

南越前町教育・保育施設給食調理業務プロポーザル実施要領

1 実施の目的

教育・保育施設給食調理業務は、衛生管理、児童の発育段階や健康状態に応じた食への配慮等、きめ細かい対応が必要である。

これらを踏まえ、教育・保育施設給食調理業務の実施にあたっては、総合的な見地から判断し、安全で質が良くおいしい給食を提供できる最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を特定するものとする。

2 業務の概要

- | | |
|------------|--|
| (1)業 務 名 | 南越前町教育・保育施設給食調理業務
(南条こども園給食調理業務、湯尾保育所給食調理業務) |
| (2)対 象 施 設 | ・南条こども園（福井県南条郡南越前町東大道 2 3 - 1 4 - 4）
・湯尾保育所（福井県南条郡南越前町湯尾 7 2 - 1 5） |
| (3)業 務 内 容 | 給食調理業務の包括的な委託（別紙仕様書のとおり） |
| (4)業 務 期 間 | 令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで |
| (5)契 約 金 額 | 委託業務に係る費用は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日
までの 3 年分の委託料総額とする。 |

3 プロポーザルの方式

本業務は、公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとする。

4 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者の選定は、南越前町教育・保育施設給食調理業務プロポーザル選定委員会設置要領に定める審査会が行うものとする。

5 参加要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1)保育園、幼稚園、認定こども園及び小・中学校の給食調理業務の受託実績が 1 年以上あること。
- (2)業務に必要な専門的能力のある従事者を有するとともに経営基盤が安定しており、本委託業務を仕様書に基づき確実に遂行できること。
- (3)保育所・こども園の給食に関する法令、食品及び公衆衛生に関する法令、その他関係法令及びそれに基づく通知、労働基準や労働安全などの労働関係法令を遵守できること。
- (4)南越前町指名競争入札参加資格者であること。
- (5)地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定するものでないこと。

- (6) 南越前町登録業者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者及び指名停止の措置要件に該当しない者であること（提出要請日から契約締結日まで）。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立て、または、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (8) 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 6 号に規定する暴力団員または同条第 2 号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していない者であること。
- (9) 国税または地方税を滞納していない者であること（公告日から 3 ヶ月以内）。

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和 7 年 10 月 23 日（木）17 時まで（必着）
- (2) 提出方法 別添の質問書（様式第 1 号）により、電子メールで提出すること。
メールの件名：「南越前町教育・保育施設給食調理業務プロポーザルに係る質問（事業者名）」
※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答しない。
- (3) 提出先 南越前町保健福祉課 hoken@town.minamiechizen.lg.jp
- (4) 回答日 令和 7 年 10 月 27 日（月）
- (5) 回答方法 メールにて回答

7 参加表明書の作成要領

(1) 参加表明に必要な書類と提出部数

- ア 参加表明書（様式第 2 号） 1 部
- イ 会社概要（様式第 3 号） 7 部（正 1 部、副 6 部）
- ウ 業務実績調書（様式第 4 号） 7 部（正 1 部、副 6 部）
- エ 財務諸表（直近 3 年分） 7 部（正 1 部、副 6 部）
- オ 納税証明書 1 部

※①町税：南越前町内に本社、支社、営業所等の事業所がある場合は、本町で発行される「町税に滞納がないことの証明」、町外に本社等がある場合は、本社所在地の市区町村で発行される「納税証明書」、②法人税、消費税及び地方消費税：管轄税務署が発行する法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明「納税証明書（その 3 の 3）」

※申請日前 3 ヶ月以内に証明されたものであること。写しでも可。

(2) 参加表明書の提出

- ア 提出期限 令和 7 年 10 月 31 日（金）17 時まで（必着）
- イ 提出先 南越前町保健福祉課
- ウ 提出方法 持参または郵送

※郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法によること。

8 企画提案書等の作成要領

(1) 企画提案に必要となる書類と提出部数

ア 企画提案書等提出届（様式第5号） 1部

イ 企画提案書（様式第6号） 7部（正1部、副6部）

※企画提案書に記載すべき内容が網羅されていれば、他の様式によることも可能

ウ 見積書（様式第7号） 7部（正1部、副6部）

エ 見積内訳書（様式第8号） 7部（正1部、副6部）

※ウ見積書及びエ見積内訳書は、南条こども園、湯尾保育所それぞれに分けて提出

(2) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和7年11月12日（水）17時まで（必着）

イ 提出先 南越前町保健福祉課

ウ 提出方法 持参または郵送

※郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法によること。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 参加人数

1者あたりの参加人数は4人までとし、エリアマネージャー等の保育所及び認定こども園担当責任者は必ず参加すること。

(2) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づき行うこと。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分程度（提案内容説明約20分、質疑応答約10分）とする。ただし、参加者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

プレゼンテーションに要するパソコン等は、参加者にて準備すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本町で準備する。

10 審査方法

プロポーザルの審査は、次のとおりとする。

(1) 第1次審査

参加表明をした者の参加資格について、提出書類を審査し第1次審査通過者を選定する。なお、5者を超える第1次審査通過者があり、全提案者のヒアリング等の実施が困難であると判断される場合は、審査基準に基づいて評価し、上位5者を選定する。

ア 実施日 令和7年11月上旬

イ 評価 5者を超える第1次審査通過者があり、全提案者のヒアリング等の実施が困難であると判断される場合は、表①の基準に基づき、提出書類の内容を評価する。下位が同点により複数あった場合は、業務実績調書（様

式第4号)の内容を重視する。なお、評価について、内容の確認が必要な場合は、提案者に個別に質問する場合がある。

ウ 第1次審査 南越前町保健福祉課が実施する。

【表① 第1次審査の評価項目及び配点】

評価項目	評価基準	配点
業務実績	類似する業務実績をどの程度有しているか。 ① 業務実績数（過去3年間） ② ①のうち、県内保育所等の給食調理業務の受託実績	20点 〔①10点〕 〔②10点〕

(2) 第2次審査

第1次審査により選考された者から、企画提案書に関するプレゼンテーションを実施し、10(3)に示す審査基準に基づいて評価し、最も優れている提案を特定する。

ア 実施日 令和7年11月18日（火）15時から（詳細は別途通知）

イ 実施場所 南越前町役場 別館第一会議室
(福井県南条郡南越前町東大道29-1)

(3) 審査基準及び配点

プロポーザルは、次の審査基準により審査する。

- ア 業務実績 15点
- イ 給食提供への理解 15点
- ウ 調理業務管理 20点
- エ 業務体制 15点
- オ 事故対策等 15点
- カ 参考見積 20点

11 審査結果の通知

(1) 第1次審査

審査結果及びプレゼンテーションを実施する旨を、書面で通知する。

(2) 第2次審査

審査結果を書面により通知する。

12 契約の締結

契約候補者特定後、企画提案書等をもとに協議し、協議が整った場合に契約を締結する。契約候補者として特定された者から施設ごとの見積書を徴収する。

(1) 仕様等の確定について

南越前町保健福祉課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行う。協議により、必要な範囲内において、企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行い、本契約の仕様に反映させることができるものとする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、南越前町保健福祉課が作成し、契約は施設ごとに行う。

13 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。

- ア プレゼンテーションに出席しなかったとき。
- イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
- ウ 審査結果通知日までに、提案者が参加資格要件を満たさなくなったとき。
- エ 2案以上の企画提案をしたとき。
- オ 著しく信義に反する行為があったとき。
- カ 契約を履行することが困難と認められるとき。

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき。

- ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- イ 定められた作成形式または記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
- ウ 企画提案書の記載内容が、法令違反など、著しく不適当な場合

14 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、契約候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出書類について、南越前町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する（契約候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とする）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とする。これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。
- (7) 契約候補者特定後、「事業計画書抜粋」及び「委託料内訳書」を町にデータにて提出すること。事業計画書抜粋は保護者への説明を目的とするもの、委託料内訳書は後日、変更契約の必要が生じた場合の基礎資料等とするためのものである。

15 日程

内 容	期 日
公告	令和7年10月10日（金）
質問受付締切り	令和7年10月23日（木）17時まで
質問回答	令和7年10月27日（月）
参加表明書受付締切り	令和7年10月31日（金）17時まで
第1次審査	令和7年11月上旬
提案書等受付締切り	令和7年11月12日（水）17時まで
第2次審査（プレゼンテーション）	令和7年11月18日（火）15時から
結果通知	令和7年11月下旬予定
契約締結	令和8年 4月 1日（水）
業務開始	令和8年 4月 1日（水）

16 担当課（提出先・問合せ先）

〒919-0292 福井県南条郡南越前町東大道 29-1

南越前町保健福祉課 担当 武長

電 話 0778-47-8007

FAX 0778-47-3605

電子メール hoken@town.minamiechizen.lg.jp

17 施行期間

本要領は、令和7年10月10日から施行し、令和8年3月31日をもって廃止する。