

# 霧島市立隼人学校給食センター調理業務委託

## プロポーザル実施要領

令和7年2月

霧島市教育委員会

学校給食課

## 霧島市立隼人学校給食センター調理業務委託プロポーザル実施要領

### 1. 業務委託の目的

霧島市（以下「市」という。）では、大規模学校給食施設において、「安全・安心」な学校給食を安定的かつ持続的に提供するとともに、教育の一環としての学校給食の意義を理解し、優れた調理技術や衛生管理能力、業務効率性を確保する民間事業者へ委託することにより、「学校給食衛生管理基準」等に基づく確実な調理実施体制の確立されることを目的として、次のとおり企画提案（公募型プロポーザル）方式による民間事業者の募集を行います。

この実施要領は、調理業務委託に係る民間事業者の募集に関して、必要な事項を定めたものです。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務の名称

霧島市立隼人学校給食センター調理業務委託

#### (2) 業務場所

霧島市立隼人学校給食センター：霧島市隼人町松永 1382 番地 1

#### (3) 委託期間

令和 7 年 8 月 1 日から令和 10 年 7 月 31 日までの 3 年間

#### (4) 業務内容

霧島市立隼人学校給食センター調理業務委託仕様書のとおり

#### (5) 施設の概要

ドライシステム方式、2 献立制、受配校 9 校（園）

#### (6) 委託料の上限額

計 318,000,000 円（3 年間、税込み）

令和 7 年 8 月～令和 8 年 3 月 66,806,000 円

令和 8 年 4 月～令和 9 年 3 月 106,882,000 円

令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月 108,480,000 円

令和 10 年 4 月～令和 10 年 7 月 35,832,000 円

### 3. 参加資格

#### (1) 参加要件

本プロポーザルに参加を希望する事業者（以下「参加事業者」という。）は、次の要件を全て満たすことが必要です。

ア 委託業務開始前まで勤務する隼人学校給食センター調理員が、本プロポーザルにより委託が決定した事業者（以下、「受託者」という。）に継続して勤務を希望した場合、当該調理員全員の雇用の確保と現給保障を確約できること。

イ 本実施要領「4. 参加手続」（2）に示す説明会に出席すること。

ウ 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。

エ 令和 6 年度霧島市一般競争入札参加資格を有していること。（なお、令和 7 年度以降の霧島市一般競争入札参加資格も申請すること。）

- オ 国内で学校給食調理施設の調理業務実施かつ、大量調理施設で複数献立調理制実施の実績を3年以上有し、現在も当該施設での調理等業務を実施していること。
- カ 市との連絡・調整が速やかに行えるよう、令和7年3月末現在で、鹿児島県内に本社、支社、営業所又は事業所を有しており、かつ本委託業務開始までに本市内に本社、支社、営業所又は事業所を有すること。
- キ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ク 霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中ではないこと。
- ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中ではないこと。
- コ 直近1年間の法人税、消費税及び地方税を滞納していないこと。
- サ 過去3年以内に食品衛生法の営業停止処分を受けていないこと。
- シ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体ではないこと。

(2) 参加資格の確認・審査

- ア 参加資格の確認・審査は事務局（市学校給食課）が行います。参加表明書の提出日を基準とし、事参加資格の合否についてメールで通知します。
- イ 参加資格合格後から受託者が決定するまでに参加者資格の要件を欠くような事態が生じた場合は失格とします。
- ウ ア及びイにより、参加資格が無いと判断された参加事業者は、失格の通知を受けた日を含む3日以内に、市に対し説明を求めることができますものとしします。

(3) 参加に関する留意事項

- ア 参加事業者は、参加表明書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 参加事業者は、提案書の様式6～17において参加事業者名が識別できる情報（社名・ロゴ等）を使用しないでください。なお、使用していた場合再提出を求めますが、提出期限は遵守していただきます。
- ウ 本実施要領「4. 参加手続」（2）に示す説明会への出席者数は、各参加事業者2名以内とします。
- エ 本プロポーザル参加に関する必要な費用は、参加事業者の負担とします。
- オ 本プロポーザル参加に関して使用する言語は日本語とし、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、通貨単位は円とします。
- カ 参加事業者から実施要領に基づいて提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属します。ただし、市は必要があるときは実施要領等に基づき、提出される書類の内容を無償で使用することができるものとしします。また、必要に応じて応募書類の内容の一部を加工して使用することがあります。
- キ 提出された書類については、イによる以外変更できないものとし、また、その理由に関わらず返却しません。
- ク 市が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、または内容を掲示することを禁止します。これを遵守できなかった場合に

は失格とします。

ケ 参加表明書提出日から委託事業者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当する場合の応募は無効とします。

- ①参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- ②同一の参加事業者が複数の提案を行った場合
- ③同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された場合
- ④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
- ⑤虚偽の内容が記載されている場合
- ⑥審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑦著しく信義に反する行為があった場合

(4) その他

ア 市が提出する資料及び質問への回答書または、本実施要領に定めるも以外で、必要な事項が生じた場合の通知は、本実施要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとします。

イ 審査結果の通知は一次・二次審査ともにメール及び文書で連絡します。同時に受託候補者決定は市ホームページにも公開します。

ウ 選考結果についての不服及び異議申し立ては認めません。

エ 本事業は参加事業者もしくは、1次審査合格者が1者であっても本プロポーザルは継続するものとします。

4. 参加手続

本プロポーザル実施の日程は次表のとおりです。ただし、受付は午前8時15分から午後5時までとし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日には行いません。次表に示す説明会及び施設見学会（施設見学会への出席は必須ではありません。）に出席のない事業者については応募ができませんので、ご注意ください。

公募開始	令和7年2月4日（火）
説明会及び施設見学会	令和7年2月17日（月） 午後3時から
参加表明書受付期限	令和7年2月20日（木） 午後5時まで
参加表明書不合格通知	令和7年2月21日（金）までに随時通知
質問の受付	令和7年2月27日（木）午後5時まで
質問の回答	令和7年2月28日（金）までに随時回答
提案書及び見積書の受付期限	令和7年3月7日（金） 午後5時必着
一次審査（書類審査）	令和7年3月中旬～下旬
一次審査結果通知	令和7年3月下旬
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年4月中旬～下旬
受託者候補の決定	令和7年5月上旬～中旬
受託者候補からの見積徴収、受託者決定	令和7年5月下旬～6月上旬
開始準備	決定後～令和7年8月31日（水）

(1) 実施要領等の公表

公表場所：霧島市ホームページ

公表資料：実施要領、仕様書、様式集等

公募期間：令和7年2月4日（火）～令和7年2月20日（木）

(2) 説明会及び施設見学会の実施

- ア 日時 令和7年2月17日（月） 午後3時から
- イ 場所 霧島市立隼人学校給食センター2階会議室
- ウ 受付 午後2時30分～
- エ 参加可能人数 各事業者につき2名までとします。
- オ 留意事項

- ① 説明会に参加される事業者は、別紙の説明会及び施設見学会参加申込書を令和7年2月14日（金）正午までに、FAX又はEメールにより提出してください。
- ②説明会では、実施要領等は配布しませんので、各自ホームページより出力して持参してください。
- ③施設見学会への参加は希望者のみとし、2階ギャラリーからの見学となります。衛生上の観点から調理場内の立ち入りはできません。

(3) 実施要領に関する質問の受付

本実施要領の内容に関する質問は、説明会に参加した事業者のみが行えるものとし、次のとおり受け付けます。（説明会への不参加事業者等からの質問は受け付けません。）

- ア 質問書（様式1）に内容を簡潔に記載し、FAX又はEメールにより提出してください。
- イ 受付期限は、令和7年2月27日（木）午後5時までとします。
- ウ 電話及び口頭等の個別対応は行いません。

(4) 質問の回答

質問の回答書は、令和7年2月28日（金）までに説明会参加事業者全員にFAXまたはEメールで随時回答します。無用な混乱を招くことが危惧される場合は、質問に回答しないことがあります。

質問に対する回答は、実施要領や仕様書等の追加又は修正とみなします。

5. 提出書類

(1) 参加表明書（兼参加資格審査申請書）及び参加資格要件確認書

- ア 提出期限 令和7年2月20日（木）午後5時（郵送の場合期限内必着）

イ 提出書類

- ①参加表明書1部（兼参加資格審査申請書）（様式2）
- ②参加資格要件確認書1部（様式3）
- ③提出書類受領書（様式19）

ウ 提出方法

直接持参（受付時間は午前8時15分から午後5時まで）又は書留郵便、宅配便にて提出してください。

(2) 提案書及び見積書

- ア 提出期限 令和7年3月7日（金）午後5時（郵送の場合期限内必着）

イ 提出書類

- ①提案書及び見積書（様式4～18）17部（正1部・副16部）  
「プロポーザル書類等作成要領」に留意し提出してください。
- ②提出書類受領書（様式19）

ウ 提出方法

直接持参（受付時間は午前8時15分から午後5時まで）又は書留郵便、宅配便にて提出してください。

エ 様式6～17において、参加事業者名が識別できる情報（社名・ロゴ等）を使用しないでください。

(3) 参加辞退届

参加表明書の提出後に辞退をする場合は、参加辞退届（様式20）及び提出書類受領書（様式19）を提出してください。

6. 提案書等の審査

霧島市立隼人学校給食センター調理業務委託事業者プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、下記の審査を行い総合的に最も優れた参加事業者の選定を行います。

(1) 評価作業部会による一次審査

提案書及び見積書は、評価作業部会において書類審査を行い、本委託事業の適正な履行に支障がないと判断される参加事業者を合格者とし、第二次審査の対象者とします。

(2) 選考委員会による二次審査

ア 二次審査は、評価作業部会において一次審査を合格した参加事業者を対象に、選考委員会による提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの評価を行います。詳細については別途通知します。

①時 間 プレゼンテーション（20分以内）、ヒアリング（10分以内）とします。

②出席者 3名までとします。

③準備物 パソコン等使用する場合は、各自準備してください。（スクリーンは市で準備します。）

④準備・撤収は、審査前後の休憩時間に行ってください。

イ 審査を行う順番は、参加表明書（兼参加資格審査申請書）の受付順とします。

ウ 評価項目及び評価の観点はプロポーザル書類等作成要領の選考審査基準のとおりです。（評価項目を提案書に分かるように表示してください。）

(3) 審査結果の通知

ア 審査結果は一次・二次審査ともにメール及び文書で通知します。同時に受託者候補決定は市ホームページにも公開します。

イ 選考結果についての不服及び異議申し立ては認めません。

(4) 受託者の決定、契約の締結

市は、審査委員会の審査結果を踏まえて、最も評価の高い参加事業者を受託者候補として本業務に係る随意契約の相手方とし、見積書を徴収のうえ、予定価格を下回った場合に受託者として決定、契約を締結します。なお、受託者候補と契約が締結できなかった場合は、評価の高い参加事業者から順に同様の手続きを行い、受託者を決定、契約を締結します。

(5) 再募集

審査の結果、受託者として適切な参加事業者がないときは、「適切な参加事業者なし」として、再募集を行う場合があります。

(6) その他

ア 企画提案書に記載されていない追加提案は認めません。ただし、企画提案書の内容補足は認めます。

イ 令和7年度の業務開始までの業務準備等にかかった経費は全て受託者の負担とします。

7. 書類提出及び問い合わせ先

〒899-5112 鹿児島県霧島市隼人町松永 1382 番地 1

教育部 学校給食課 隼人学校給食センター

電話番号：0995-42-0528 FAX：0995-42-0519

E-mail：hayato-kyushoku@po.mct.ne.jp

プロポーザル書類等作成要領

1 選考審査基準

(1) 企業評価

評価項目	評価の観点	評価方法
ア 業務実績	・学校給食調理等業務受託実績 (学校給食センター方式)	様式 6 号の 審査
イ 企業理念	・学校給食に対する基本的な考え方 ・学校給食の意義や特色に対する理解度 ・学校給食調理等業務に取り組む意欲	様式 7 号の 審査
ウ 危機管理体制	・調理事故、異物混入等発生時の対処体制 ・生産物賠償責任保険 (P L 保険) 等の損害 賠償制度の加入グレード ・災害時対応	様式 8 号の 審査
エ 地域貢献	・地域貢献についての具体的な取り組み等 の提案	様式 9 号の 審査

(2) 技術力評価

評価項目	評価の観点	評価方法
ア 提案内容的確性	・学校給食の専門性、安定的な提供に関する 実施方針 ・サービス水準	様式 10 号の 審査
イ 人員配置体制	・現調理員の雇用確保及び現給保障に対す る考え方 ・配置人数、組織体制 ・業務責任者等の配置 ・配置者の資格、経験内容 ・地元採用計画 ・従事者の休暇等における代替者確保体制	様式 11 号の 審査
ウ 衛生管理体制	・事業者としての衛生管理対策や考え方 ・指導、検査体制 ・従事者の健康管理対策	様式 12 号の 審査
エ 研修計画等に関 する提案	・従事者に対する巡回指導及び研修計画 ・受託から給食開始までの従事者研修計画	様式 13 号の 審査
オ アレルギー対応 食	・類似対応施設実績 ・人員配置計画 ・実施体制	様式 14 号の 審査
カ 食育の充実、学校 との交流企画	・食育の充実関連活動 ・学校等との交流企画	様式 15 号の 審査
キ 供用開始に向け た準備、その他	・供用開始に向けた準備業務及び訓練 ・その他各社独自の提案	様式 16 号の 審査

ク 調理実施体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員の動線</li> <li>・衛生管理</li> <li>・調理員の役割</li> </ul>	様式 17 号の 審査
--------------	---	----------------

### (3) コスト評価

評価項目	評価の観点	評価方法
ア 受託コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現給保障</li> <li>・配置人数</li> <li>・経費負担内訳</li> </ul>	様式 18 号の 審査

## 2 留意事項

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令、その他関連法規及び学校給食衛生管理基準（文部科学省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）、その他関連要綱等を遵守してください。
- (2) 提案書は、各様式に示した目安枚数と同一にする必要はありませんが、様式第 6 号から第 16 号までの提案枚数は全体で 20 枚以内としてください。
- (3) 提案書の文字フォントサイズについては、10.5 ポイント以上とします。図示、着色は自由とし、色数の制限もありません。
- (4) 見積書に関する事項
  - ア 見積書に記載する委託料の金額は、取引にかかる消費税及び地方消費税を含まない金額とします。（見積もった額の 110 分の 100 に相当する額）
  - イ 見積書を先頭に、年度毎の person 費、被服衛生費、消耗品費、管理費等、詳細な積算内訳書を添付してください。
  - ウ 見積内容は提案書等と同一のものとし、仕様書に基づき作成してください。
- (5) 原則として A4 版・縦型・横書き・左綴じとし、様式ごとにインデックスを貼り付け、ページ番号を付すとともに、フラットファイルに編冊してください。会社の概要及び組織については、パンフレットを添付してください。（パンフレットが無い場合は事前に連絡をお願いします。）
- (6) フラットファイルの背（縦書き）及び表（横書き）に次の事項を標記してください。
  - ア 正本
    - ①タイトル「隼人学校給食センター調理業務委託 提案書」
    - ②参加事業者名
  - イ 副本
    - ①タイトル「隼人学校給食センター調理業務委託 提案書」

## 3 提出部数

- (1) 提案書及び見積書 正本 1 部、副本 16 部の計 17 部