

播磨町学校給食調理等業務（蓮池小学校）
委託公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 9 月

播磨町教育委員会

目 次

1	業務の目的	- 1 -
2	事業概要	- 1 -
3	実施方法	- 2 -
4	参加資格	- 2 -
5	募集方法等	- 3 -
6	審査の実施等	- 4 -
7	スケジュール	- 7 -
8	参加申込に要する経費等	- 7 -
9	事務局	- 7 -

1 業務の目的

本実施要領に基づくプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）による業務を委託することによって、民間事業者が持つ調理技術・衛生管理能力・業務効率性等を取り入れることにより学校給食の質の維持・向上を図るとともに、安心・安全でおいしい学校給食を提供することを目的とする。

2 事業概要

(1) 業務の名称

播磨町学校給食調理等業務（蓮池小学校）（以下「本業務」という。）という。

(2) 業務の内容

播磨町学校給食調理等業務（蓮池小学校）委託概要書（以下「業務委託概要書」という。）に定めるとおり。

【参考】令和7年度給食基本人員（令和7年5月1日現在）

学校名	学級数（組）	児童数（人）	教職員数（人）
蓮池小学校	(4) 23	(28) 685	57

※1 学級数欄・生徒数欄の（ ）内は特別支援学級で外数である。

※2 教職員数は、事務・嘱託職員を含む。

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(4) 履行場所

播磨町立蓮池小学校 兵庫県加古郡播磨町西野添4丁目3番1号

(5) 見積限度額

195,080千円

※ただし、消費税及び地方消費税を除く。

※見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、本件の企画提案の規模を示すためのものである。

※見積限度額を超える見積額で提案した者は失格とする。

(6) 見積もりにおける留意点

① 播磨町立蓮池小学校調理場における光熱水費（電気、ガス、本町が設置した固定電話に係る使用料、水道料及び下水道使用料）は発注者負担とするため、これらの費用を見積もる必要はない点に留意すること。ただし、必要以上に使用することがないように節約に努めること。

② 調理作業に必要な各種消耗品（包丁、スパテラ、ざる等の調理器具等を含む。）は受注者負担となることから、これらの補充や更新に係る経費を見込んで見積もること。なお、包丁、ざる等は、検収・下処理・調理等の工程ごとに各種機器等が混在

することを避けるため、町が色を指定すること等がある点に留意すること。また、施設（建物本体）や設備（冷凍庫・冷蔵庫・スチームコンベクションオーブン等）の修繕は発注者負担とする。

3 実施方法

参加申込者の募集及び優先交渉権者の選定に当たっては、公平性、競争性及び透明性の確保に配慮した上で、本業務に係る見積額及び企画提案書の提案内容等を総合的に評価する公募型プロポーザル方式を採用する。

4 参加資格

本プロポーザルの参加申込者は、参加資格として以下の要件の全てを満たしているものとする。

- (1) 播磨町入札参加資格者名簿（令和7年度）に登録されていること。
- (2) 播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）及び兵庫県指名停止基準（平成6年6月16日制定）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 第1号における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務への参加申込前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年要綱第45号）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 過去3年間（令和4年度から令和6年度まで）に、地方公共団体が実施する大量調理に該当する調理による学校給食調理等業務を受託していること。
- (10) 食品衛生法（昭和22年法律第223号）第52条に基づく営業許可を受けていること。
- (11) 本プロポーザル公告日から過去3年間の期間において、学校給食を調理する給食施設において食品衛生法第55条の規定に基づく食中毒等による処分を受けていないこと。
- (12) 播磨町教育委員会と緊密な連絡調整が可能であること。
- (13) 国税及び町税を滞納していないこと。

5 募集方法等

(1) 募集方法

播磨町公式ホームページ上に提出様式を含む本実施要領、業務委託概要書等を掲載することにより、本プロポーザルの参加申込者を募集する。

(2) 参加申込

本プロポーザルへの企画提案に参加する者は、別紙提出書類一覧に掲げる書類を「(5) 作成要領等」に従い編纂し、「(3) 提出期限」までに「9 事務局」記載の所属部署へ直接持参すること。なお、持参日時については、事前に連絡すること。

(3) 提出期限

令和7年10月10日（金）15時00分

(4) 質問及び回答

① 質問の方法

本プロポーザル及び本業務（実施要領及び業務仕様書）等に関する質問については、「公募型プロポーザル実施要領等に係る質問書（様式第1号）」に基づき、電子メールで問い合わせることとし、メールの件名については、【播磨町学校給食調理等業務質問（事業者名）】と記載すること。なお、メール件名がこれ以外の場合は、迷惑メールとして開封せず削除する場合があるので注意すること。この場合における不利益は、質問を行った事業者の責任とする。

② 質問の受付期限

令和7年9月19日（金）15時00分まで

③ 質問への回答

令和7年9月25日（木）17時00分までに播磨町公式ホームページ上に掲載する。なお、質問を行った事業者名は公表しないものとする。

(5) 作成要領等

① 提出書類の規格

提出書類の規格は、全てA4判（日本工業規格A列4番）に統一すること。

② 提出書類の編纂

提出書類は、別紙提出書類一覧に記載された順に編纂し、インデックスを作成の上、1つのファイルにまとめること。なお、副本については、参加申込者が把握できないようマスキング処理を施すこと。また、見積書の正本1部は、編纂せずに封緘の上、提出すること。

③ 提出書類の取扱い、著作権等

提出書類に関する著作権、特許権の取扱いは、次に示すとおりとする。なお、提出された書類は返却しない。

ア 著作権

本業務に関する提出書類の著作権は、参加申込者に帰属する。ただし、本業務の実施にあたって公表等が必要と認められるときは、町は提出書類の一部を

使用できるものとする。

イ 特許権

提出書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている調理方法、システム、アプリケーションソフト等を使用した結果生じた責任は、原則として参加申込者が負う。ただし、町が、調理方法等を指定した場合で、業務委託概要書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、参加申込者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった場合には、町が費用を負担する。

④ 町からの提供資料等の取扱い

町が参加申込を検討している者に対して提供又は開示し、あるいは閲覧させた資料等（以下「町からの提供資料等」という。）については、本プロポーザルへの参加に際しての検討以外の目的で使用することはできない。なお、本プロポーザルへの参加を申込んだ後においては、本業務を履行する場合のみ町からの提供資料等を使用することができる。

⑤ 複数提案の禁止

本プロポーザルへの参加申込者は、1つの提案しか行うことができず、複数の提案を行った場合は失格とする。

⑥ 使用言語、単位等

本プロポーザルの参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

6 審査の実施等

（1）プロポーザル審査委員会の設置

町は、播磨町職員により構成される播磨町学校給食調理配送等業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

（2）審査の方法

審査は、審査委員会において、次のとおり実施する。

- ① 審査は、提出された企画提案書等の書類審査（1次審査）、プレゼンテーション審査（2次審査）の結果をもとに審査委員会の審査委員それぞれが審査項目ごとに採点を行い、それらを集計したものを得点とし、その得点が最も高いものを優先交渉権者として選定する。ただし、総合得点が、採点を行った審査項目の合計点の6割に満たないものは優先交渉権者として選定しない。なお、提出された企画提案書等の内容について、各審査に必要な情報が読み取れない場合には、別途、事務局から当該提案を行った参加申込者に直接確認し、必要に応じて修正等を求めることがある。
- ② 参加申込者が1者のみであった場合は、審査項目3「見積金額」の採点を行わないものとし、当該参加申込者に係る審査項目3「見積金額」を除いた総合得点が、

採点を行った審査項目の合計点の6割に満たないときは、優先交渉権者を選定しないものとする。

③ 総合得点が同点の参加申込者が2者以上ある場合は、審査項目3「見積金額」を除いた総合得点が高い参加申込者を上位とする。

④ 審査項目、採点の割合等、書類審査の実施方法及びプレゼンテーション審査の実施方法は、それぞれ次のアからウに示すとおりとする。

ア 審査項目、採点の割合等（合計500点）

審査項目	採点の割合		評価指標
	1次	2次	
1. 業務実績	50/200	—	・ 大量調理に該当する学校給食の契約実績は十分か。
2. 財務状況	50/200	—	・ 過去3年間の決算状況は良好か。 ・ 事業実施に問題がない資産状況か。 ・ 継続的に安定した経営が見込めるか。
3. 見積金額	100/200	—	・ 見積金額は見積限度額の範囲内であって、適切に経費が見込めているか。
4. 業務遂行能力	—	200/300	・ 従業者は安定して雇用されており、採用計画等は具体的か。 ・ 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた自社マニュアルを確立し、遵守しているか。 ・ 衛生管理を適切に行える能力があるか。また、相応しい栄養士の配置が見込まれているか。 ・ 従業員に対する教育・研修体制は十分か。 ・ 異物混入等が発生した際の対応は想定できているか。また、災害時等における連絡体制は十分か。 ・ 業務履行が困難となった場合の代替策は十分か。
5. 企画提案内容	—	100/300	・ 企業理念や学校給食以外の事業への取組が町の施策全体に貢献し得るものか。 ・ 企画提案内容、プレゼン内容等に対する質問に対し、簡潔に納得できる回答ができているか。 ・ 各種業務工程における事業者独自の効率的な知見を有しているか。 ・ 町との円滑な協議を行うための工夫や体制構築がなされているか。

			・ 町の行事や学校行事に協力可能か。
--	--	--	--------------------

イ 書類審査の実施方法

- ・ 書類審査は、見積書及び業務実績等により、事務局が採点し、審査委員の確認を得ることで行う。具体的には、審査項目 1、2 及び 3 の合計得点により審査し、上位 3 者を選定する。なお、財務状況が不良の場合は失格とし、同点の企画提案参加者が 2 者以上ある場合は、審査項目 3 の評価点が高い参加申込者を上位とする。

ウ プレゼンテーション審査の実施方法

- ・ プレゼンテーション時間は、準備及び撤収を含み約 60 分（内訳は概ね、企画提案書等に関するプレゼンテーション 25 分、質疑応答 30 分、準備及び撤収 5 分）とする。
- ・ プレゼンテーションの実施にあたり、パワーポイント等の活用を認める。ただし、必要な機材は参加申込者が用意すること。（スクリーン及び電源については、町で用意するため、プレゼンテーションの実施に向け事務局と事前に打ち合わせること。）
- ・ 参加申込者からの出席者は最大 4 名とし、配置予定の本業務に係る現場責任者を同席させることとする。
- ・ 企画提案書等に関するプレゼンテーションは、先に提出した提出書類に基づいて実施することとし、追加資料の提出は認めない。

（3）審査結果及び優先交渉権者の公表

① 審査結果の送付等

- ・ 1 次審査の結果は、全ての参加申込者に対し電子メールにより通知する。
- ・ 1 次審査の結果において、参加資格を満たさないことを理由に 1 次審査を通過しなかった参加申込者は、町に対してその理由について、説明要求書（任意様式）を「9 事務局」記載の所属部署へ直接持参又は郵送することにより説明を求めることができる。
- ・ 参加資格を満たさないこと以外の審査結果に係る内容についての異議申し立ては受け付けない。

② 優先交渉権者の公表

- ・ 審査委員会により選定された優先交渉権者は、播磨町公式ホームページ上に事業者名を公表する。
- ・ 優先交渉権者を除く全ての参加申込者について、事業者名は公表せずに、その総合得点及び優先交渉順位を播磨町公式ホームページ上で公表する。

7 スケジュール

期日	内容
令和7年9月12日（金）	公募開始（播磨町公式ホームページ上で公開）
9月19日（金）15時	質問受付期限
9月25日（木）17時	質問回答期限
10月10日（金）15時	企画提案書類提出期限
10月14日（火）～ 11月7日（金）までの間	書類審査（1次審査）の実施 ※会計事務所等による財務諸表等の資料確認を含む
11月14日（金）17時	書類審査（1次審査）結果通知期限
11月19日（水）～ 11月28日（金）までの間 （詳細は別途連絡する。）	プレゼンテーション（2次審査）の実施
12月上旬	優先交渉権者の選定・結果通知
12月中旬以降	契約協議
令和7年12月～令和8年1月	契約締結

※スケジュールはあくまでも現時点での予定であり、変更になる事もある。

その際は、企画提案参加者へ連絡する。

8 企画提案に要する経費等

企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は、参加申込者の負担とする。

9 事務局

本プロポーザル及び本業務に係る事務局は、次のとおりである。

- (1) 所属部署：播磨町教育委員会事務局教育総務課
- (2) 担当：小笠
- (3) 電子メールアドレス：kyoikusoumu@town.harima.lg.jp
- (4) 電話番号：079-435-0533（直通）、435-0355（代表）
- (5) ファックス番号：079-437-4193（直通）
- (6) 所在地：兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号