、電子メール
- (3) 受付期間 令和7年9月18日(木)から9月26日(金)正午必着  
※持参による場合の受付は、土・日・祝日を除く。
- (4) 提出先 〒785-8601 須崎市山手町1番7号 須崎市教育委員会事務局 学校教育課 岡崎  
メール : [gakyol@city.susaki.lg.jp](mailto:gakyol@city.susaki.lg.jp)

## 9 提案書等の提出

提案書等の提出は、プロポーザル参加申込書を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた事業者(以下、「提案者」という。)のみ提出できる。

- (1) 提出書類  
様式第6号～14号(様式第7号～14号については任意の様式でも可)
- (2) 提出方法及び提出部数  
上記提出書類を全てPDF化し、1つのファイルに結合したうえで、電子メールにより提出するとともに、正本1部、副本12部を郵送又は持参により提出すること。
- (3) 提出期限  
令和7年10月27日(月)午後5時必着  
※持参による場合の受付は、土・日・祝日を除く。
- (4) 提出先  
〒785-8601 須崎市山手町1番7号 須崎市教育委員会事務局 学校教育課 岡崎  
メール : [gakyol@city.susaki.lg.jp](mailto:gakyol@city.susaki.lg.jp)
- (5) その他
  - ア 提出された書類については、内容の追加及び変更は認めない。
  - イ 提出された書類は、採用、不採用にかかわらず返却しない。
  - ウ 提出された書類は、須崎市情報公開条例第6条第1項第2号に定める公開することができない情報を除き、公開の対象となる。

- エ 提出された書類は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。
- オ 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしないが、審査目的の範囲内において複製することがある。
- カ 提出期限までに提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

## 10 選定方法

- (1) プロポーザル方式により選定する。
- (2) 審査は、参加資格を満たす者の中から「須崎市立学校給食センター調理等業務プロポーザル審査委員会」の各委員が提出書類と提案者のプレゼンテーションによる、内容の審査、審査項目を評価基準により点数化し、各委員が付けた総評価点数の合計が最も高い者を提案者順位1位とし、提案者順位1位を最も多く獲得した提案者を契約候補者とする。
- (3) 提案者順位1位が同数の場合は、各委員の採点数の合計点が高い提案者を上位とし、それでもなお同点となった場合は、見積価格が安価な提案者を上位とする。
- (4) 各委員の総評価点数の合計が満点の60%に満たない場合は契約候補者の選定は行わない。
- (5) 審査項目のうち「学校給食における基本的な考え方」、「危機管理体制」、「衛生管理体制」のいずれかの項目において、委員の採点が「0点」または「1点」となった場合は、その委員の提案者順位から除外(失格)することとする。
- (6) 契約候補者と契約を締結しない場合は、次に得点の高い事業者を契約候補者とする。

## 11 審査(プレゼンテーション)

### (1) 日時及び場所

令和7年11月7日(金) 時間未定

### (2) 出席人数

原則として、提案者の出席人数は3人以内とする。

### (3) 実施時間等

提出した企画提案書の内容について、提案者による説明20分以内、質疑応答15分程度とする。

ただし、質疑応答の時間については持ち時間を延長する場合がある。

スクリーン、電源ケーブル、ホワイトボード及びマイクは市で用意するが、その他の必要な機材がある場合は提案者において用意すること。

### (4) 審査項目と評価基準

別添「審査項目と評価基準」によるものとする。

## 12 審査結果

審査委員会の審査結果を踏まえ、選定結果の通知を全ての提案者に郵送する。

## 13 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルに係る提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領の規定に反する行為を行った場合
- (3) 本プロポーザルに関して信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合

#### 14 契約に関する条件

契約候補者となった者との契約については、次のとおりとする。

- (1) 市と契約候補者は、仕様、スケジュール、見積金額等の契約内容について協議を行い、協議が成立したときは契約を締結する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3) 契約内容等に関する協議が成立しないとき又は契約の締結までに契約候補者が参加資格を失ったとき、あるいは虚偽の提案を行ったことが判明した等の場合、当該事業者を失格とし、審査結果の次順位の者を新たに契約候補者として選定することができる。

#### 15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要した経費については、提案者の負担とする。
- (2) 市から得た資料、情報等は取扱いに注意し、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしないが、審査目的の範囲内において複製することがある。
- (4) 提案者は、本プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることができない。