

鋸南町学校給食センター調理・配送
業務委託

プロポーザル参加要項

鋸 南 町

R7.10月

1 参加要項等の定義

鋸南町（以下「町」という。）では、町立幼稚園、小学校及び中学校の学校給食センターの調理・配送業務を民間事業者へ委託します。

調理・配送業務を実施する民間事業者の決定に当たっては、経営能力や技術能力等を活用し、調理等業務の安全性等を確保することとしました。

この参加要項は鋸南町学校給食センター調理・配送業務委託に関して必要な事項を定めたものです。なお、本参加要項に併せて配布する次の資料も一体の資料とし、これら全資料を含めて「参加要項等」と定義します。

○業務委託仕様書 ○調理等業務基準 ○衛生管理マニュアル

2 事業の概要

- (1) 事業名 鋸南町学校給食センター調理・配送業務委託
(2) 事業期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日（3年間）
(3) 業務実施場所

名 称	鋸南町学校給食センター
所 在 地	千葉県安房郡鋸南町保田750番地
建 築 年 月	平成4年3月25日
建 物 構 造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造平家建て
延 床 面 積	631㎡
運 営 方 式	ウェット方式（ドライ運用）

(4) 業務内容

- ① 調理業務（幼稚園、小学校、中学校の1献立）
- ② 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務
- ③ 配送、回収業務（車両にはパワーゲートが必要）
- ④ 食器、調理機器等の洗浄消毒業務
- ⑤ 残菜等の処理業務
- ⑥ 施設及び設備の清掃及び点検業務
- ⑦ 衛生管理業務
- ⑧ 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務
- ⑨ ボイラ運転管理業務
- ⑩ 前各号に掲げる業務に付随する業務

(参考) 本委託業務に含まれない主な業務は、以下のとおりとする。

- ・ 献立作成業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 給食費徴収等業務
- ・ 施設設備等保守維持管理業務
- ・ 食育指導業務

(5) 予定価格

3年間合計107,181,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

3 参加の条件等

1 参加資格

本事業に係るプロポーザルに応募できる者は、次の要件を満たさなければならない。

- (1) 経営内容等から事業の履行に支障がなく、事業を履行するにふさわしい知識及び技術を備えていること。
- (2) 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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けたものを除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生開始の申立てがされてる者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (4) 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77号）第3条又は第4条の規定に基づき千葉県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人としていないこと。
- (5) 宗教法人法（昭和26年法律第89号）第2条に規定する宗教団体、政治資金規正法（昭和23年法律第194号）に規定する政治団体等、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (6) 法人においては、本公募開始日において法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (7) 町が行う説明会、プレゼンテーション及びその後の打ち合わせ等に参加できること。
- (8) 業務実績が3年以上あり、過去3年以内に学校給食での食品衛生法の営業の禁停止の処分を受けていないこと。

2 参加に関する留意事項

- (1) 参加者は、企画提案書の提出をもって、参加要項等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 参加に関して必要な費用は、参加者の負担とする。
- (3) 参加者から参加要項等に基づき提出される書類の著作権は書類の作成者に帰属する。ただし、町は必要があるときは参加要項等に基づき提出される書類の内容を無償で使用するものとする。
- (4) 提出された書類については、原則変更できないものとし、また、理由のいかんに関わらず返却しない。
- (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、この検討の範囲内であっても、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ない。又は内容を提示することを禁止する。
- (6) 参加の無効に関する事項
次のいずれかに該当する参加は、無効とする。
 - ア 事業予定者となることのできない事由が発生した場合
 - イ 一の参加者が複数の提案を行った場合
 - ウ 同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された場合
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - オ 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) その他

本参加要項に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には通知する。

4 日程

募集要項の公表	令和7年10月16日（木）
募集開始	10月17日（金）
プロポーザル参加要項などに関する質問受付	令和7年10月17日（金）～ 10月24日（金）
質問回答	令和7年10月30日（木）
参加申込受付締切	令和7年11月 4日（火）
提案書の受付開始	令和7年11月 5日（水）
提案書の受付締切	令和7年11月21日（金）
プレゼンテーション審査予定日	令和7年12月 1日（月）
審査結果の通知	令和7年12月初旬

※ただし、各実施日について、事務上の都合により変更できるものとする。

5 参加申込書等の受付

(1) 受付期間

日程期間の土・日曜、祝日を除く。9：00から17：00まで

(2) 受付場所

千葉県安房郡鋸南町吉浜516-1

鋸南町立中央公民館内（教育課教育総務室）

(3) 受付方法

直接持参もしくは郵送に限る

(4) 提出書類

①プロポーザル参加申込書（様式1） 1部

②会社概要・主要業務実績書 5部

※業務実績については、本業務と同様及び類似業務請負に限るものとする。

③決算報告書（直近3年度分の決算諸表） 1部

④納税証明書 1部

※法人税・法人事業税・法人住民税・消費税・地方消費税等に係る納税証明書
または未納がないことを証明した書類

(5) 受領確認通知の送付

参加申込書を事務局が受領した際には、受領通知をメール等により通知します。
期限までに参加申込書を提出したにもかかわらず、受領通知が届かない場合は、
事務局までご連絡下さい。

6 質問書の受付及び回答

(1) 質問受付期間

上記期間の土・日曜、祝日を除く。9：00から17：00まで

(2) 受付方法

質問書（様式2）に質問事項を記載の上、鋸南町教育課教育総務室へ直接持参、
電子メールまたは郵送で提出。

メールアドレス：kyoui@town.kyonan.chiba.jp

※着信確認のため送信後、必ず事務局に電話連絡を行うこと。

(3) 質問への回答

質問に対する回答は、令和7年10月30日までに、ホームページに掲載する

と共に参加申込者全員に対し、プロポーザル参加申込書に記載されたメールアドレス宛に送信するものとする。

7 提案書等の受付

(1) 受付期間

日程の土曜・日曜・祝日を除く。9:00から17:00まで

(2) 受付場所

千葉県安房郡鋸南町吉浜516-1
鋸南町立中央公民館内（教育課教育総務室）

(3) 受付方法

直接持参もしくは郵送に限る（提出期間内に必着）

(4) 提出書類

①企画提案書 正本1部 副本4部

ア) 提案書の様式は任意とする。

イ) 規格はA4版（縦型・横型どちらでも可）の横書きとする。

ウ) 別表1の項目に即して提案内容を記載し、両面印刷で6枚12ページ以内にまとめること。

エ) A4版フラットファイル等に綴じて提出すること。

②見積書（様式3、内訳書 任意様式） 正本1部 副本4部

ア) 原本には社印押印必須

イ) 別表1の見積書内訳項目に即して内訳書を添付すること。

ウ) 予定価格の上限を越えた見積りは失格とする。

(5) 留意事項

①提出後の書類の差し替えまたは追加提出は認めない。

②提出された書類等は返却しない。

③参加申込を行った事業者であっても、受付期間内に提案書等が提出されない場合は辞退したものとみなし失格とする。

④提案書を提出した事業者が多数の場合は、プレゼンテーションを実施する前に内容を伺う場合があります。

⑤採用事業者に対し、後日提出書類の電子データの提出を求めることがある。

⑥提出された書類は公表する場合がある。ただし、町と提案者との協議において、公表されることにより提案者の権利が著しく阻害されると内容を除くものとする。

⑦町は本プロポーザルに関する公表及び町が必要と認める場合、提案書が無償で利用できるものとする。また提案書に含まれる第三者の著作物について公表などの使用に関しては、提案者が第三者の承諾を得ておくこととする。

⑧使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

8 プレゼンテーションの実施

(1) プレゼンテーション実施日時及び場所

・日時 令和7年12月 1日（月） 13時30分～（予定）

・場所 鋸南町立中央公民館2階視聴覚室

(2) 時間配分

事業者ごとに40分程度を予定しています。なお、応募状況等により時間が変更となる場合があります。（説明30分・質疑応答10分）

(3) 出席者

説明者は3名以内とし、本業務に従事する者が主にプレゼンテーションを行うこと。

(4) 資料・機器等

- ① 提案書等に基づき、資料の内容を説明すること。
- ② プレゼンテーション実施時に、資料の追加・変更と認めない。
- ③ プレゼンテーション会場は、長机・椅子・スクリーン・電源のみとなっているため、PC・プロジェクター等の機材を使用する場合は、参加事業者が用意すること。
- ④ スクリーンに投影するものは、提案書等の内容に限る。

(5) 選定方法

- ① 提案書の内容に基づきプレゼンテーションを実施し、選定委員会の選考により評価点が最も高い提案者を優先交渉事業者とする。なお評価点が2番目に高い提案者を第2位優先交渉事業者とする。

(6) 選定基準

項 目	配点基準	100点
1) 業務実績等		10
2) 学校給食の考え方		10
3) 異物混入防止対策		15
4) 衛生管理体制		15
5) 調理業務実施体制		10
6) 学校給食調理の円滑な運営		10
7) 配送・回収業務		10
8) 従事者の研修		10
9) 見積金額と提案内容の妥当性		10

(7) 選定結果の通知

選定結果は、全ての応募者に対し、メール等で通知するとともに、鋸南町ホームページにて公表します。

(8) 提出先、問い合わせ先

〒299-1908 千葉県安房郡鋸南町吉浜516-1

鋸南町教育課教育総務室 担当：岡村

電 話 0470 (55) 2120

FAX 0470 (55) 1585

E-mail : kyoui@town.kyonan.chiba.jp

9 契約

- (1) 優先交渉事業者との協議が整い次第、すみやかに委託契約を締結する。なお、提案内容は協議に基づき変更を生ずることがある。
- (2) 優先交渉事業者が契約を辞退した場合、または参加資格を満たさなくなった場合もしくは交渉において本事業の履行が出来ない等、判断した場合においては、第2位の優先交渉事業者を新たな優先交渉事業者とする。

10 その他確認事項

(1) 委託料等に関する確認

① 履行の確認

事業者は、令和8年4月分から翌月5日（その日が閉庁日のときは翌開庁日）までに、前月分の業務完了報告書を町に提出すること。

町は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本契約等に従い適切に履行されていることを確認する。

② 委託料の支払い

委託料は、令和8年4月分を初回として月ごとに支払う。

町は、請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。なお、町が事業者に支払う各月の委託料の額は、委託契約金額（年度額）を11で除した額（8月は業務無し）とする。ただし端数は、4月分に含める。

(2) リスク管理方針

契約締結後の町と事業者の主なリスク分担方針は、以下のとおりとする。これらは帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものである。

＜リスク分担方針＞

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	事業者
事業の中止・延期に関するリスク	町の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻等		○
不可抗力リスク	天災等による履行不能	○	
許認可リスク	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更リスク	事業内容の変更等	○	
運営費上昇リスク	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷リスク	事業者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能リスク	要求仕様不適合		○
需要変動リスク	実施条件を超える需要変動	○	
	上記以外		○
調理事故・異物混入等リスク	事業者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

※需要変動リスク（給食数の日々の変動に伴う勤務調整等）は、事業者の負担とする。ただし、実際の年間調理数が実施条件（「調理予定日数」×「日最大調理数」詳細は業務基準へ記載）を超えるときは、町の負担とする。

計画変更リスクのうち、配送場所の追加・変更は計画変更には含めない。

(3) 関係法令等の遵守

① 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

② 本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に務めると

もに、次の法令等を遵守しなければならない。

- ・学校給食衛生管理基準 ・大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart1
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart2
- ・学校給食調理場における手洗いマニュアル
- ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
- ・学校給食調理従事者研修マニュアル ・鋸南町衛生管理マニュアル
- ・その他の関連法規等

(4) その他

町は、事業契約に基づき、提供されるサービスを確認するため、本事業の実施状況の監視及び指導を行う。

(5) 全体留意事項

- ①業務の実施に当たっては、事業者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を第三者に委託することができる。
- ②優先交渉事業者決定後において、この実施要領等の内容について不明、又は錯誤等を理由に異議を申立てることはできないものとする。
- ③プロポーザル参加申込を行い、受領確認通知を受けた参加申込者が本募集の申込みを辞退する場合は、書面（任意）により届け出るものとする。

様式 1

プロポーザル参加申込書

令和 7 年 月 日

鋸南町長 白石 治和 様

所在地

商号または名称

代表者職・氏名

印

「鋸南町学校給食センター調理・配送業務委託プロポーザル参加要領」に基づき、公募型プロポーザルに参加したく申し込みます。

なお、この申込書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 連絡先

担当者部署・氏名

電話番号

FAX 番号

メールアドレス

2 添付書類

(1) 会社概要・主要業務実績書（様式任意） 5 部

(2) 決算報告書（直近 3 年度分の決算諸表）（写し） 1 部

(3) 納税証明書 1 部

※未納のないことの証明でも可。

様式 2

質 問 書

令和 7 年 月 日

鋸南町長 白石 治和 様

質問者 会社名
 所在地

担当者 氏 名
 所 属
 電 話
 F A X

鋸南町学校給食センター調理・配送業務委託に関して、下記のとおり質問します。

質 問 内 容	
---------	--

備考 質問は本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に取りまとめて記載すること。

様式3

見 積 書

令和7年 月 日

鋸南町長 白石 治和 様

所在地
商号または名称
代表者職・氏名

印

鋸南町学校給食センター調理・配送業務委託について、次のとおり見積ります。

金 額 円 (税込)

- ※1. 仕様書に記載された業務を実施するために必要な経費を算出すること。
- ※2. 内訳書を添付すること。
- ※3. 内訳書は、業務の内容や人件費等の積算内訳を明確に記載すること。
- ※4. 記載金額は3年間合計とし、内訳書(任意)には年度ごとに見積もること。

別表 1

【企画提案書】

下記項目（1～8）について、全体で A4 版 12 枚以内にまとめてください。

1. 業務実績等

「提案者の業務実績等」に関する説明書として、学校給食・集団給食での大量調理施設における給食調理業務実績等について、まとめてください。

2. 学校給食に対する基本的な考え方に関する提案

学校給食に対する基本的な考え方に関する説明書として、「調理業務遂行の基本方針」等についてまとめてください。

3. 異物混入防止対策に関する提案

異物混入防止対策や対処法について、まとめてください。

- ① 異物混入防止対策
- ② 調理や配缶時等の取扱いや対策
- ③ 問題発生時の対応
- ④ 特筆すべき提案事項

4. 衛生管理体制に関する提案

衛生管理業務に関する業務計画説明書として、次にまとめてください。

- ① 衛生管理体制に対する基本姿勢
- ② 衛生管理体制
- ③ 衛生指導體制
- ④ 衛生検査体制
- ⑤ 問題発生時の対応
- ⑥ 特筆すべき提案事項

5. 調理業務実施体制に関する提案

調理業務の実施体制に関する説明書として、次についてまとめてください。

- ① 業務責任者の配置
- ② 調理員の雇用方策
- ③ 大量調理指導等の業務実施体制
- ④ 特筆すべき提案事項

6. 学校給食調理業務の円滑な運営に関する提案

学校給食業務の円滑な運営について、次にまとめてください。

- ① 調理業務の従事者に対する考え方
- ② 調理場での事故及び対策
- ③ 特筆すべき提案事項

7. 配送・回収業務に関する提案

配送・回収業務についてまとめてください。

- ① 校（園）内での対応
- ② 事故等不測の事態の対応
- ③ 特筆すべき事項

8. 従事者等の研修に関する提案

従事者等の研修に関する計画書として、次にまとめてください。

- ① 研修実施機関の能力等
- ② 研修内容
- ③ 特筆すべき事項

【見積書】

下記の基本項目にそって、内容をまとめてください。

（3年間の請負金額及び年間金額も記載のこと。）

1. 人件費

- ・職種・人数（貴社見積による）
- ・勤務時間
- ・その他

2. 福利厚生費

3. 保健衛生費

- ・検便
- ・健康診断
- ・被服・洗濯等
- ・その他

4. 消耗品

- ・衛生物資・救急用品（洗浄・消毒洗剤・薬代他）
- ・被服等調理用
- ・事務用品
- ・その他

5. 塵芥処理手数料

- ・処理料
- ・その他

6 配送費

- ・車両代
- ・法定整備・一般修理等
- ・消耗品（オイル・タイヤ他）
- ・保険
- ・燃料費
- ・その他

7. その他経費

以上