

プロポーザル説明書

給食事業始め2事業 給食調理委託に係るプロポーザル(提案書)提出に関する詳細は下記のとおりとします。
記

1. 業務概要

- (1) 業務名 給食事業始め2事業 給食調理委託
- (2) 業務内容 第一保育所及び飛島学園の給食調理
- (3) 委託期間 令和8年8月1日から令和11年7月31日まで
- (4) 事業年度 令和8年度から令和11年度まで(3年の調理委託期間)
- (5) 発注者 愛知県海部郡飛島村

2. 業務計画の概要 別添資料(調理業務等作業基準)のとおり

3. 提案上限額

総額は、金135,900,000円(消費税及び地方消費税は含まない)

なお、各施設の内訳は以下に示すとおり。

【飛島学園】

1月あたりの提案上限額は、金2,700,000円(消費税及び地方消費税は含まない)

1年度あたりの提案上限額は、金29,700,000円(消費税及び地方消費税は含まない)(8月を除く11月分)

3年の提案上限額の総額は、金89,100,000円(消費税及び地方消費税は含まない)

【第一保育所】

1月あたりの提案上限額は、金1,300,000円(消費税及び地方消費税は含まない)

1年度あたりの提案上限額は、金15,600,000円(消費税及び地方消費税は含まない)(12月分)

3年の提案上限額の総額は、金46,800,000円(消費税及び地方消費税は含まない)

ただし、これらの金額は、契約時の予定額を示すものではなく、参考までに事業の規模を示すものである。
提案のあった金額に基づき、この提案上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

4. 参加表明書の提出者に要求される資格等

(1) 共通事項

- ①経営状況が正常かつ良好であること。
- ②給食業務の調理経験者を適正に配置することができること。
- ③非常時(食中毒、異物混入事故、ノロウイルス感染、災害時等)に適正な対応ができること。
- ④万一の事故に備えて、損害賠償を確実に担保できること。
- ⑤国・県・市町村民税の滞納がないこと。
- ⑥飛島村での入札参加資格を有していること。
- ⑦愛知県知事及び飛島村長のいずれからも、指名停止を受けている期間中ではないこと。

(2) 飛島学園

- ①学校給食の目的に沿って、学校給食が教育の一環であることを認識し、子どもたちのために安全・安心で栄養バランスのとれた学校給食の調理が円滑に実施できる法人であること。
- ②学校給食調理業務の実績を有すること。
- ③特に調理及び配膳時には、原則10名以上の調理従事者を配置できること。ただし、9名以下でも配膳開始から終了までを10分以内で行える場合は、この限りではない。

(3) 第一保育所

- ①保育給食の目的に沿って、保育給食が保育の一環であることを認識し、子どもたちのために安全・安心で栄養バランスのとれた保育給食の調理が円滑に実施できる法人であること。
- ②保育給食調理業務の実績を有すること。
- ③調理及び配膳時は3名以上の調理従事者を配置できること。ただし、土曜日はこの限りではない。

5. 選定基準及び特定基準

(1) 提案書提出者を選定するための基準

評価項目	課題
1 地域性〈業務打合せ、現場対応等の利便性〉（3点）	(1) 本社または支社等の業務拠点及び所在地
2 人員配置〈業務経験等〉（3点）	(1) 本業務を実施するにあたり十分な体制がとられているか (2) 本村への勤務が可能な調理従事者の人数（緊急時対応のみも含む）
3 類似業務実績（3点）	(1) 類似業務の業務実績が十分あるか。

(2) 提案書提出者を選定するための基準

- ①各項目は1点から3点まで1点刻みの配点とします。
- ②各者の評価点は最大9点とします。
- ③参加表明書に添付された資料により、(1)の項目を評価して評価点を求めます。
- ④評価値は、各審査委員の評価点の平均値とします。
- ⑤原則として、1項目でも1点がある場合は提案書提出者として選定しません。

(3) 提案書提出者を選定する概数

10者

(4) 提案書提出者を特定するための基準

評価項目	課題
1 保育・学校給食に対する考え方（5点）	(1) 保育・学校給食に対する基本的な考え方と充実に向けた提案
2 保育・学校給食の実績について（10点）	(1) 保育・学校給食調理業務の実績 (2) 企業等給食調理業務の実績
3 調理員配置体制について（10点）	(1) 調理責任者を含む調理員の適正な配置 (2) 勤務体制及び村民の雇用方針
4 調理体制及び指導体制について（10点）	(1) 調理体制及び調理員の連絡・指導方法 (2) 調理員の指導研修計画
5 衛生管理体制について（20点）	(1) 会社の安全衛生 (2) 管理マニュアルの徹底方法
6 非常時（食中毒・異物混入事故・ノロウイルス感染・災害時等）の対応について（20点）	(1) 食中毒に対する対応 (2) 異物混入事故の対応 (3) ノロウイルス感染等への対応 (4) 災害時の対応
7 保育・学校給食開始までの準備体制について（10点）	(1) 委託開始に向けた研修・訓練等の取組 (2) 配置予定者の確保と日程
8 食物アレルギーへの対応について（10点）	(1) 研修・指導等の取組 (2) 除去食、代替食の実施に対する安全管理体制
9 見積金額等（10点）	(1) 見積金額が妥当であるか
10 プロポーザルの総合評価（10点）	(1) プレゼンテーションによる総合的な判断

(5) 審査方法

- ①各項目は1点刻みの配点とします。
- ②評価点は最大115点とします。
- ③プロポーザル参加者の提案書及びプレゼンテーションにより、(4)の項目を評価して評価点を求めます。
- ④評価値は、各審査員の評価点の平均値とし、評価値の高いものから順位をつけます。
- ⑤同順位の場合は、委員から最も第1位の順位を獲得した事業者を提案者として特定します。ただし、第1

位の順位獲得数が同数の場合は、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とし、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とします。

⑥応募者が1者のみの場合、評価値が70点以上の場合は当該事業者を提案者として特定します。

(6) 提案書記載時の留意事項

提案者は(4)に示す提案書記載項目・評価事項を基に提案書としてまとめるとともに、(4)に示す区分の順に提案書に記載してください。また、(4)に示す区分及び提案書記載項目を提案書の章項目タイトルにするなど、提案書上で評価事項に該当する記載箇所がわかるように提案書を作成してください。

6. 審査委員会及び結果の通知

(1) 審査委員会

プロポーザルの特定に係る審査は、次に掲げる審査委員により組織された審査委員会が行います。

	役 職	氏 名	所 属 等
1	委員長	萩野 登記代	教育長
2	委員	下里 佐織	教育課長
3	委員	福谷 晶	民生部長
4	委員	伊藤 裕美	第一保育所長
5	委員	朝賀 昭仁	飛島学園校長
6	委員	田中 絵美子	飛島学園栄養教諭

(2) 選定結果の通知

審査委員会が、上記5.(1)の基準に従って審査を行い、所定の手続きが終了次第、選定された者に対して、その旨を書面により通知します。また、選定されなかった者に対しては、その旨及びその理由を書面により通知します。

(3) 特定結果の通知及び公表

審査委員会が、上記5.(4)の基準に従って審査を行い、所定の手続きが終了次第、特定された者に対して、その旨を書面により通知します。また、特定されなかった者に対しては、その旨及びその理由を書面により通知します。

7. プロポーザルの課題

上記6(2)により、選定された者は実績等に基づき、次に掲げる課題に対する考え方等について簡潔にまとめてお示しください。

「8. 手続等 (4)④イ」に示す内容

8. 手続等

(1) 事務担当 (以下「プロポーザル事務局」という。)

飛島村教育委員会教育課

住 所 〒490-1436 愛知県海部郡飛島村竹之郷三丁目1番地

電話番号 0567-97-3005 (直通)

F A X 0567-52-2155

E m a i l tb-kyoiku@vill.tobishima.lg.jp

(2) プロポーザル説明書

①交付期間 令和8年4月14日(火曜日)から令和8年4月27日(月曜日)9時から17時までの間

※土・日曜日、祝日を除く

②交付場所 プロポーザル事務局にお越しいただくか、飛島村ホームページから直接ダウンロードしてください。

(3) 参加表明書

①提出期限 4月28日(火曜日)午後5時^{必着}

②提出場所 プロポーザル事務局

③提出方法 持参または郵送とします。

④提出書類 参加表明書(様式第1号)及び上記5.(1)の評価基準が分かるもの

⑤提出部数 11部(正本1部、副本10部)提出すること。

(4) 提案書・見積書

①提出期限 6月5日(金曜日)午後5時^{必着}

②提出場所 プロポーザル事務局

③提出方法 持参または郵送とします。

④提出書類及び様式並びに用紙の大きさ

ア 提案書 表紙 (様式I) A4判縦

イ 添付する技術資料

保育・学校給食に対する考え方について (様式II) A4判縦

保育・学校給食の実績について (様式III) A4判縦

調理員配置体制について (様式IV) A4判横

調理体制及び指導体制について (様式V) A4判縦

衛生管理体制について (様式VI) A4判縦

非常時(食中毒・異物購入事故・
ノロウイルス感染・災害時等)の対応について (様式VII) A4判縦

保育・学校給食開始までの準備体制について (様式VIII) A4判縦

食物アレルギーへの対応について (様式IX) A4判縦

見積金額等について (様式X) A4判横

⑤提出部数 11部(正本1部、副本10部)提出すること。

⑥提案書の作成の留意事項

ア 提案書は基本的な考え方を文章で簡潔に記述してください。

イ 文字サイズは10.5ポイント以上とします。

ウ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図、簡単な図面(着色・彩色可)は使用してよいです。

エ 提案書は課題につき、2枚以内(片面印刷)で表現してください。

(5) その他

①提出書類及び様式

ア 添付する技術資料

(ア) 会社の概要 (任意の様式)

㊦会社沿革、年間売上高、決算状況、組織、職種別社員構成、支店等

㊧業務実績

㊨経営理念(保育・学校給食に対する基本的な考え方など)

㊩社員教育・研修及び安全・衛生に関する専門部署の有無や過去1年間の実績

②提出部数 1部

③提案書に添付する技術資料の内容

ア 用紙の大きさはA4判縦とします。

(6) 手続き上の留意事項(共通事項)

①手続において使用する言語は日本語及び日本円とします。

②書類は、左端をガチャック等で仮綴し提出してください。なお、提出後の資料追加・訂正は認めません。

③作成様式は、プロポーザル事務局で直接受け取ることもできます。また、様式を守ればあらたに作成したものをういても構いません。

④要求された内容以外の書類等については受理しません。

⑤提出期限までに提案書が到着しなかった場合及び提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、プロポーザルをすることはできません。

⑥提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認めません。

⑦「提案書等」の作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とします。

⑧提出された提案書は、返却しません。

⑨提出された提案書は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。

⑩参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行う場合があります。

(7) 質疑

①受付期間 4月14日(火曜日)から4月20日(月曜日)午後5時まで

②質疑回答 4月23日（木曜日）

③質疑回答の方法

ア 質疑について受付期間中は土、日曜日及び祝日を除く9時から17時までに書面で持参すること。

イ 回答については9時から17時までにEメールまたはFAXで回答します。

④提出場所 プロポーザル事務局

⑤その他 質疑回答書の内容は、本要項の追加又は修正と見なします。

(8) 現場見学

①受託調理場が不明な場合は、現場を見学した上でプロポーザルに参加すること。

②調理場内への立ち入りを希望する場合には、直近の検便結果の写しを持参すること。

③見学については、質疑受付期間内の午後で実施するので、プロポーザル事務局と調整すること。

(9) 参考資料等

①プロポーザルの提案者には、次に掲げる参考資料を交付します。

・学校給食調理委託仕様書（飛島学園）

・保育所給食調理委託仕様書（第一保育所）

・保育所調理室平面図（第一保育所）

②関連情報を入手するための照会窓口 プロポーザル事務局

9. ヒアリング（提案プレゼンテーション。以下「ヒアリング等」という。）の実施

(1) ヒアリング等の日程等

ヒアリング等は、6月18日（木曜日）を予定しておりますが、日程及び場所については決定次第通知します。

(2) ヒアリング等の内容

①ヒアリング等は、このプロポーザルを担当する者を含み1者当たり3名以内の出席を求めて実施します。

②ヒアリング等は、1者につき30分以内とし、提案書に基づく説明を20分程度、審査委員からの質疑を10分程度とします。

③説明に際して、会場にホワイトボードまたは黒板、スクリーンを用意します。

10. 無効となる提案書またはプロポーザル

提案書またはプロポーザルが次に掲げる事項に該当する場合には無効となる場合があります。

(1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

(2) この説明書に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

(3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

(4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

(5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

(6) 虚偽の内容が記載されているもの。

11. 失格となる提案書提出者

応募者が次に掲げる事項に該当する場合には失格となる場合があります。

(1) 応募者が、この要項に定める手続き以外の手法により、審査委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合。

(2) ヒアリング等に追加資料等を提出した場合。

(3) その他審査委員会が不適格と認める場合。

12. 委託契約

(1) 契約の締結交渉

本業務の実施に最も優れた提案者と契約の交渉を行うものとし、また、辞退その他の理由で契約をできない場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとし、

①契約書作成の要否 「要」

②履行期間：令和8年8月1日（土曜日）から令和11年7月31日（火曜日）

13. その他

(1) 提出された「提案書等」の著作権は提出者に属しますが、提出された「提案書等」は特定作業等において必要な範囲において複製を作成します。