

糸魚川市能生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

この要領は、糸魚川市が実施する能生学校給食センター給食調理等業務の委託事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

1 目的

本プロポーザルは、糸魚川市内における能生学校給食センター給食調理等業務の委託事業者を決定するため総合的に評価して最も適切な事業者を選定するとともに、契約候補者として特定することを目的とする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務

(2) 業務の実施場所

糸魚川市大字能生2714番地 1

糸魚川市能生学校給食センター

(3) 業務内容

別紙「糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務委託仕様書」のとおり。ただし、契約締結の協議に使用する仕様書は、本プロポーザルにより特定された契約候補者の企画提案内容等に応じて内容を変更する場合がある。

(4) 契約方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第2号の定めに基づき、本プロポーザルにより特定された契約候補者と協議の上、本業務の随意契約を締結する。

(5) 業務委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

(6) 業務委託費の上限

本業務の委託費は、5か年の合計で227,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

3 スケジュール

No.	日 程	項 目
1	令和 8 年 9 月 17 日 (木)	公募開始、質疑受付
2	10 月 7 日 (水) 午後 5 時まで	参加表明書提出期限 ※土曜日及び日曜日を除く ※持参又は郵送
3	10 月 9 日 (金) 午後 5 時まで	質疑提出期限
4	10 月 15 日 (木)	質疑回答予定
5	10 月 19 日 (月)	応募書類受付開始
6	10 月 28 日 (水) 午後 5 時まで	応募書類提出期限 ※土曜日及び日曜日を除く ※持参又は郵送
7	11 月 16 日 (月)	プレゼンテーション・ヒアリング実施
8	11 月 18 日 (水)	選考結果の通知
9	11 月 20 日 (金)	結果公表
10	11 月下旬から 3 月中旬	優先交渉権者と協議・調整開始 仕様書の細部調整・委託金額確定協議 業務引継、契約締結
11	4 月 1 日 (木)	給食調理等委託業務開始

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる事業者は、次の各号の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 糸魚川市業務委託等契約希望者登録制度に登録されており、当市から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定による再生手続き開始の申立てをした者又は同条第 2 項の規定に基づく再生手続き開始の申立てをされた者。

イ 会社更生法（平成 24 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定による更生手続き開始申立てをした者又は同条第 2 項の規定に基づく更生手続き開始の申立てをされた者。

- (4) 代表者、責任者、実質的に経営権を有する者が、次のいずれにも該当しない者であること。

ア その役員等（法人の役員又はその支店若しくは、営業所の代表者をいう。以下、この条において同じ。）が糸魚川市暴力団排除条例（平成 24 年糸魚川市条例第 2 号）第 2 条第 3 号に規定する者（以下、この号において「暴力団員等」という。）であること。

イ 暴力団(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をいう。以下この項において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。

ウ その役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められること。

エ その役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められること。

オ その役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すると認められること。

(5) 過去3年間、安全衛生管理及び重大な事故による行政処分を受けていないこと。

(6) 応募資格の基準日は参加表明書の提出日とする。ただし、その後に応募に備えるべき要件を欠く事態が生じた場合は失格とする。

5 応募に関する質疑の受付

応募に関する質疑がある場合は、下記により行う。

- (1) 提出様式 様式第2号「質問書」 ※内容を簡潔にまとめて記載すること。
- (2) 受付期間 令和8年9月17日(木)から10月9日(金)午後5時まで
- (3) 提出方法 本実施要領6(4)の提出先へ電子メールで送付する。
件名:【質疑】給食センター運営業務(事業者名)
- (4) 回答方法 受け取った質問の回答については、取りまとめ後、全ての応募事業者
に電子メールで回答する。
- (5) 回答予定日 令和8年10月15日(木)

6 応募書類の作成及び提出

応募事業者は、下記により必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類及び部数 「応募に関する提出書類一覧表」のとおり
- (2) 受付期間 令和8年10月19日(月)から10月28日(水)まで
※土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで
- (3) 提出方法 持参または郵送すること(郵送の場合は提出期限必着)。
- (4) 応募書類等の提出先及び問合せ先

糸魚川市教育委員会事務局こども家庭課

〒941-8501 新潟県糸魚川市一の宮1丁目2番5号

糸魚川市役所2階 こども家庭課管理係

電 話 025-552-1511(内線2241)

F A X 025-552-8292

Eメール kodomo@city.itoigawa.lg.jp

○応募に関する提出書類一覧表

様 式	書 類 名	提出部数
様式第 1 号	参加表明書（兼誓約書）	1 部
様式第 2 号	質問書	1 部
様式第 3 号	提案書類提出書	1 部
様式第 4 号	学校給食に対する理念・方針・実績に関する提案書	正本 1 部、副本11部
様式第 5 号	事業者概要、経営状況に関する提案書	正本 1 部、副本11部
様式第 6 号	業務遂行能力に関する提案書	正本 1 部、副本11部
様式第 7 号	安全衛生管理体制に関する提案書	正本 1 部、副本11部
様式第 8 号	危機管理体制に関する提案書	正本 1 部、副本11部
様式第 9 号	欠格事項確認書	正本 1 部、副本11部
様式第10号	糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務委託見積書	正本 1 部、副本11部 (内訳書添付)
様式第11号	参加辞退届	1 部

《注意事項》

(1) 作成にあたっては、下記のとおりとすること。

ア 正本及び副本共通

提案書等の規格は、A 4 縦版・横書き・左綴じとし、一連ページ番号を付すこと。

なお、正本の表紙以外に事業者名及び事業者名に類する表記をしてはならない。

イ 正本

表紙には、事業者名及び代表者名を表記の上、代表者印を押印すること。各様式のほか、添付書類を含め、A 4 判フラットファイルに綴じ、表紙・背表紙に事業者名を表記すること。

ウ 副本

表紙は何も記載のない白紙 1 枚とすること。各様式のほか添付書類を含め、左綴じ簡易製本とすること。

(2) 「様式第 5 号 事業者概要、経営状況に関する提案書」に定款の写し、直近 3 か年の財務諸表を添付すること。なお、沿革については、PR 用パンフレットを添付することは差し支えない。

(3) 「様式第10号 糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務委託見積書」は 5 年間に要する費用（消費税及び地方消費税を除く）を 1 年ごとに積算するとともに、1 年ごとの経費の内訳書を添付すること。ただし、1 年ごとの経費見積書及び経費内訳書が 5 年間同じ場合に限り、「経費見積書及び経費内訳書 5 年間同額」と明記して、経費見積書及び経費内訳書を一様で提出することは差し支えない。

(4) 提出された書類はその理由に関わらず返却しない。また、市から追加書類の提出、記載内容の質疑等があった場合は、その指示に従うこと。

(5) 応募事業者においては、提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

- (6) 実施要領等に基づき提出される書類の著作権は、原則、書類の作成者に帰属する。ただし、市は必要があるときは内容が無償で 사용할 ことができる。また、選定結果にかかる公表等を行う場合など、応募書類の内容の一部を使用することができるものとする。

7 選考審査方法

「糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務委託候補者選定委員会」（以下「委員会」という。）が別紙「糸魚川市能生学校給食センター給食調理等業務委託プロポーザル企画提案審査基準」（以下「審査基準」という。）により、企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を総合的に審査する。なお、プレゼンテーション・ヒアリングは、次により行う。

(1) 日程・会場

日程：令和8年11月16日（月） ※時間は別途通知

会場：糸魚川市役所 2 階201. 202会議室

(2) 出席要請者

入場は各事業者 3 名以内とし、本業務を遂行する担当者は必ず出席すること。

(3) 持ち時間

各事業者のプレゼンテーションの時間は15分以内とし、ヒアリングを含めて全体で30分以内とする。

(4) プレゼンテーションの内容

ア 提出した企画提案書の内容を補完しながら説明するものとし、企画提案書の内容の変更（追加・削除）や追加の資料配付は認めない。

イ パワーポイント等の使用を認める。プロジェクターやスクリーンは市で用意するが、パソコン等は事業者が用意すること。なお、すべての機器の持込みも認める。

また、インターネット利用が必要な場合、通信端末機器等を事業者が準備すること。

(5) 提案事業者の失格等

次のいずれかに該当する事業者は、失格とする。

ア 提出期限までに必要な書類を提出しなかった場合

イ 企画提案説明会に参加しなかった場合

ウ 「4 参加資格」の要件を満たさない場合

エ 記載内容や説明内容に虚偽があった場合

オ 委員会や事務局に本プロポーザルに関する助言を求めるなど、不正行為があった場合

カ その他、委員会が不適格と認めた場合

8 契約の締結

本プロポーザルにより特定した契約候補者と、仕様書及び契約条件等について協議の上、予算上限額の範囲で契約を締結する。なお、契約候補者との契約が成立しない場合は、次順位の事業者を契約候補者とし、契約について協議を行うものとする。

9 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは参加報酬等を支払わない。事業者が要する費用は、すべて事業者が負担するものとする。
- (2) 提出された書類は、審査に必要な範囲において当市が無償で複製することができるものとし、提出書類は返却しない。
- (3) 提出した書類の差替え、追加及び削除は認めない。
- (4) 提出された企画提案書は、提案者からの了解を得ない限り公開しない。
- (5) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。