

東松山市学校給食センター調理等業務プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、東松山市（以下「市」という。）が東松山市学校給食センター調理等業務を受注する事業者をプロポーザルによって選定することに関し、提案の募集、審査及び契約候補者の選定等について定めるものである。

2 事業概要

(1) 件名

東松山市学校給食センター調理等業務

(2) 事業内容

別紙「東松山市学校給食センター調理等業務仕様書」を参照

(3) 委託業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

※委託契約締結後から委託業務開始までの間を引継期間とし、業務引継に関する費用は受託者の負担とする。

3 見積限度額

380,000千円（消費税及び地方消費税を含む3年間の総額）

4 プロポーザルの概要

(1) 名称

東松山市学校給食センター調理等業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）

(2) 形式

公募型プロポーザル

(3) 担当

担当課 東松山市 学校教育部 教育総務課 学校給食センター

所在地 〒355-0036 埼玉県東松山市大字下野本527-1

連絡先 電話 0493-22-0741

FAX 0493-22-0742

E-mail アドレス GAKKOKYUUSHOKUSENTA@city.higashimatsuyama.lg.jp

担当者 竹間、大塚

5 参加申込者の資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 東松山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。
- (2) 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。
- (3) 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、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成28年4月1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。
- (4) 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がなされている者でないこと。
- (5) 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がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団でないこと、又はその利益となる活動を行っていないこと。
- (7) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (8) 令和7年4月1日から起算して、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5年以内に受けている者でないこと。
- (9) これまでに他市町村の学校給食センターにおいて、1日3,500食以上の調理等の受託実績を有し、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。
- (10) 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。
- (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。

※東松山市競争入札参加資格者名簿に登載されていない者は、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、財務諸表を提出し、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(8 企画提案書等の作成及び提出 参照)。

6 募集及び選定スケジュール

期日（予定）	内容
令和7年4月 4日（金）	実施要項等の公表（ホームページ）
令和7年4月10日（木）	施設見学会申込書の提出
令和7年4月14日（月）から 令和7年4月28日（月）まで	施設見学
令和7年4月28日（月）まで	質問書の提出（電子メール）
令和7年5月13日（火）	質問書の回答（ホームページ）
令和7年5月19日（月）から 令和7年5月26日（月）まで	企画提案書等提出期間
令和7年6月13日（金）	一次審査の結果通知 ※1 プレゼンテーションに関する通知
令和7年7月1日（火）	プレゼンテーション
令和7年7月下旬頃	契約候補者の決定及び審査結果通知
令和7年8月上旬頃	契約候補者との協議・契約締結
令和7年9月中旬から 令和8年3月31日（火）まで	調理等業務引継期間
令和8年4月1日（水）から 令和11年3月31日（土）まで	調理等業務期間

※1 一次審査がある場合のみ

7 施設見学

本プロポーザルへの参加希望者は、事前申込みの上、必ず施設見学に参加すること。

（1）開催日時

令和7年4月14日（月）から令和7年4月28日（月）まで（土・日を除く）

（2）見学時間

1事業者につき、午後3時から午後4時までの1時間以内とする。

（3）申込方法・期限

令和7年4月10日（木）午後4時45分までに、4の（3）の担当宛てにメールで申し込むこと。

その際、メール件名を「東松山市市学校給食センター現地視察申込み」とし、事業者名、所在地、連絡先（メール・電話番号）、担当者名、出席者の氏名（3人まで）、希望日時（第3希望日時まで）を記載すること。なお、見学日時の決定は、メールで連絡する。

(4) 留意事項

出席者は腸内細菌保菌検査（検査項目：サルモネラ属（チフス菌・パラチフス菌）、赤痢菌、病原性大腸菌O-157）の検査結果（直近1か月以内）を持参するとともに、清潔な白衣、帽子、上履きを持参すること。施設内の設備及び備品類に触れることはできないが、寸法を測る又は写真を撮ることは可能とする。

また、見学には職員が同行するが、本プロポーザルに関連する質問や仕様書に関する質問には一切答えることはできない。

8 質問の受付及び回答

本業務における内容等について質問があるときは、次により質問書を提出し、回答を受けることができる。

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）・・・1部、電子データ（Word）

(2) 申込方法・期限

令和7年4月28日（月）午後4時45分までに、質問書を4の（3）の担当宛てにメールで申し込むこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年5月13日（火）に東松山市ホームページにまとめたものを公開する。

(4) その他

- ① 質問内容は箇条書き等により内容を区分し、具体的に記載すること。
- ② 質問内容が多数ある場合は、枠内に「別紙のとおり」と記載し、別の任意様式により提出することも可とする。

9 企画提案書等の作成及び提出

(1) 受付期間

令和7年5月19日（月）から令和7年5月26日（月）まで（土・日を除く）

※午前8時00分から正午及び午後1時から午後4時45分まで

(2) 提出書類・様式

- ① 本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の書類を受付期間内に提出すること。

② 提案書類については、責任をもって必ず履行できる内容で提案すること。

提出書類	備 考
参加申込書（様式第 2 号）	・ 押印箇所には代表者印を押印すること。
会社概要書（様式第 3 号）	・ 会社案内等のパンフレットも添付すること。
企画提案書（様式第 4 号）及び 提案資料（任意様式）	・ 押印箇所には代表者印を押印すること。 ・ 企画提案事項についての様式は任意だが、A 4 版 1 5 枚以内（両面刷り可能）とする。 ・ 提案事項については、別紙東松山市学校給食センター 調理等業務プロポーザル基本方針 別添 審査基準 （区分 1 ～ 9）を参考に作成すること。
調理作業工程表（任意様式）、動 線図（様式第 5 号）	・ 調理作業工程表は A 4 版、5 枚以内とする。作成に当た っては、別紙調理室手配表（献立 2 例：ご飯・パン）に よること。
参考見積書（様式第 6 号）	・ 押印箇所には代表者印等を押印すること。 ・ 積算根拠を示した任意様式の内訳書を添付すること。
委任状（様式第 7 号）	・ 当該業務に係る権限を委任する場合のみ提出すること。
履歴事項証明書（商業・法人登 記簿謄本）	・ 申請日前 3 か月以内に交付されたものであること。 ※東松山市競争入札参加資格者名簿に登載されていない 者のみ提出
法人税、消費税及び地方消費税 の納税証明書（その 3 の 3）	・ 申請日 3 か月以内に交付されたものであること。 ※東松山市競争入札参加資格者名簿に登載されていない 者のみ提出
財務諸表（決算書類）	・ 表紙（法人名、会計期間の記載のあるもの） ・ 直近 1 事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主 資本等変動計算書 ・ 企業グループ全体の連結決算ではなく、当該法人の単 独決算が分かるものであること ※東松山市競争入札参加資格者名簿に登載されていない 者のみ提出
参加辞退届（様式第 8 号）	※参加申込書提出後に辞退する場合のみ

（３）提出方法

直接又は郵便で４の（３）の担当宛てに提出すること。

※令和 7 年 5 月 2 6 日（月）午後 4 時 4 5 分を必着とする。

(4) 提出部数

9部(正本1部 複写8部)

(5) 参加辞退

参加申込書及び提案書類の提出後に本選定を辞退する場合は、参加辞退届(様式第8号)を、持参又は郵送により提出すること。

10 選定方法

「東松山市学校給食センター調理等業務プロポーザル選定委員会」の各委員が別添「審査基準」に基づいて、提出書類とプレゼンテーションの内容を審査、点数化し、その点数が最も高かった者を契約候補者として選定する。

また、評価点の合計が同点となった場合は、選定委員会にて契約候補者を決定する。

なお、参加者が1者のみの場合であっても、その参加者が契約候補者として適しているか否かを審査する。

(1) 一次審査(書類審査)

- ① 参加者が5者を超える場合は、一次審査(書面審査)と二次審査(プレゼンテーション)に分け、提案内容、業務実績及び会社概要について書類審査を行い、合計点数の上位5者が二次審査に参加できるものとする。

なお、参加者が5者以下の場合、一次審査(書面審査)は行わず、二次審査(プレゼンテーション)のみ実施する。

- ② 通知日 令和7年6月13日(金)

- ③ 通知方法 郵送

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

- ① 実施日時等

令和7年6月30日(月)に実施予定

ただし、やむを得ない事情により、当該期日での実施が困難と認められる場合は、実施日を変更する場合がある。

時間・会場等の詳細については、令和7年6月13日(金)に通知する。

- ② 出席人数

原則として、参加者の出席人数は4人以内とする。

- ③ 時間等

提出した企画提案書の内容について、参加者による説明30分以内、質疑応答30分程度とする。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参加者において用意すること。

- ④ 選定結果の通知

令和7年7月下旬までに選定結果の通知を全ての参加者に郵送する。

1.1 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の提出が提出期限を過ぎた場合
※ただし、市の求めにより、追加書類を提出する場合は、この限りではない。
- (2) 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
- (3) 実施要項の規定に反する行為を行った場合
- (4) 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

1.2 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。

1.3 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、参加者の負担とする。
- (2) 使用言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (3) 提出された書類は変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず書類は返却しない。
- (4) 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。
- (5) 提出された書類は、東松山市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。
- (6) 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。
- (7) 参加者は、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。