

債務こ委第12号

瑞浪市立こども園給食調理等業務

公募型プロポーザル実施要領

瑞浪市健康福祉部こども家庭課

1 実施目的

知識及び技術を持つ事業者が、豊富な経験に基づきより良い給食調理等の業務を実施することで、こども園において「安全でおいしい給食」を乳幼児に提供することを目的とする。また、より効果的に事業を実施するために公平性及び透明性を持った公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、最も優秀な事業者を選定することを目的とする。

2 事業の概要

- (1) 発注者 瑞浪市
- (2) 事業名称 瑞浪市立こども園給食調理等業務
- (3) 業務内容 別紙「瑞浪市立こども園給食調理等業務仕様書」のとおり
- (4) 予算上限額 330,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
費用の算定において、期間中の最低賃金・物価上昇率等の推移を踏まえ、年毎に金額を設定することができる。ただし、総額が予算上限額を超えてはならない。
- (5) 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
(契約の日から令和8年3月31日までを準備期間とする。)

3 公募スケジュール

手続等	期間・期日	方法・場所
公告	令和7年8月22日（金）	瑞浪市ホームページに掲載 https://www.city.mizunami.lg.jp/
質問受付	令和7年8月22日（金） ～ 9月1日（月）	契約担当課宛 電子メールによる
質問回答	令和7年9月5日（金） ※随時回答する。	瑞浪市ホームページに掲載 (質問がない場合掲載しない)
参加申込書等の 提出期限	令和7年9月12日（金） 17時必着	契約担当課宛 持参又は郵送（期限内必着）による
一次審査 (書類選考)	令和7年9月中旬	5者以上の場合のみ実施。
一次審査結果通知 及び二次審査案内	令和7年9月26日（金） ※予定	参加申込書記載の担当者アドレスに電子メールにて通知する。
二次審査(プレゼンテーション及びビidding)	令和7年10月9日（木） ただし、一次審査を実施しない場合は、 令和7年9月29日（月）	瑞浪市役所内 岐阜県瑞浪市上平町一丁目1番地
結果の通知・公表	令和7年10月上旬以降	参加申込書記載の担当者アドレスに電子メールにて通知する。

4 担当課

区分	担当課	電話番号等	住所
契約担当課	総務部 総務課契約係	電話:0572-68-9720 (直通) FAX: 0572-68-8749 メール: keiyaku@city.mizunami.lg.jp	〒509-6195 岐阜県瑞浪市上平町 1丁目1番地
事業担当課	健康福祉部 こども家庭課 こども園係	電話:0572-68-2114 (直通)	

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。参加資格有無の判断基準日について、特に指定がない場合は、参加申込書の提出日とします。なお、プロポーザルに参加できる者の形態は単体企業とする。

- (1) 学校若しくは保育園等給食調理業務を受託し、完了した実績を有すること。
- (2) 瑞浪市競争入札参加資格者名簿に以下の業種で登録を行っていること。
種別 : 役務提供
業種名称 : その他業務
業種詳細名称: 給食調理
- (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者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申し立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)をした者にあつては、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法(昭和11年法律第225号)第21条第1項及び第2項の規定による民事再生手続開始の申し立てをした者にあつては、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けていること。
- (6) 瑞浪市から瑞浪市競争入札参加資格停止措置要領(平成20年訓令第6号)及び瑞浪市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱(平成23年告示第1号)に基づく資格停止措置を参加申込書提出期限日から本業務の契約締結日までの期間内に受けていないこと。
- (7) 瑞浪市暴力団排除条例(平成24年条例第25号)に該当する暴力団又は暴力団員等ではないこと。

6 参加手続等

本プロポーザルに参加する者は、以下の方法により手続を行うこと。

(1) 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、契約担当課宛に電子メールにて提出すること。

質問は、任意様式とするが、担当部署名、担当者名を記載すること。ただし、回答の際、質問者名は公表しない。また、質問事項が重複していると思われるものは、整理して回答するものとし、本件の趣旨からかけ離れていると思われるものへの回答は行わない。

なお、回答は、本実施要領と一体のものとして効力を持つものとする。

(2) 参加申込書等の提出

提出期限までに以下の書類を持参または郵送により契約担当課へ提出すること。

様式は市ホームページからダウンロードの上、入手すること。

※「②様式第1号 添付書類（任意様式）（1）～（8）」は必ず提出すること」

書類名	提出部数
①参加申込書【様式第1号】	・参加申込書 1部 ・添付書類 9部（正本1部、副本8部） ※正本以外は社名がわからないようにすること。 ※A版、両面印刷ホチキス止めする。 ※ファイルとじ込み等製本はしない。
②様式第1号 添付書類（任意様式） （1）企業理念に関する提案書 （2）経営状況に関する書類 （3）業務実績及び受託体制に関する報告書 （4）危機管理体制に関する提案書 （5）調理業務従事者の雇用に関する提案書 （6）調理業務従事者研修計画に関する提案書 （7）こども園との食育企画に関する提案書 （8）コスト削減に対する取組みに関する提案書	
③見積書【様式第2号】 ・3年間の総額を税抜で記入すること。年毎で金額を設定する場合は、内訳書（任意様式）を提出すること。	1部
④従事予定者及び給与等内訳書【様式第3号】	1部

【様式第1号】添付書類（任意様式）の作成要領

(1) 企業理念に関する提案書

こども園給食に対する基本的な考え方について、次の項目ごとに簡潔にまとめ提案すること。

①こども園給食の意義及び特色についての考え

②こども園給食に関する独自の提案

(2) 経営状況に関する書類

貸借対照表、損益計算書等の財務諸表を提出すること。

(3) 業務実績及び受託体制に関する報告書

①調理業務実績一覧

過去5年間の保育園、認定こども園、幼稚園等（認可外施設は除く）の調理業務実績を報告すること。 ※下記の様式に準じること。

調理業務実績一覧

調理業務先（住所・園名）	1日平均調理食数	受託期間
(例) ○○県○○市 □□□保育園	約100食／園	R2.4.1～R7.3.31

※記載事項に不足がある場合は、記載欄を追加すること。

②この業務を受託する上での体制について提案すること。

※給食衛生管理基準に基づいた独自のマニュアルがある場合は添付すること。

(4) 危機管理体制に関する提案書

こども園給食における危機管理体制について、次の項目ごとに簡潔にまとめ提案すること。

①異物混入等発生時の処理体制について

②食中毒、インフルエンザ等発生時の配食体制について

③アレルギー食、配慮食、離乳食に対する調理体制について

④調理業務従事者の健康管理体制について

※上記の項目以外に関する危機管理対応マニュアルがある場合は添付すること。

(5) 調理業務従事者の雇用に関する提案書

調理業務従事者の雇用に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめ提案すること。

①継続雇用及び地元採用計画について

②調理業務従事者の有給休暇の確保及び代替員確保の体制について

③調理業務従事者の勤務体制及びローテーションについて

(6) 調理業務従事者研修計画に関する提案書

調理業務従事者の教育及び研修に関し、次の項目ごとに簡潔にまとめ提案すること。

①契約期間内のこども園給食衛生管理に関する教育及び研修の計画について

②調理業務従事者の資質向上に関する独自の提案

(7) こども園との食育企画に関する提案書

地域との連携及び食育の推進に関して、次の項目ごとに簡潔にまとめ提案すること。

①保護者及び乳幼児との食育に関する「ふれあい」についての考え

②乳幼児に対する食育についての考え

③地域との食育に関する交流についての独自の提案

(8) コスト削減に対する取組みに関する提案書

市に対するコスト削減につながる取り組みについて提案すること。

(3) 参加の辞退

参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、提出期限までに辞退届（様式第4号）を契約担当課へ提出すること。

7 提案審査

(1) 審査委員会

審査は、瑞浪市立こども園給食調理等業務 プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において非公開で行う。審査委員会の組織及び運営については、瑞浪市プロポーザル審査委員会規則（平成28年規則第40号）によるものとする。なお、公平を保つため、参加申込みの申込者を特定できる事項については、伏せて審査するものとする。

(2) 一次審査（書類審査）

参加申し込み者が5者以上の場合に、提出書類による審査を行い、4者を選定する。審査結果は、参加申込者全員に対して通知する。なお、参加申し込み者が4者以下の場合、一次審査は行わない。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行う。入室は説明者を含め3名までとする。プレゼンテーション及びヒアリングについては、提案者が特定できるような発言・表現は禁止する。スクリーン、プロジェクター及び電源は本市で用意するが、その他機器は提案者が

用意すること。機器等を使用する場合は、事前に事業担当課へ確認すること。

プレゼンテーション及びヒアリングの時間については、次のとおりとする。

○プレゼンテーション 15分以内

○ヒアリング 15分以内 合計30分以内

審査結果は、審査実施日以降、審査対象となった参加者全員に電子メールにより通知する。

審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

8 審査の方法

提出された提案書等並びにプレゼンテーション及びヒアリングに基づいて審査する。

評価項目、評価の視点、配点は以下のとおり。※経営状況については、審査委員会以外の外部の専門家の意見をもとに評価します。

審査項目	評価項目 (参照様式)	評価のポイント	配点
企業評価	企業理念 (様式第1号添付書類(1))	・園給食の意義や特色を正しく理解し、安全・安心で美味しい給食を提供する意欲が感じられるか。 ・園給食に関する独自の提案がされているか。	10
	経営状況※ (様式第1号添付書類(2))	・安定的で継続的な給食を提供できる経営がなされているか。	5
	業務実績 (様式第1号添付書類(3))	・過去5年間の保育園、認定こども園、幼稚園等(認可外施設は除く)の調理業務実績があるか。	5
	受託体制 (様式第1号添付書類(3))	・業務を実施するにあたり、各園の従事者の配置は適切か。 ・業務を実施するにあたり、管理体制、関係機関との連携は十分か。	5
技術力評価	危機管理体制 (様式第1号添付書類(4))	・異物混入等の事故発生時の処理体制、配食体制及び連絡体制は十分か。 ・アレルギー食、配慮食、離乳食に対する調理体制は十分か。 ・調理業務従事者の健康管理体制についての社内ルールや独自の考え方についての提案があるか。	15
	調理業務従事者の雇用 (様式第1号添付書類(5))	・調理業務従事者の継続雇用及び地元採用計画についての考えはあるか。 ・有給休暇の確保及び休暇の代替員確保の体制は十分か。 ・調理業務従事者の勤務体制及びローテーションは無理なく配置されているか。	15
	調理業務従事者研修計画 (様式第1号添付書類(5))	・衛生管理に関する教育及び研修等の計画はあるか。 ・受託から給食開始までの研修計画(業務の引継	10

	類（６））	計画等）はあるか。	
	食育計画 （様式第１号添付書類（７））	・保護者及び乳幼児との食育に関する「ふれあい」についての提案はあるか。 ・乳幼児に対する食育についての提案はあるか。 ・地域との食育に関する交流・貢献についての提案はあるか。	１５
コスト評価	コスト削減の取組 （様式第１号添付書類（８））	・市に対するコスト削減につながる取組の提案はあるか。	１０
	見積額 （様式第２号）	・見積額に応じた評価	１０
合 計			１００

９ 選定及び契約

（１）事業者の選定

審査委員会での二次審査において、最高得点者を第１受注候補者として選定し、次点となった者を第２受注候補者とする。得点が同点の場合は、技術力評価の合計が高かった者を上位とする。

申込者が１者の場合でも審査を実施し、審査委員会において基準を満たすと認められた場合は、当該申込者を受注候補者として選定する。

（２）契約の締結

第１受注候補者と仕様及び委託料等詳細について協議の上、契約を締結する。ただし、第１受注候補者との契約が締結されない場合は、第２受注候補者と協議を行った上、契約を締結する。

当初契約において、３年間調理食数等大幅な変更がないものとした金額で契約する。ただし、基準調理対象者数に大幅な変動がある場合は、双方の協議により変更契約できるものとする。

１０ 公表

本プロポーザルの結果は、事業者選定後、速やかに瑞浪市ホームページ上に掲載する。

１１ 申込者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （１）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （２）審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- （３）本実施要項に違反すると認められる場合
- （４）前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為などにより、審査委員会が失格と判断した場合

１２ 情報公開について

（１）情報公開の原則

プロポーザル方式による事業者選定情報の公開については、瑞浪市情報公開条例（平成

12 年条例第 1 号。以下「条例」という。)により、公開を原則とする。

(2) 情報公開基準の運用

本基準は一般的な判断の目安として運用する。

(3) 公開対象文書および公開基準

凡例 ○：公開 △：部分公開（注 1） ×：非公開

対象情報の種類	契約締結前	契約締結後（注 2）
事業提案に関する書類	×	△
法人の資格に関する書類	×	△
実施要領、仕様書	○	○
事業者を選定するための評価項目・配点	○	○
評価結果（注 3）	×	△
審査委員名簿	×	○

（注 1）部分公開は、条例第 6 条に規定される公開しないことができる情報とそれ以外の情報が公文書に併せて記録されている場合において、公開しないことができる情報とそれ以外の部分とを容易に分離することができ、かつ、当該分離により請求の趣旨が損なわれないと認めるときに行う。

（注 2）辞退者に係る情報は含まない。

（注 3）評価結果は、審査委員及び被選定者が特定できない形での公開とする。

契約締結後は、提案事業者に対しては自己の評価結果を情報提供することができる。

13 その他

（1）書類提出にあたり現地確認を希望する場合は、令和 7 年 9 月 1 日（月）午後 5 時までに事業担当課へ電話にて申し込むこと。なお、見学範囲は業務に支障のない範囲とする。

（2）本プロポーザル提出に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

（3）提出された書類等は返却しない。

（4）本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

（5）提出された提案書等の変更はできない。ただし、後日参考資料を求めることがある。

（6）提出された提案書等は、事業者を特定する作業に必要な範囲内で複製することがある。