

芦屋町学校給食調理業務等委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この要項は、芦屋町学校給食調理・配送・配膳等業務の委託先をプロポーザル方式により選定し、委託契約を締結するために必要な手続き等を定める。

2 委託業務の概要

- (1) 委託件名 芦屋町学校給食調理業務等委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和12年3月31日まで
- (4) 委託料上限額 260,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）
（単年度平均：65,175,000円）

3 委託業者選定方法

委託業者の選定にあたっては、本町の現状を把握するとともに、豊富な知見と実績を有した、法人格を有する事業者からの提案により選定する。

選定にあたっては、芦屋町が定めた複数の選定委員により、評価基準に基づき審査を行い、優先交渉権者を選定する。

そのうえで、優先交渉権者と芦屋町による仕様書の調整等協議が整った場合、契約を行うものとする。

4 参加資格等

学校給食法（昭和29年法律第160号）の目的に沿い、児童・生徒のために安全でおいしい給食を円滑かつ安定的に提供できる体制を有するとともに、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 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及び同条第2項の規定による芦屋町の入札参加制限を受けていないこと。
- (2) 法人格を有し、本委託業務を円滑にできるような安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (3) 1施設1日1,200食以上のセンター（共同調理場）方式の学校給食調理施設における受託実績を3年以上有し、かつ現在も該当する施設での委託契約を締結していること。
- (4) 学校給食法ほか学校給食関係法令等を熟知し、学校給食の趣旨を十分に理解するとともに文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」等を遵守した業務が遂行できること。
- (5) 福岡県内に本社、支社、営業所等を有し、本町との連絡・調整、緊急時等における対応が速やかにできること。
- (6) 過去3年以内に食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定による営業の停止処分を受けたことのない者であること。
- (7) 製造物責任法（平成6年法律第85号）に規定する損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入していること。
- (8) 受託者の業務継続が困難となった場合の業務代行保証の体制を有すること。
- (9) 国税、県税及び地方税を滞納していないこと。

(10) 自社又は自社の役員等が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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていないこと（契約相手方となった場合には、提出された同意書（様式第8号）および役員等名簿（様式第9号）に基づき、当該役員等について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること）。

5 参加資格の基準日等

参加資格の基準日は、参加申込書の提出日とする。ただし、その後に参加者の備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には失格とする。

6 参加に関する留意事項

(1) 参加事業者は、参加申込書（様式第2号）の提出をもって、実施要項等の記載内容を承諾したものとする。

(2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。

(3) 本プロポーザルに関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

(4) 提出された書類については、変更できないものとし、返却をしない。

(5) 町が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この参加に係る検討の目的であっても、町の下承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止する。

(6) その他

①町が提示する資料及び質問に対する回答書は、実施要項等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

②実施要項に定めるもののほか、参加にあたって必要な事項が生じた場合には、参加事業者に通知する。

③参加事業者から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する。ただし、本町が必要とする場合は、書類の内容を無償で使用できるものとする。

7 実施日程

公募開始、実施要項等の公表	令和7年9月26日（金）
質問書の提出期限	令和7年10月10日（金）午後5時
質問に対する回答	令和7年10月17日（金）
提案書等の提出期限	令和7年10月31日（金）午後5時
プレゼンテーション及び審査	令和7年11月下旬予定
審査結果の通知	令和7年12月上旬予定

8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおりとする。

(1) 提出期限 令和7年10月10日（金）午後5時まで

(2) 提出書類 質問書（様式第1号）

(3) 提出方法 ファックス 093-223-1818

電子メール kyusyoku@town.ashiya.lg.jp

- (4) 提出先 芦屋町学校給食センター
※電話（093-223-1748）で受信の確認を行うこと。
- (5) 回答方法 令和7年10月17日（金）午後5時までに、質問票を提出した全ての事業者質問者を伏せた状態で一覧表にまとめ、電子メールにて回答
※なお、無用な混乱を招くことが危惧される場合は、質問に回答しない場合もある。

9 提出書類について

- (1) 提出期限 令和7年10月31日（金）午後5時まで
- (2) 提出書類

提出書類名	提出部数
① 参加申込書（様式第2号）及び添付書類（商業登記簿謄本、財務諸表、納税証明書、参加資格要件確認書（様式第5号））	各1部
② 会社概要（様式第3号）	8部
③ 業務実績（様式第4号）	8部
④ 提案書（原本1部、副本8部）	8部
⑤ 見積書（様式7号）・見積内訳書（原本1部、副本7部） ※見積内訳書（任意様式）は、人件費、保健衛生費、現場経費、管理費等の各明細を記載すること。	8部
⑥ 同意書（様式8号）	1部
⑦ 役員等名簿（様式9号）	1部

- (3) 提出方法 郵送又は持参、郵送の場合は必着のこと。
- (4) 提出先 〒807-0133 福岡県遠賀郡芦屋町大字芦屋405番地2
芦屋町学校給食センター
- (5) 参加申込書等を提出後に参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式第6号）」を提出すること。（郵送可）
- (6) 提案書内容
実施要項及び別紙「仕様書」に基づき、以下の内容を盛り込んだ提案書を作成すること。
- ① 経営理念・業務実績
安全・安心でおいしい給食を提供するための理念や方針、同様の業務の経験・実績等
- ② 安全・衛生管理
食中毒や異物混入の防止策、会社独自の安全・衛生管理体制（マニュアルの策定や取り組み等）、食中毒等事故発生時の連絡・対応や保証体制（保険・保障等）、専門家による定期的な巡回指導の有無等
- ③ 教育研修体制
従事員への調理技術や衛生管理等の研修・教育、研修指導者の充実について等
- ④ 従事者管理

代替等のサポート体制・引継体制、人員構成・勤務時間等について、労働安全管理に関する取り組み、従事者を長期雇用するための工夫等

⑤ その他特筆すべき提案事項

(7) 提案書作成等の注意事項

① A4判・縦型・横書き・左綴じで任意の様式にて作成し、文字は注記等を除き12ポイント以上の大きさを記述すること。

② 提案書については、写真やイラスト、イメージ図等を使用しても構わない。カラーも可とする。

③ 表紙、裏表紙及び目次を除き、20ページを超えないものとする。

④ 提案書以外の添付資料は不可とする。

(8) 製本方法

① 表題「芦屋町学校給食調理業務等委託に関する提案書」と法人名を記載した表紙を付けること。

② 原本分は表紙と提出書類の②～④を製本し、見積書・見積内訳書は別に添付すること。副本分は表紙と提出書類の②～⑤を製本すること。

10 審査方法

(1) 選定機関の設置

事業者の選定にあたり、「芦屋町学校給食調理業務等委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置する。

なお、選定委員会委員は非公表とする。

(2) 選定方法

提出書類及びプレゼンテーション等の審査により、選定委員会において事業者の順位をつけて優先交渉権者を決定する。

① 選定結果は、プロポーザル参加事業者全社に文書で通知する。

② 選定委員会については非公開とし、評価内容については、芦屋町情報公開条例の規定に基づき公開される場合がある。

③ 審査方法及び選定結果等に対する異議申し立ては一切受け付けない。

④ 契約予定業者と契約が成立しなかった場合は、次点の事業者と協議を行う。

(3) プレゼンテーション及び審査

① 実施日時 令和7年11月下旬予定(日時は別途通知)

② 実施場所 別途通知

③ プレゼンテーションの時間

プレゼンテーションの時間は1事業者あたり、20分以内とし、終了後に審査員からの質疑応答時間を設ける。

④ プレゼンテーションの方法

○プレゼンテーションの順番は、提案書類の受付順とし、参加人数は4名以内とする。

○プレゼンテーション開始時間の20分前には受付を済ませ、控室で待機すること。なお、開始時間は質疑の内容等により前後する場合がある。

○プレゼンテーションの方法については特に指定しない。ただし、次に掲げるもの以外に必要な機器は事業者において準備すること。

電源、スクリーン、プロジェクター、延長コード、レーザーポインター、マイク、ホワイトボード（黒・赤マーカー含む）、机、椅子

(4) 審査基準

審査基準は以下のとおりとする。

審査項目	審査の視点	ウエイト
1 経営理念・業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・安全・安心でおいしい給食を提供するための理念や方針等があるか ・同様の業務の経験があり、実績は十分あるか（企業の安定性、信頼性等） 	20%
2 安全・衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒や異物混入の防止策は十分か ・業者独自の安全・衛生管理体制が確立されているか（マニュアルの策定や取り組み等） ・食中毒等事故発生時の連絡・対応、保証体制は十分であるか（保険・保障等） ・専門家による定期的な巡回指導はあるか。 	30%
3 教育研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員に対する調理技術や衛生管理等の研修、教育は充実しているか。 ・研修指導者等は充実しているか。 	15%
4 従事者管理	<ul style="list-style-type: none"> ・代替等のサポート体制、引継体制は万全か ・人員構成、勤務時間等は適正か ・労働安全管理に関する取り組みがあるか ・従事者を長期雇用させるための工夫があるか 	25%
5 見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に見合った見積金額になっているか ・応募事業者の見積金額との比較（ただし価格競争ではない） 	10%
合計		100%

(5) 失格要件

次の場合には、失格となることがある。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ③ その他、選定委員会で不相当と認められた場合

1.1 契約

審査結果に基づき、選定した優先交渉権者と協議して、提案内容等を反映した

仕様書に基づき、契約を締結する。

優先交渉権者が本プロポーザル終了後に辞退した場合、又は参加資格に該当しないと認められた場合並びに優先交渉権者との協議が不調となった場合は、本プロポーザルの次点者に契約交渉権を与える。

1 2 その他の留意事項

- (1) 複数の提案書の提出はできない。
- (2) 提出期限後の提案書等の変更、差替え又は再提出は認めない。また、提出期限後の提案書等は、理由の如何に関わらず返却しない。
- (3) 本業務を第三者に委託することはできない。
- (4) 提案書の策定、プレゼンテーション参加等に要する一切の経費等は、全て提案事業者の負担とする。
- (5) 提案書の著作権は各提案事業者に帰属する。ただし、芦屋町が候補者の選定結果の公表等に必要な場合には、提案書の内容を使用できることとする。
- (6) 参加申込書及び提案書等に虚偽の記載をした場合や、本要項（提出期限や提出方法等）を満たさない場合、見積価格が提案上限額を超えた提案が行われた場合は、失格とする。

1 3 問い合わせ先及び提出先

〒807-0133 福岡県遠賀郡芦屋町大字芦屋 405 番地 2

芦屋町学校給食センター 担当：志村

電話：093-223-1748 FAX：093-223-1818

E-mail：kyusyoku@town.ashiya.lg.jp