

富田林市中学校給食調理等業務に係る
公募型プロポーザル方式実施要領

富田林市

教育総務部 学校給食課

本要領は、富田林市中学校給食調理等業務(以下「本業務」という。)に関して、本業務に対する実績や業務遂行能力等を総合的に判断し、厳正かつ公平な観点から最も適した事業者をプロポーザル方式により受注候補者として選定するための必要事項を定めたものである。

1. 業務概要

(1) 業務名

富田林市中学校給食調理等業務

(2) 業務目的

富田林市立中学校において全員給食を実施するにあたり、デリバリー方式(民間調理場活用HOTランチボックス方式)で行い、配送されたランチボックスを給食室内において、専用のスチームコンベクションオーブンで加温し温かい給食を提供できる優良な事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

(3) 業務内容及び実施場所

富田林市中学校給食調理等業務(単価契約)仕様書のとおり

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和11年8月31日まで

ただし、本業務の履行期間は、令和8年9月1日から令和11年8月31日まで(36カ月)とし、契約締結日の翌日から令和8年8月31日までは、本業務開始に係る準備期間とする。なお、準備期間中の経費は、受注者の負担とする。

2. 見積上限額

1食あたり500円(消費税及び地方消費税を除く。)を上限とする。

なお、本金額には食材費は含まれない。

3. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、本業務に関する十分な知識及び技術を有し、参加表明書の提出日時時点で、次に掲げる資格要件の全てに該当すること。

- ①富田林市入札参加資格者名簿に登載されており、本市から入札等参加停止を受けていないこと。
- ②富田林市契約からの暴力団排除措置要綱(平成23年富田林市要綱第85号)別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- 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。

と。

- ④会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑥破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑦会社法(平成17年法律第86号)第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされていないこと。
- ⑧手形交換所による取引停止処分を受けていない者であること。
- ⑨本業務の参加について、企業連合のような2社(者)以上の事業者で構成される事業体の参加でないこと。

5. スケジュールの概要(予定)

本プロポーザルの実施にかかるスケジュールは次のとおりとする。なお、説明会は実施しない。

項目	日程
実施要領の交付	令和 7年 8月 1日 (金)午前9時から 令和 7年 8月22日 (金)午後5時まで
質問書の受付	令和 7年 8月 1日 (金)午前9時から 令和 7年 8月12日 (火)午後5時まで
質問書に対する回答の公表(期限)	令和 7年 8月18日 (月)
参加表明書の受付	令和 7年 8月19日 (火)午前9時から 令和 7年 8月29日 (金)午後5時まで
企画提案書等の提出	令和 7年 9月 1日 (月)午前9時から 令和 7年 9月19日 (金)午後5時まで
第1次審査(書類審査)	令和 7年10月上旬(予定)
第2次審査(プレゼンテーション)	令和 7年10月中旬(予定)
受注候補者選定日	令和 7年10月下旬(予定)

6. 参加手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり、参加表明書等を郵送(書留郵便に限る。)又は電子メールで送信のこと。なお、電子メール送信後は必ず電話にて、本市の受信を確認すること。

(1) 実施要領等の交付

- ①実施要領及び仕様書の交付は、本市ウェブサイト上で行う。

(事務局)

郵便番号 584-0071

住所 富田林市藤沢台二丁目3番2号

富田林市 教育総務部 学校給食課 中学校給食係

電話番号 0721-69-4919

電子メールアドレス chugaku-kyushoku@city.tondabayashi.lg.jp

②交付期間

令和7年8月 1日 (金)午前9時から

令和7年8月22日 (金)午後5時まで

(2)参加表明書等の提出

(ア)提出書類

①プロポーザル参加表明書(様式第1号)

②事業者の概要(様式第2号)

(イ)提出部数

上記(ア)の提出書類は各2部

(ウ)提出場所

「6の(1)事務局」に記載の事務局まで

(エ)参加表明書等の提出期間

令和7年8月19日 (火)午前9時から

令和7年8月29日 (金)午後5時まで

(3)その他

提出書類について、様式第1～2号を使用していないものや、様式第1号に社印及び代表者印の押印がないものは、無効とする。

7. 質問及び回答

(1)質問者の資格

質問の提出は、参加表明者に限る。

(2)質問方法

質問は、「6の(1)事務局」に記載するメールアドレスに、“「富田林市中学校給食調理等業務に係る公募型プロポーザル」に関する質問”と件名に入力し、電子メールにて、質問書(様式第3号)を添付し、送信すること。電話や来所など、質問書送付以外での質問は受け付けない。なお、質問書受付時にはその旨を返信するため、返信がない場合は本市へ確認をとること。

(3)質問書の提出期間

令和7年8月 1日 (金)午前9時から

令和7年8月12日 (火)午後5時まで

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年8月18日(月)に、本市ウェブサイトで公表します。
また、個別回答は行わない。なお、質問に対する回答は、本実施要領、仕様書等への追加または修正とみなす。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

1次審査・2次審査で使用するため、企画提案書、見積書及び業務実績書は、正本1部(紙媒体)と提案事業者が判別できないように加工した副本(電子媒体)を下記の要領で提出すること。

(ア) 企画提案書(任意様式)

- ① A4判縦で横書、左綴じで、表紙及び目次以外を30ページ以内(両面可)とし、ページ番号を付すこと。ただし、図表等については、A3判横(折り込み)も可とする。
- ② 表紙には、「富田林市中学校給食調理等業務企画提案書」と記載すること。
また、宛名は「富田林市 教育委員会 教育長」とすること。
- ③ 企画提案書は、「9. 企画提案書の記載事項」を基に漏れなく記載し、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記載すること。また、本文の文字サイズは10.5ポイント以上とし、多色刷りは可とする。
- ④ 正本1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ社印及び代表者印を押印し、担当者連絡先を記載すること。
- ⑤ 本業務において企画提案をすることができるのは1案とする。また、提出期限後の企画提案書の差し換えは認めない。

(イ) 見積書(任意様式)

- ① A4判縦で横書とし、宛名は「富田林市 教育委員会 教育長」とし、加えて「富田林市中学校給食調理等業務見積書」と記載すること。
- ② 正本1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ社印及び代表者印を押印すること。
- ③ 見積書に記載の提案価格は、本業務の経費総額を算定の上、契約期間全体にかかる本体価格(税抜き)、消費税額(地方消費税を含む)、その合計額を記載すること。また、できる限り詳細に細分化して、その内訳を示すこと。
- ④ 見積書に記載の提案価格が提案上限額を超える場合は失格とする。

(ウ) 業務実績書(様式第5号)

正本1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ社印

及び代表者印を押印すること。

欄が足りない場合、複数枚にわたっての提出も可とする。

(エ) 納税証明書

①直前1カ年分の「消費税及び地方消費税の納税証明書(その3)」(その3の3も可) ※発行日から3カ月以内のもの(複写可)

②直前1カ年分の「府税(全税目)及びその附帯徴収金に未納の徴収金の額のないこと」を証明する納税証明書 ※発行日から3カ月以内のもの(複写可)

(オ) 飲食営業の許可書の写し

保健所が発行する飲食業営業の許可書の写し

※参加表明書提出日において有効なもの

(2) 企画提案書等の提出期間

令和7年9月 1日 (月) 午前9時から

令和7年9月19日 (金) 午後5時まで

郵送の場合は、上記提出期間必着とする。

(3) 提出場所

「6の(1) 事務局」に記載の事務局に、正本は郵送(書留郵便に限る。)又は直接持参、副本は電子メールにより提出すること。

9. 企画提案書の記載事項

提案事業者は、別紙の「富田林市中学校給食調理等業務(単価契約)仕様書」に、基づき次の項目について企画提案書(任意様式)を作成し、郵送(書留郵便に限る。)又は直接持参により提出すること。

①学校給食実績

②調理施設、設備(室内、設備機器の名称を明記した配置平面図を含むこと。)

③給食調理体制(食材及び食品の搬入搬出経路、従業員の入退出経路等の動線を明記すること。)

④衛生管理体制

⑤アレルギー対応(アレルギー対応食等)

⑥配送・配膳体制(自社配送か、委託配送かを明記すること。)

⑦危機管理体制(事故等、トラブル発生の防止策及び、不測の事態等への対応、加えて、いずれかの警報・特別警報発令時の給食提供について可能な計画を明記すること。)

※現在の自校方式による警報・特別警報発令時の対応については、各警報が午前9時までに解除されていれば給食提供している。また、震度5弱以上の地震発生の場合は、給食は原則中止している。

⑧本業務に対する独自提案(富田林産などの地元食材の活用及び、食育を含むこ

と必須とする。)

⑨見積価格(1食あたりの税抜単価)

10. 選定方法及び結果通知

受注候補者の選定は、選定委員会において行う。

(1) 書類審査(1次審査)

提案事業者が4者以上の場合は、提出された企画提案書等の内容をもとに、選定委員会が、別表の「審査基準及び配点表」に基づき書類審査を行い、上位3者までを2次審査対象者として選定する。

また、1次審査の結果は、すべての提案事業者に対して通知を行うとともに、2次審査の対象となる提案事業者には、その旨を通知する。なお、提案事業者が3者以下の場合は1次審査を行わない。

(2) プレゼンテーション(2次審査)

2次審査対象者より提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーションをもとに、選定委員会が、別表の「審査基準及び配点表」に基づき審査を行い、受注候補者として選定する。なお、提案事業者が1者のみの場合であってもプレゼンテーションは実施する。

① 日時及び場所

令和7年10月中旬(予定)

※日時及び場所については、2次審査対象者に対し別途電子メールにて通知する。

② 実施時間

1提案事業者あたり50分以内とする。(説明25分以内＋質疑応答25分以内)

③ 出席者

1提案事業者あたり3名までとする。

④ 追加資料等

追加資料の提出は本市から求める場合を除き不可とする。ただし、提出済の提案書の内容を逸脱しない範囲において、プロジェクターによる投影やパワーポイント等の使用については可能とする。その場合、パソコン、プロジェクター、延長ケーブル等については、各自で準備すること。スクリーン及び電源は本市で用意する。なお、スクリーンについては、持ち込みも可とする。

⑤ プレゼンテーションの順番

企画提案書の受付順とする。

⑥ 本市からの出席者 8名

(3) 審査基準及び配点表

別表「審査基準及び配点表」をもとに審査を行う。

- ① 評価の対象は企画提案書、業務実績書、見積書及びプレゼンテーションにおける説明内容とし、審査委員1名あたり100点満点による評価とする。
- ② 受注候補者の決定は、企画提案に係る評価点及び、費用に係る評価点の合計得点が最も高いものとする。ただし、審査委員の過半数が、同表審査項目3～7のいずれかで、配点の5割以下とした場合、もしくは審査委員の過半数が、同表審査項目1～8の合計評価点数で、満点70点の5割以下とした場合は、受注候補者とししない。
- ③ 企画提案に係る評価点及び、費用に係る評価点の合計得点の最高点が同点の場合は、同表審査項目3～7の合計評価点数が最も高い事業者を受注候補者とし、当該点数も同点の場合は、提案価格が最も安価な事業者を受注候補者とし、提案価格も同額の場合は、くじにて受注候補者を決定する。
- ④ 提案事業者が1者の場合は、②のただし書きの条件に該当しない場合に限り、当該事業者を受注候補者とする。

(4) 結果通知

2次審査の審査結果については、2次審査対象者に対し文書にてそれぞれ通知する。なお、審査結果に対する問い合わせには応じない。また、受注候補者以外の各者の得点、順位は当事者にのみ開示する。

(5) 選定の公表

審査結果の通知後、市ウェブサイトにおいて結果を公表する。

11. 失格事項

(1) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 契約締結日までの間に参加者の資格要件に該当しなくなった場合
- ② 提案された見積額が契約上限額を超過している場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 審査の公平性を害する行為があったと選定委員会が認める場合
- ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われた場合
- ⑥ その他選定委員会が不適格と認めた場合

(2) 次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 提出書類、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ③ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

12. 契約の締結

(1) 契約手続等

選定された受注候補者の提案内容を踏まえ、受注候補者と協議のうえ契約を締

結する。なお、選定された受注候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合、及びその他の理由により受注候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受注候補者とする。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 誓約書の提出

受注候補者は、契約締結時までに富田林市暴力団排除条例第8条第2項の規定に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を作成し、提出すること。

(4) 委託料の支払い

本業務に係る委託料は、令和8年9月分を初回として、月ごとに支払う。受注者は毎月の業務完了報告書を提出し、委託料を請求すること。

(5) 契約保証金

契約保証金は、富田林市契約規則によるものとする。

(6) 再委託

受注者は業務の全部を一括して第3者に再委託してはならない。業務の一部を他人に請け負わせるときは、本市が適切であると認めた場合に限り再委託ができる。

13. その他留意事項

(1) 本業務に関して実施要領の公示の日から選定結果の公表の日までの間、選定委員会の委員及び本業務に関係する市職員への接触を禁じる。

※参加表明書等の提出時、質問書の送付時、企画提案書の提出時及びプレゼンテーション時は除く。

(2) 本提案に係る諸経費は、提案事業者の負担とする。

(3) 提出期限以降の書類の提出、差替え及び再提出は、一切受け付けない。

(4) 提出された書類の返却は行わない。

(5) 提出された書類は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。

(6) 提出された書類は、審査の範囲内で複製することがある。

(7) 企画提案書類の著作権は、本業務のプロポーザルの選定結果が確定するまでの間は提案事業者に帰属する。

(8) 選定の過程及び評価結果、契約締結等に関する情報公開については、富田林市情報公開条例(平成11年富田林市条例第24号)及び富田林市プロポーザル方式の実施に関するガイドラインの規定に基づいて対応する。

※受注候補者以外の各者の得点、順位は当事者にのみ開示する。

※企画提案書等提出書類は、富田林市情報公開条例の規定に基づき保護される部分を除き、原則情報開示の対象となる。

- (9) 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
なお参加表明書の提出後に本業務への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、プロポーザル辞退届(様式第4号)を文書で提出すること。
- (10) 本業務への参加及び不参加を問わず、本案件において知り得た情報(周知の情報を除く。)は、本案件の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- (11) 選定された受注候補者は、委託業務の開始後、速やかに本業務の実施方法等、仕様の詳細について本市と協議の上、必要な準備を進めること。
- (12) 審査結果に対する異議は一切認めない。