陸前高田市立学校給食センター調理業務プロポーザル実施要領

令和８年１１月２日
陸　前　高　田　市

陸前高田市（以下「市」という。）が実施する「陸前高田市立学校給食センター調理業務」（以下「調理業務」という。）に係る受託候補者の選定に当たり、このプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき実施する。

１　業務概要

⑴　件名

陸前高田市立学校給食センター調理業務

⑵　仕様

「別紙陸前高田市立学校給食センター調理業務仕様書」による

⑶　委託期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

⑷　契約額の上限

１８１，０３８，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

２　プロポーザル参加者の資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に掲げる参加のための資格要件（以下「資格要件」という。）を全て満たす者とする。

なお、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人（旧公益法人）、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。

ただし、資本関係又は人的関係にある会社、または同視しうる関係にある者（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号及び第４号に規定する子会社・親会社、中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）第２７条の２第１項に基づき設立された中小企業等協同組合・組合員等）が、他の単体事業者又は協力会社として、本プロポーザルに参加すること

はできない。

⑴　岩手県内に本社又は事業所等を有する法人で、本業務履行に係る連絡体制が円滑であるとともに、緊急時の対応が迅速に実行できる体制を整備していること。

⑵　業務開始日までに陸前高田市内に本業務の履行に必要な業務拠点を設置し、本業務に係る連絡調整及び緊急時の対応を行う体制を整備できること。

⑶　学校給食業務又は集団給食業務において、１日１，０００食以上の規模の施設における業務受託実績を３年以上有し、かつ、現在も同等以上の施設で調理業務を継続して受託していること。

⑷　食物アレルギー対応食（除去食又は代替食）の調理実績を有すること。

⑸　令和５年４月１日以後に、食品衛生法に基づく行政処分（営業禁止又は営業停止）を受けていないこと。ただし、当該処分後の対応及び改善策について、書面等により適正な食品衛生管理体制が構築されていると本市が確認できる場合は、この限りではない。

⑹　業務受託に当たり、本業務に係る生産物賠償責任保険その他必要な賠償責任保険に加入していること。

⑺　学校給食業務代行保証に加入する等、業務履行困難となった場合の継続性を担保できる体制を有する者であること。

⑻　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に規定する者でないこと。

⑼　国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（都道府県税及び市区町村税）を滞納していないこと。

⑽　陸前高田市営建設工事に係る指名停止等措置基準及び陸前高田市物品購入等に係る指名停止等措置基準（以下「指名停止等措置基準」という。）第２第２項の規定による指名停止を受けている者でないこと。

⑾　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た者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る更生計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。

⑿　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、同法に基づく再生手続開始の決

定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。

⒀　陸前高田市入札契約に係る暴力団排除要綱（平成２７年陸前高田市告示第１６１号）別表各号に規定する要件に該当する者でないこと。

⒁　業務・工事等全般に関し、指名停止等措置基準別表第２第５号に掲げる不正又は不誠実な行為の疑いにより、契約の相手方として不適当と認められるものでないこと。

⒂　政治団体（政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）第３条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第２条の規定によるもの）でないもの。

３　プロポーザルに関する手続き

⑴　関係書類の交付

関係書類は、全て本市ホームページからダウンロードすること。

⑵　現場視察

業務履行場所の現場を視察したい者は、以下の担当部署宛に、令和８年１１月９日（月）午後５時までに電話連絡すること。

なお、視察は次のとおりとする。

ア　日　時　令和８年１１月１０日（火）午後１時から午後４時まで

※　市が指定する時間とし、１事業者３０分以内とする。

イ　調理室等入室を希望する場合の条件

㋐　２名以内とする。

㋑　検便検査報告書を提出のこと。なお、提出が難しい場合は、立入り記録票に当日の健康状態を記入し報告すること。

※　都合により、調理室等入室ができない場合があります。

連絡先：陸前高田市立学校給食センター

電話番号：０１９２－５５－２０７３

⑶　プロポーザルへの参加

プロポーザルへの参加を希望する者は、２に定める資格要件を満たしたうえで、「参加申込書（様式１）及び添付書類」（以下「申込書等」という。）を提出するものとする。

ア　提出期限　　令和８年１１月２０日（金）午後５時（必着）

イ　提出方法

陸前高田市立学校給食センターに持参又は郵送で提出すること。

持参する場合：受付時間は、平日の午前９時から午後５時までとする。

郵送する場合：提出期限までに到着するよう配達証明付書留郵便により送付すること。

（郵送先）〒０２９－２２０５

岩手県陸前高田市高田町字鳴石１１２番地１１

陸前高田市立学校給食センター

⑷　申込書等に添付する書類

申込書等には、次に掲げる書類を添付するものとする。

ア　会社概要（様式４）

イ　誓約書（様式５）

ウ　業務実績調書（様式６）

エ　受託実績を証明する書類

オ　行政処分に関する申告書（様式７）

カ　登記事項証明書（発行後３か月以内のもの。写し可）

キ　納税証明書（発行後３か月以内のもの。写し可）

ク　決算書等

ケ　加入保険・代行保障等の証明書

⑸　参加資格の審査及び結果通知

市は、提出された申込書等に基づき、２に定める資格要件を審査するものとし、審査の結果を令和８年１１月２７日頃までに文書により通知する。

なお、参加資格を有すると認められなかった者は、本プロポーザルの企画提案書等を提出することができない。

⑹　実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問がある場合、プロポーザル参加者は「質問書」（様式２）を次のとおり提出するものとする。

ア　提出期限　　令和８年１１月１３日（金）午後５時（必着）

イ　提出方法

原則として、電子メールにより、以下の担当部署宛に送信すること。

送信先：陸前高田市立学校給食センター

電子メールアドレス：kyushoku@city.rikuzentakata.iwate.jp

ウ　回答方法

受け付けた質問の要旨及びその回答はすべてのプロポーザル参加者に対し、電子メールその他市が適当と認める方法により周知する。

エ　回答期日

市は、令和８年１１月１８日（水）午後５時までに、全ての質問に対する回答を送信する。

⑺　企画提案書等の提出

プロポーザル参加者は、「企画提案書（様式８）及び添付書類」（以下「提案書等」という。）を次のとおり提出するものとする。

ア　提出期限　　令和８年１２月４日（金）午後５時（必着）

イ　提出方法

陸前高田市立学校給食センターに持参又は郵送で提出すること。

持参する場合：受付時間は、平日の午前９時から午後５時までとする。

郵送する場合：提出期限までに到着するよう配達証明付書留郵便により送付すること。その際、封筒に「提案書等在中」と朱書きすること。

（郵送先）〒０２９－２２０５

岩手県陸前高田市高田町字鳴石１１２番地１１

陸前高田市立学校給食センター

⑻　提案書等提出書類

プロポーザル参加者は、次に掲げる書類を提出するものとする。

ア　企画提案書

企画提案書は、別紙「企画提案書の作成について」に基づき、別紙「陸前高田市立学校給食センター調理業務仕様書」を踏まえて作成すること。

イ　企画提案書の記載事項

㋐　会社概要について

㋑　学校給食調理等業務の実績について

㋒　学校給食に係る基本的な考え方について

㈡　食物アレルギー対応に係る考え方及び調理実績について

㈢　調理等従事者の配置計画及び業務運営体制について

a　調理等従事者の人数、資格、雇用形態について

b　勤務時間、従事形態について

c　人材の確保、欠勤者等の発生に係る欠員補充について

d　調理等従事者の安定的な確保について

e　長期休業期間における対応について

f　業務開始に向けた従事者の確保・配置、教育・研修及び業務引継ぎ等の準備体制について

㈣　調理等従事者の教育研修体制について

㈤　衛生管理体制

a　調理等従事者の衛生管理及び指導体制について

b　調理等従事者の健康管理について

c　衛生検査体制について

㈥　施設及び備品等の取扱いについて

a　厨房機器及びボイラーの取扱い並びに日常点検について

b　厨房機器、設備及び施設の保守管理について

㈦　危機管理体制について

a　調理における事故、食中毒、食物アレルギー事故、自然災害等発生時の対応について

b　損害補償及び業務履行の保証等について

㈧　その他提案事項等

㈨　見積書

ウ　企画提案書以外の提出書類

企画提案書に加え、次に掲げる書類を提出すること。

㈠　財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）の直近３事業年度分

なお、参加申込時に提出した書類の内容に変更がある場合は、変更後の書類を提出すること。

⑼　提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、これを無効とする。

ア　資格要件を満たさない者又はプロポーザル参加者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案

イ　提案書等に虚偽の記載を行った者による提案

ウ　３⑺に示す提出期限までに提出されなかった提案書等による提案

エ　民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗）、第９３条（心裡留保）、第９４条（虚偽表示）又は第９５条（錯誤）に該当する提案

オ　誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

４　受託候補者の選定方法について

受託候補者の選定は、陸前高田市立学校給食センター調理業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

第２次審査の評価点を、別紙「陸前高田市立学校給食センター調理業務受託候補者選定基準」（以下「選定基準」という。）に定める方法により集計し、最終評価点を算出する。最低基準点を満たした者のうち、最終評価点が最も高い者を受託候補者とする。

最終評価点が同点となった場合は、選定委員会の協議により受託候補者を決定する。なお、最低基準点を満たす者がいない場合は、受託候補者を選定しない。

⑴　第１次審査（書類審査）

ア　審査方法

３⑺に定める提出期限までに提案書等を提出した者が４者以上の場合は、選定基準に記載の評価項目により事務局が審査を行い、評価点数の上位３者を第２次審査を行う者として選考する。第１次審査では最低基準点を適用しない。

なお、ここで実施する書類審査は、あくまで第２次審査への参加者を選定するために事務局が実施するものであり、その結果は受託候補者を決定するための審査点には反映しない。

３⑺に定める提出期限までに提案書等を提出した者が３者以内の場合は、第１次審査による採点及び順位付けを行わず、当該者を第２次審査を行う者とし、その旨を別途通知する。

イ　審査結果の通知

第１次審査の結果は、令和８年１２月１０日（木）までに、書面により通知するものとする。

⑵　第２次審査（プレゼンテーションによる最終審査）

ア　審査方法

㈠　第１次審査により選考された者は、先に提出した提案書等に基づき、プレゼンテーション（提案説明３０分以内、質疑応答１５分程度）を行い、選定委員会が選定基準に基づき評価を行う。

㈡　プレゼンテーションでは、3⑺で提出した企画提案書の内容について説明を行うものとする。

㈢　プレゼンテーションにおいて、追加資料を使用しての説明は認めないものとする。

㈣　プレゼンテーションへの出席者は、説明者を含む４名以内とする。

イ　プレゼンテーションの日時及び場所

第１次審査により選考された者に対し、別途通知する。

⑶　審査結果の通知

市は、受託候補者を決定した後、各プロポーザル参加者に対して審査結果を速やかに文書で通知するものとする。

5　プロポーザルへの参加を取りやめる場合の手続きについて

参加申込書を提出した者が、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、「参加辞退届」（様式３）を、以下の担当部署に持参又は郵送で提出すること。

⑴　提出期限　　令和８年１１月２７日（金）午後５時（必着）

⑵　提 出 先　　〒０２９－２２０５
岩手県陸前高田市高田町字鳴石１１２番地１１
陸前高田市立学校給食センター

6　契約締結の手続きについて

⑴　市は、陸前高田市財務規則（平成１２年規則第１３号）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで、契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

⑵　本業務の委託契約時の仕様書は、プロポーザル実施時に示した「陸前高田市立学校給食センター調理業務仕様書」をもとに作成する。

ただし、受託候補者の提案内容に基づき、仕様書を変更することがあ

る。この場合においては、変更後の仕様書をもとに作成する。

⑶　受注者は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、主たる部分以外の業務の一部について、あらかじめ発注者と協議し、その承認を得た場合は、この限りでない。

7　公正なプロポーザルの確保について

⑴　プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）等に抵触する行為を行ってはならない。

⑵　プロポーザル参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。

⑶　プロポーザル参加者は、受託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。

⑷　プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

8　その他

⑴　プロポーザルに要する全ての経費は、プロポーザル参加者が負担するものとする。

⑵　プロポーザル参加者が市に提出した書類は返却しない。

9　プロポーザル担当部署（書類提出先及び問合せ先）

陸前高田市立学校給食センター（担当：佐々木）

所在地　〒０２９－２２０５

岩手県陸前高田市高田町字鳴石１１２番地１１

ＴＥＬ　０１９２－５５－２０７３

ＦＡＸ　０１９２－５５－４８００

電子メールアドレス　kyushoku@city.rikuzentakata.iwate.jp

10　プロポーザルに係る提案書等の作成及び提出に関する留意事項

プロポーザル参加者による提案書等の作成及び提出に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

⑴　共通事項

ア　提出部数等

提出部数及び提出媒体は、次のとおりとする。

㋐　正本：紙媒体１部

㋑　副本：紙媒体１部及び電子データ１部（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）

イ　提案書等の作成方法

正本は、提案者を特定することができる情報を記載したものとする。副本は、表紙及び添付書類を含め、提案者を特定することができる情報を黒塗りしたものとする。財務諸表その他の書類についても同様とする。ただし、財務数値、事業年度、勘定科目その他審査に必要な情報を黒塗りしてはならない。副本の電子データは、副本の紙媒体と同一の内容とし、ＰＤＦ形式によりＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒに保存して提出すること。なお、黒塗りは、黒塗り部分の文字情報を判読又は復元することができない方法により行うこと。

ウ　規格

企画提案書は、紙媒体及び電子データともにＡ４判、横書きとし、文字サイズは、様式に定めがある場合を除き、１２ポイント以上とする。また、紙媒体については、片面印刷とする。

エ　表紙及びページ番号

提案書等の表紙は、企画提案書（様式８）を使用すること。

ページ番号は、表紙を除く各ページの下部中央に通し番号で記載すること。

⑵　情報公開

提出された提案書等は、陸前高田市情報公開条例（平成１６年条例第１０号）の規定に基づき、第三者に開示する場合があること。また、開示に当たり、非開示を希望する箇所がある場合は、別途、任意様式により非開示を希望する箇所を明示すること。

⑶　その他

審査の過程等において必要がある場合は、市において黒塗り等の加工を行うことがある。