

貝塚市中学校給食調理等委託業務
プロポーザル実施要項

令和7年12月

貝 塚 市 教 育 委 員 会

1. 業務概要

(1) 件名

貝塚市中学校給食調理等委託業務

(2) 業務の目的

貝塚市中学校給食において、食材料の購入、食材料の検収及び管理、調理及び盛付け、各学校への配送・回収及び配膳室の維持管理、配膳業務、ランチボックス類の洗浄・消毒及び保管、残渣量の計量及び記録・廃棄物等の処理、並びにこれらに付随する業務を民間事業者へ委託し、本市専用ランチボックスで温かい給食を生徒に提供することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「貝塚市中学校給食調理等委託業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとする。

(4) 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(5) 見積限度額

予定価格 一食あたり 380 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。

2. 実施形式

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

3. 参加資格

本業務の参加資格を有する者は、次の要件の全てを満たしているものとする。

(1) 市に入札参加資格審査申請書を提出し、貝塚市入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を得ていること。

(2) 貝塚市入札参加停止要綱（平成 25 年 12 月 2 日施行）に基づく入札参加停止等の措置を受けていないこと。

(3) 食品衛生法第 5 2 条第 1 項に規定する、厚生労働省令で定める都道府県知事のそうざい製造業許可又は複合型そうざい製造業許可を受けていること。また、令和 4 年 4 月以降、同法による行政処分を受けたことがないこと。

(4) 厚生労働省が定める大量調理施設衛生管理マニュアルの適応を受ける施設で、学校給食調理業務又はその他の調理業務を営んでいること。

(5) 本市の中学校給食向けに、原則、1 日 2, 3 0 0 食以上の調理が可能であること。

(6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

(7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）

に基づき、更生手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てがなされていないこと。

ただし、更生計画又は再生計画の認可がなされている者を除く。

(8) 貝塚市暴力団排除条例（平成 24 年貝塚市条例第 23 号）第 10 条に基づく措置を受けていないこと。

(9) 国税または地方税（市府民税特別徴収納入金を含む。）を滞納していない者であること。

2 資格確認後契約締結までの間において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該対象業務に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は、無効とする。

(1) 第 1 項に規定する提案資格を満たさなくなったとき。

(2) 参加申込書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき。

4. プロポーザル参加手続き等

本要項、仕様書、様式は本市教育総務課ホームページ

(<https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/somu/topics/kyusyoku.html>)

からダウンロードして使用し、次の要領により参加手続きをすること。

- (1) 提出 令和8年1月14日(水)午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日は除く。)
- (2) 提出場所 貝塚市役所本庁舎 5階 教育部 教育総務課
- (3) 提出方法 (2)へ持参。(郵送その他は受け付けない。)
- (4) 提出書類
 - ① プロポーザル参加申込書(様式1)
 - ② 会社概要(様式2)
 - ③ 業務実績書(様式3)
※契約書等実績を証明できる書類の写しを添付すること。
 - ④ 配置予定業務責任者経歴書(様式4-1)
 - ⑤ 配置予定業務副責任者経歴書(様式4-2)
 - ⑥ 配置予定栄養士経歴書(様式4-3)
 - ⑦ 保健所が発行するそうざい製造業許可証又は複合型そうざい製造業許可証の写し
 - ⑧ 保健所が発行する令和4年4月以降食品衛生法による行政処分を受けていないこと の
証明書
 - ⑨ 直近の「食品衛生監視票」の写し
 - ⑩ 貝塚市公共工事等暴力団排除措置要綱第10条に規定する当該契約相手方及びその下請
負人等が暴力団員等でないことを表明した誓約書(様式5)
- (5) 提案者の選定

第一次審査による提案者の選定は、参加資格要件の全てを満たしたもの(以下「資格者」という。)とする。ただし、資格者が3者以下の場合は、資格者全てを提案者とし、資格者が4者以上の場合は、第一次審査基準(別表1)に基づき提出書類を審査し、3者を提案者として選定する。

また、提案者が1者の場合も、本プロポーザルは有効なものとして取り扱う。

審査結果は、令和8年1月16日(金)付けで、申込者全員に対して、電子メール及び参加資格審査結果通知書(様式6、様式7)により通知する。

5. 参加手続きに関する質問の受付及び回答

プロポーザル参加手続きに関する質問方法及び回答については下記のとおりとする。なお、参加手続きに関する事項以外については受け付けない。

- (1) 受付期間 令和7年12月25日(木)から令和8年1月7日(水)正午まで
- (2) 質問方法 質問書(様式8)にて電子メールにより送付すること。質問書を送付した際には、電話にてその旨連絡すること。なお、電子メール以外での質問は一切受け付けない。
送付先 E-mail (kyoikusomu@city.kaizuka.lg.jp)
- (3) 回答方法 令和8年1月9日(金)に本市ホームページ上にて、質問者の名称等については伏せた上で、すべての質問事項に対する回答を公開する。

6. 辞退届の提出

参加申込をした者が、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式 9）を提出すること。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取り扱いを受けるものではない。

7. 企画提案書等の提出

第一次審査を通過した者は、企画提案書等を次の要領により提出すること。

- (1) 提出期限 令和 8 年 2 月 5 日（木）午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び祝日は除く。）
- (2) 提出場所 貝塚市役所本庁舎 5 階 教育部 教育総務課
- (3) 提出方法 (2) へ持参。（郵送その他は受け付けない。）
- (4) 提出書類

- ① 企画提案書（様式 10）及び提案事項（任意様式）
- ② 添付図面等

A 図面（A 3 判）

1. 調理施設及び設備（機器）の配置平面図（室内、設備機器名を明記）
2. 図面は折りたたみ、A 4 サイズに揃える。
3. 図面には、食材及び食器の搬入・搬出経路、従業員の入退出経路を明記する。

B 画像（A 4 判）

品物 原料入荷⇒保存⇒調理⇒出荷

食器の洗浄 回収⇒洗浄⇒保管

従事者 センター入室時の手順

上記工程の施設、設備が分かる箇所を撮影した画像を工程ごとに A 4 判にまとめること。

見積書（様式 11）

見積金額には、消費税額及び地方消費税額を除く、1 食当りの単価を記入すること。

※見積金額が、市の見積限度額を超える場合は失格となります。

- ③ 定款、寄附行為その他事業目的、組織、業務の執行を示す書類

(5) 作成上の留意点

- ① 企画提案書は「(別表 2) 第二次審査基準」を基に作成すること。
- ② A 4 紙ファイルに上記 7. (4) の提出書類を全て綴じて提出すること。
- ③ 提案事項及び添付図面等は、合計 30 枚以内（表紙と目次は枚数に含まない。）とし、ページ下部中央にページ番号を付すこと。
- ④ 提出書類は、正本 1 部（紙媒体）と提案者の会社名や提案者が特定できないよう工夫した副本（紙媒体及び CD-R）を提出すること。
- ⑤ A 4 用紙（縦横どちらでも可能）の片面印刷とし、文字サイズ（各項目のタイトル等を除く）は、原則、11ポイント又は12ポイントとすること。
 1. ただし、図表等で一部 A 3 用紙も、枚数は 1 枚でカウントする。
 2. 略語や専門用語には、注釈を付けるなど、分かり易くすること。

(6) 提出部数

原本 1 部、副本 8 部のほか、PDF に複製したものを CD-R 1 枚で提出すること。（数

字の若い順にファイル等で1部ごとにファイルリングしてください。)

(7) 特記事項

- ① 企画提案書の提出時に追加資料の提出を求めることがある。なお、追加資料の提出期限は本市の指定した日までとする。
- ② 提出された書類は提出期限までは原則改変できるものとする。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。
- ③ 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。ただし、組織変更等、やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可とする。
- ④ 別紙仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断で必要と思われる事項があれば、積極的に記載すること。ただし、これに係る経費は、業務委託見積書に含むものとする。

8. 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査(評価)に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 受付期間 令和8年1月21日(水)から令和8年1月23日(金)正午まで
- (2) 質問方法 質問書(様式8)にて電子メールにより送付すること。質問書を送付した際には、電話にてその旨連絡すること。なお、電子メール以外での質問は一切受け付けない。質問がない場合においても、(1)の期間内に質問書にてその旨提出すること。
送付先 E-mail (kyoikusomu@city.kaizuka.lg.jp)
- (3) 回答方法 令和8年1月28日(水)に、質問者の名称等については伏せた上で、すべての質問事項に対する回答を提案者全員に電子メールで回答する。

9. プレゼンテーションの実施

- (1) 日 時 令和8年2月13日(金)(予定) 詳細の日時は、後日通知する。
- (2) 場 所 開催場所
① プレゼンテーション及び提案書等の審査
貝塚市畠中1丁目17番1号
選定委員会が指定する場所
- (3) 出席者 出席者は、3名以内とし、本業務における業務責任者は、必ず出席すること。
- (4) 所要時間 ① プレゼンテーション及び提案書等の審査
準備 5分以内
提案等の説明 20分以内(時間厳守)
質疑応答 10分程度
片付け 5分以内
- (5) 提案順 参加申込書を提出した順番でプレゼンテーションを実施します。
- (6) その他 プレゼンテーション説明は企画提案書に記載した内容のとおりとし、使用する資料は企画提案書に記載されているものに限る。(説明資料の追加は認めない。)

ただし、質疑応答に関する資料はこの限りでない。

なお、プレゼンテーション予定日に警報等が発表された場合は、日程を延期する可能性がある。その場合の連絡先として、担当者名と電話番号を「企画提案書（様式 10）」に表記すること。

10. 受託候補者の選定方法

企画提案書等の審査は、選定委員会において第二次審査基準（別表 2）に基づき提案書等の必要書類及びプレゼンテーション等の内容を審査し、第一次審査と第二次審査の評価点合計が最も高い者から順に受託候補者及び次順位候補者を選定する。

評価点合計の最も高い者が同点で 2 人以上である場合は、選定委員の協議により受託候補者を決定するものとする。

なお、下記の項目に該当する場合は、その候補者を失格とする。

- (1) 見積書に記載されている金額が「本要項の 1. 業務概要（5）見積限度額」に示すそれぞれの予定価格のうち 1 つでも超える場合
- (2) 第一次審査と第二次審査（各委員の評価点を合計したものを委員の数で除した点）の評価点の合計が 150 点未満の場合
- (3) 7. 企画提案書等の提出（4）提出書類に記載された提出物が未提出であった場合

11. 結果通知

審査結果は、審査を受けた者全員に対して、プロポーザル審査結果通知書（様式 12、様式 13）により通知する。

12. 審査結果の公表

審査結果については、受託候補者を、令和 8 年 2 月 20 日（金）に本市教育総務課ホームページ上で公表する。

(<https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/somu/topics/kyusyoku.html>)

13. 契約の締結

市は、受託候補者として選定された事業者と優先順位順に契約締結に向けて詳細について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行う。必要に応じて、事業者の調理場等の現地調査を行う場合がある。また、確定した仕様書に基づき、正式な見積書を提出すること。

受託候補者として決定された日から契約締結の日までの間において、参加資格要件に欠ける事項が生じた場合は、契約を締結しない。

14. その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルには参加できない。
 - ① 必要書類を提出期限までに提出しない場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③ 本件に関して不正又は公正さを欠く行為等があった場合
- (2) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (3) 本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。

- (4) 提出された書類の返却は行わない。
- (5) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で公開及び二次的な使用は行わない。
- (6) 提案者の名称は公開することがある。
- (7) 本件の参加において、企業連合といった2社(者)以上の事業者で構成される事業体での参加は受付しない。
- (8) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、業務の一部を他人に請け負わせるときは、食品衛生及び公衆衛生に関する法令、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省「学校給食衛生管理基準」を遵守できる者に対してのみ、市の承諾を得て再委託をすることができる。
- (9) 本件に係る情報公開請求があった場合は、貝塚市情報公開条例に基づき提出書類を開示します。
- (10) パソコン、電源コード、プロジェクター、HDMI ケーブル、その他OA機器については、提案者で準備・設置すること。ただし、スクリーン及びホワイトボードは、本市で用意するものとする。
- (11) 参加者が一者であった場合は、審査を行ったうえで双方が合意した場合のみ契約を行います。

15. 実施スケジュール

内 容	年 月 日
参加表明書等の提出期間	令和7年12月25日(木)～令和8年1月14日(水)
参加資格審査結果通知	令和8年1月16日(金)
質問の提出期間	令和8年1月21日(水)～令和8年1月23日(金)
質問の回答	令和8年1月28日(水)
企画提案書類の提出期間	令和8年1月29日(木)～令和8年2月5日(木)
選定委員会開催	令和8年2月13日(金)
結果通知	令和8年2月20日(金)

※応募状況により日程が変更になることがあります。その場合は改めて通知します。

16. 問合せ先（事務局）

貝塚市教育委員会 教育部 教育総務課【担当：松浪（マツナミ）・幸田（ユキダ）】

〒597-8585

貝塚市畠中1丁目17番1号

T E L : 072-433-7105 (直通)

F A X : 072-433-7107

E-mail : kyoikusomu@city.kaizuka.lg.jp

(別表 1)

第一次審査基準

評価対象	評価項目	配点	判断基準	加 点
実 績 (20点)	大量調理施設での実績	10	・過去5年(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)の学校給食その他施設等への給食・大量調理の実績について下記計算式により評価する。 A=給食調理(※1)の実績がある:10点 大量調理(※2)の実績がある:6点 いずれもなし:2点	A
	学校給食調理の実績食数	10	・過去5年(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)の市町村が発注した学校給食調理に対する元請としての業務完了した、1日の調理実績食数について下記計算式により評価する。 B=配点×当該申込者1日の調理実績食数/全申込者中最多1日の調理実績食数 注)小数点第1位を四捨五入	B
予定業務責任者・予定業務副責任者・予定栄養士の経験 (20点)	予定業務責任者の実績件数	10	・過去5年(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)の間、当該予定業務責任者が、市町村が発注した同種業務の業務責任者として業務完了した実績件数について、下記計算式により評価する。 C=配点×当該予定業務責任者業務完了実績件数/全予定業務責任者中最多責任者業務完了実績件数 注)小数点第1位を四捨五入	C
	予定業務副責任者(※3)の実績件数	5	・過去5年(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)の間、当該予定業務副責任者が、市町村が発注した同種業務の業務副責任者として業務完了した実績件数について、下記計算式により評価する。 D=配点×当該予定業務副責任者業務完了実績件数/全予定業務副責任者中最多業務完了実績件数 注)小数点第1位を四捨五入	D
	予定栄養士(※3)の実績件数	5	・過去5年(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)の間、当該予定栄養士が、市町村が発注した同種業務の栄養士として業務完了した実績件数について、下記計算式により評価する。 E=配点×当該予定栄養士業務完了実績件数/全予定栄養士中最多業務完了実績件数 注)小数点第1位を四捨五入	E
計		40		

※1 小学校・中学校の給食調理の実績

※2 1回に300食以上、または1日に750食以上提供の調理の実績

※3 担当者が2名以上の場合は、その内の実績件数の多い者1名をもって特定する。

(別表 2)

第二次審査基準

評価対象	評価項目	配点	判断基準	加点
企画提案書 (180点)	調理施設・設備	25	<ul style="list-style-type: none"> ・給食調理に適した施設・設備であるか。 ・ドライシステム又はドライ運用をしているか。 ・多様な献立に対応できる設備を整えているか。 ・食器、ランチボックス等、市が用意する備品を洗浄、消毒、乾燥し、保管する設備があるか。 	※2
	アレルギー対応	25	<ul style="list-style-type: none"> ・給食で使用する特定原材料、その他の食材についてのアレルギー対応についての工夫が提案されているか。 ・アレルギー食は専任の調理員が専用の部屋で調理されているか。 ・アレルギー食が確実に対象の生徒に届く配膳等の工夫が提案がされているか。 	※2
	食材料の選定と確保	20	<ul style="list-style-type: none"> ・地産地消の取組に向けた提案であるか。 ・食育、食品ロスの削減に向けた献立の工夫などの提案がされているか。 ・品質を維持したうえで、費用対効果に優れ、安全・安心な食材を安定的に確保する工夫がされているか。 	※2
	給食調理体制	20	<ul style="list-style-type: none"> ・給食調理時における工程別の従業者数は適切か。 ・本市の給食調理業務とそれ以外の業務が混在しないための措置がなされているか。 	※2
	衛生管理体制	30	<ul style="list-style-type: none"> ・食器、調理器具について、外部機関による衛生検査を実施しているか。 ・学校給食衛生管理基準等の基準に基づいた体制、マニュアルが整備されているか。 ・各工程の温度管理が適切に行われる提案となっているか。 ・従業者の健康管理や衛生検査が実施されているか。 	※2
	配送・配膳体制	20	<ul style="list-style-type: none"> ・車輛の安全運行に向けた取組み及び交通トラブルなどの突発的な事項に対しての有効な対策が提案されているか。 ・各校に無理なく、安定した配送ができる体制となっているか。 ・配膳業務に十分な体制が提案されているか。 	※2

	危機管理体制	10	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒発生や異物混入時等へ対応及び防止策が提案されているか。 ・停電や天災などの緊急事態の場合に給食を継続するための代替案が提案されているか。 ・気象警報や、学級閉鎖等の非常時において、給食を停止する場合の柔軟かつ迅速に対応できる提案となっているか。 	※2
	従業員の育成	10	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事者の技能向上、衛生管理能力、安定した人員確保に向けて、計画的な研修や資格取得支援、労働環境整備など、人材育成を総合的に推進する提案となっているか。 	※2
プレゼンテーション (30点)	専門技術力	10	<ul style="list-style-type: none"> ・提案説明が簡潔で明確であり、専門的な知識・経験を有すると伺えるか。 	※2
	取組姿勢	10	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容が分かりやすく説明されているか。 ・出来るだけわかりやすい用語を使う等の配慮があるか。 ・図を用いる等、理解しやすいよう配慮があるか。 	
	コミュニケーション力	10	<ul style="list-style-type: none"> ・質問に対する回答が迅速であるか。 ・質問に対する回答が分かりやすいか。 	
業務委託 見積書 (20点)	見積価格	20	<ul style="list-style-type: none"> ・見積価格について下記計算式により加点する。 $F = \text{配点} \times \frac{\text{全提案者中最低見積価格}}{\text{当該提案者見積価格}}$ <p>注) 小数点第1位を四捨五入</p>	F
計		210		

企画提案書については、的確性（※3）、実現性（※4）、独創性（※5）、積極性（※6）をふまえ評価する。

※2 5段階評価による加点は、配点の100%、80%、60%、40%、20%とする。

※3 的確性…本業務の目的や課題に適切に対応しており、仕様書に沿った具体的かつ根拠ある方法で提案されているか。

※4 実現性…与条件に照らして実行可能であり、安定して継続できる体制と提案内容になっているか。

※5 独創性…学校給食の品質向上、安全性の確保、作業効率化などに資する独自の手法・改善案の有無および具体性のある提案内容になっているか。

※6 積極性…仕様書等に記載がない事項で、本計業務に有益な提案であるか。