

宇治田原町学校給食共同調理場
調理等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

宇治田原町教育委員会

1 趣旨

本実施要領は、宇治田原町立学校給食共同調理場（以下「調理場」という。）において、学校給食の調理・配送等業務を民間事業者へ委託して実施するにあたり、安全・安心な学校給食の安定的供給を確保する観点から、豊富な業務経験を有し、確かな調理等従事体制や衛生管理体制が確立できる等に優れた事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定める。

2 概要

(1) 業務名

宇治田原町立学校給食共同調理場調理等業務委託

(2) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務内容

別途定める仕様書による。

(4) 履行期間

委託業務の実施期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

契約締結日から令和8年3月31日までは準備期間とする。

(5) 提案上限額

本業務の提案上限額は、¥270,000,000円（消費税及び地方消費税を除く。）とする。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

(6) 事務局（書類提出先、問い合わせ先等）

① 担当部署 宇治田原町立学校給食共同調理場

② 所在地 〒610-0202 京都府綴喜郡宇治田原町緑苑坂55番地の3

③ 電話番号 0774-88-2255

④ F A X 番号 0774-88-3699

⑤ 電子メール kyushoku@town.ujitawara.lg.jp

3 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 令和6・7年度宇治田原町入札参加資格名簿に登録されている者（公募開始から応募期限の日までの期間に、宇治田原町競争入札に係る参加資格の停止等に関する措置要領に基づく競争入札参加資格停止の期間が含まれている者を除く。）

(2) 過去3年間、文部科学省作成の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、共同調理場方式の給食施設の調理業務の受託実績（1施設1日500食以上）を有し、現在も受託していること。

(3) 小学校又は中学校を対象とした学校給食共同調理場等の大量調理施設の配送業務の実績があること。

- (4) 過去3年以内に食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定による営業停止等の処分を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (6) 参加表明時点から契約締結までの間において、本町及び他自治体から指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）、都道府県税及び市町村税を滞納している者でないこと。
- (9) 宇治田原町暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員、又は暴力団関係者でないこと。

4 実施日程

日程は概ね以下の通りとする。

	内容	日時又は期限
1	募集開始・仕様書等の配布（公告）	令和7年7月22日（火）
2	現地見学会	令和7年7月30日（水）午前10時
3	質問書提出期限	令和7年8月4日（月）午後5時
4	質問書回答	令和7年8月8日（金）
5	参加表明書等提出期限	令和7年8月20日（水）午後5時
6	提案書等提出期限	令和7年8月27日（水）午後5時
7	一次審査（書類審査）	令和7年9月5日（金）
8	一次審査結果通知	令和7年9月10日（水）
9	二次審査（プレゼンテーション）	令和7年9月25日（木）
10	二次審査結果通知	令和7年10月1日（水）

※日程は、状況により変更する場合がある。

5 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催する。

- (1) 日時 令和7年7月30日（水）午前10時から（1時間程度）
- (2) 場所 宇治田原町緑苑坂55番地の3 宇治田原町立学校給食共同調理場
- (3) 留意事項
 - ① 参加を希望する事業者は、令和7年7月28日（月）までに「現地見学会参加申込書」（様式第3号）により FAX 又は電子メールにて宇治田原町立学校給食共同調理場へ申

し込むこと。

- ② 参加人数は、1 事業者につき 3 名までとする。
- ③ 調理室に入る者は、直近 1 か月以内の腸内細菌検査結果（検査項目：腸管出血性大腸菌（0-157）、赤痢菌、サルモネラ属菌）、清潔な衣服（白衣、マスク及び帽子等）並びに履物を用意すること。
- ④ 質疑がある場合は、本実施要領「6 質問の受付及び回答」により質問すること。
- ⑤ 写真撮影は可とする。ただし、児童等の個人情報については撮影不可とする。なお、当日図面等の資料の配付は行わない。

6 質問の受付及び回答

本実施要領、仕様書等の内容に質問がある場合は、次に掲げる書類を提出期限内に宇治田原町立学校給食共同調理場あてに提出すること。なお、回答については質問とともに、参加者全員に送信する。

- (1) 提出書類 「質問書」（様式第 4 号）
- (2) 提出期限 令和 7 年 8 月 4 日（月） 午後 5 時まで
- (3) 提出方法 電子メールに限る。
- (4) 回答日 令和 7 年 8 月 8 日（金）
- (5) 回答方法 電子メールにて行う。
- (6) 留意事項
 - ① 「質問書」を送信する際の件名は、「宇治田原町学校給食調理等業務委託質問書（事業者名）」とする。
 - ② 電子メールでの送信後に、送信した旨の連絡・確認を電話で行うこと。

7 参加手続き

本プロポーザルに応募し、選定を受ける事業者は、次に掲げる書類を提出期限内に宇治田原町立学校給食共同調理場あてに提出しなければならない。

- (1) 提出書類
 - ① 「公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書」（様式第 1 号）
 - ② 「公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書付表」（様式 2 号）
- (2) 提出部数 1 部
- (3) 提出期限 令和 7 年 8 月 20 日（水）午後 5 時まで
- (4) 提出方法 持参又は郵送に限る。（必着）
- (5) 確認通知 令和 7 年 8 月 22 日（金）までに、電子メールにて通知する。

8 参加辞退

参加表明をした後、本プロポーザルを辞退する場合は、次に掲げる書類を宇治田原町立学校給食共同調理場あてに提出すること。なお、辞退による不利益な扱いはしないものとする。

- (1) 提出書類 「公募型プロポーザル参加辞退届出書」(様式第 5 号)
- (2) 提出部数 1 部
- (3) 提出方法 持参又は郵送に限る。

9 提案書等の提出

提案書等については、次に掲げる書類を提出期限内に宇治田原町学校給食共同調理場あてに提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書(様式第 6 号～様式第 12 号)

② 見積書(任意様式)(消費税及び地方消費税を除く。)

※見積書には、人件費、保健衛生費、車両費、被服費、現場経費(消耗品費等)、光熱水費、管理費等、年度ごとの詳細な積算内訳書を添付すること。

※委託契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの業務開始準備期間中の経費は発生しないものとし、見積額は令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

③ 会社概要(任意様式)

※会社の沿革、組織等が分かるもの(既存のパンフレットでも可)

(2) 提出部数 各 11 部(原本 1 部、副本 10 部)

(3) 提出期限 令和 7 年 8 月 27 日(水)午後 5 時まで

(4) 提出方法 簡易書留等による郵送又は持参。(必着)

(5) 留意事項

① 提案内容については、項目ごとにわかりやすく明記すること。

② 企画提案書は、A 4 縦版の片面印刷の左綴じとし、下部中央にページ番号を付けること。
(A 3 版については、ファイル折りとし 2 ページ相当とする。)

③ 見積書に押印する印鑑は、実印とする。(副本はコピー可)

④ 提出期限後における提出書類の再提出及び差し替えは原則として認めない。

10 審査方法及び優先交渉権者の選定

本プロポーザルにおける審査は、町長が選任する者で構成する「宇治田原町学校給食調理等業務委託公募型プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行う。

(1) 一次審査(書類審査)

参加者が 3 者を超えた場合は、選定委員会により提案内容、業務実績及び会社概要について書類審査を行い、二次審査(プレゼンテーション)への候補者を複数選定する。

なお、参加者が 3 者以下の場合は、一次審査(書類審査)を行わず、二次審査(プレゼンテーション)のみ実施する。

一次審査(書類審査)の結果については、企画提案書提出者全員に通知する。

① 通知日 令和 7 年 9 月 10 日(水)

② 通知方法 電子メール及び郵送にて行う。

- ③ その他 審査結果に関する異議等は一切受け付けない。
- (2) 二次審査（プレゼンテーション）
- 一次審査（書類審査）で選考された事業者により、選定委員会による二次審査（プレゼンテーション）を実施する。
- ① 実施日 令和7年9月25日（木）
- ② 実施方法 30分以内とする。（企画提案15分以内、質疑応答15分以内）
- ③ 審査及び選定方法
- （ア） 評価基準表（別表）を基に、企画提案書の説明内容を審査、採点し、審査項目ごとの評価点数の合計点数により競う方式により行う。
- （イ） 審査の結果、評価点数が最も高い者から最優秀、次点を選定し、最優秀者に本業務委託契約に係る優先交渉権を付与する。
- （ウ） 合計点数の最高得点が同点の者が複数いた場合は、選定委員会の多数決により、最優秀者を1者選定する。
- （エ） 参加者が1者のみの場合でも審査は実施するが、一定水準に達しない場合は、優先交渉権者として選定しない。
- ④ その他
- （ア） 二次審査（プレゼンテーション）への出席者は、説明者を含め3人までとする。
- （イ） 企画提案書等を基に企画提案説明（プレゼンテーション）を行うこととし、当日の追加資料配布など、事前に提出された企画提案書等以外の資料を使用しての説明は不可とする。
- （ウ） 企画提案説明（プレゼンテーション）の際に機器を使用する場合は、スクリーン及びプロジェクターは町で準備するが、その他の機材については各参加者で準備すること。
- （エ） 二次審査（プレゼンテーション）は、非公開とする。
- ⑤ 審査結果の発表
- 審査結果については、本町ホームページで公表するとともに、二次審査（プレゼンテーション）参加者に電子メール及び郵送にて通知する。なお、審査結果に関する異議等は一切受け付けない。

11 契約締結

- (1) 審査の結果、優先交渉権を付与された最優秀者と、業務内容、契約金額、契約条件等について協議及び調整が整ったときに、予算の範囲内で契約を締結する。
- (2) 前記により、最優秀者との交渉が整わなかったときは、次点者と協議及び調整を行い、予算の範囲内で契約を締結するものとする。

12 失格条項等

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルに参加する資格要件を満たしていない場合。

- (2) 本プロポーザルへの参加に関する全ての提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合。
- (3) 見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合。
- (4) 提出書類が不足する場合。
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 公告、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合。
- (7) その他、本実施要領の規定に違反した場合。

13 本プロポーザルの中止

緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを中止することがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を本町に請求することはできないものとする。

14 その他提出書類の取扱い等

- (1) 全ての提出書類に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (2) 提案書等は、返却しないものとする。
- (3) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーションの実施など、本プロポーザルへの参加に関する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し、使用することができる。

15 本要領の効力

本要領は、公告の日から適用し、選定された事業者との契約を締結した日の翌日にその効力を失うものとする。