

## 敦賀市立保育園給食調理業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

敦賀市では、児童の発育段階や健康状態に応じた食への配慮等、給食の質の確保ができる体制を整え、効率的な業務運営の推進を図ることを目的とし、最も適した事業者を、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により選定する。

### 2 業務の概要

（１）業務名 敦賀市立保育園給食調理業務委託（黒河保育園等４園）

（２）委託業務範囲

敦賀市立保育園給食調理業務委託（黒河保育園等４園）仕様書に基づき、実施委託園の調理室内において、一体的に業務を行う。

提供する給食（おやつを含む。）の内容については、敦賀市が作成した献立表に基づき調理する。

（３）実施委託園

敦賀市立保育園給食調理業務委託（黒河保育園等４園）仕様書に記載のとおり

（４）委託期間

令和８年７月１日から令和１１年６月３０日まで

① 令和８年７月１日から令和１０年３月３１日まで

黒河保育園、栗野保育園、櫛林保育園、中郷保育園

② 令和１０年４月１日から令和１１年６月３０日まで

黒河保育園、中郷保育園

（栗野保育園、櫛林保育園については、令和９年度末で廃園予定）

※契約締結日から、令和８年６月３０日までは、業務を遅滞なく遂行するための準備期間とする。ただし、この準備に係る費用は、全て受託者の負担とする。

（５）受託者の選定方法

受託者の選定は、提出書類及びプレゼンテーションをもとに総合的に評価し、敦賀市立保育園給食調理業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）の表決にて決定する。

本プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式による参加表明書を提出しなければならない。

(6) 提案上限額（契約期間3年分の総額）

164,111,000円（消費税額及び地方消費税額を含まない。）

※この金額は、見積徴収時の予定価格となるものではない。なお、見積額が提案上限額を超えた場合は、失格とする。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する提案者は、以下の条件を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 県内における保育園、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。

(3) 指名停止期間中の者でないこと。

(4) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。

(6) 集团的及び常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者でないこと。

(7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、又は過去に受けたことがある団体等でないこと。

(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2号に規定する暴力団、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。

(9) (8)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。

### 4 提案書等の提出

(1) 次に掲げる書式により、書類の提出を求める。

| 提出書類名    | 提案項目等                                              | 様式    |
|----------|----------------------------------------------------|-------|
| 参加表明書    |                                                    | 様式第1号 |
| 提案書（表紙）  |                                                    | 様式第2号 |
| (1)会社の概要 | 名称、代表者、設立年月日<br>経歴、資本金、従業員、本支店の所在地等、業務内容、受託実績等について | 様式第3号 |

|                   |                                                                        |                                |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| (2)包括的事項          | ①運営方針<br>②保育所職員との協力体制<br>③準備期間の内容<br>④受託終了時の引継体制<br>⑤確認体制              | 様式第4号<br>様式第4号－①<br>様式第4号－②    |
| (3)作業管理・材料管理      | ①作業管理<br>②材料管理                                                         | 様式第5号                          |
| (4)労務管理（業務従事者の配置） | ①配置計画表<br>②採用・確保<br>③欠員発生時の対応                                          | 様式第6号                          |
| (5)労務管理（健康管理）     | ①健康状態の確認<br>②異常発生時の対応                                                  | 様式第7号                          |
| (6)労務管理（教育研修）     | ①講習会<br>②実地確認                                                          | 様式第8号                          |
| (7)体制整備           | ①事故（食中毒・異物混入含む）防止体制<br>②事故（食中毒・異物混入含む）発生時の対応体制<br>③災害対応<br>④食物アレルギー児対応 | 様式第9号                          |
| (8)食育推進           | ①時間の確保<br>②食育活動                                                        | 様式第10号                         |
| (9)見積書            | ①見積書<br>②見積内訳書                                                         | 様式第11号<br>様式第11号－①<br>様式第11号－② |
| 質問書               |                                                                        | 様式第12号                         |

(2) 記入方法

ア 提出書類は、原則としてA4判・縦型・横書・左綴じで作成すること。

イ 提案書等に記載する文字の大きさは、10.5から12ポイントまでとし、書体は任意とする。

ウ 文章を補完するためのイラスト、イメージ図等を使用してもよい。

(3) 添付書類（証明書は令和7年10月以降に取得したものに限る。）

ア 法人登記に係る全部事項証明書（謄本）で、履歴事項証明書（閉鎖されていない登記事項の証明）を含むものに限る。

イ 決算書等（過去3年分の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類）

- ウ 「国税納税証明書」（「法人税」及び「消費税及地方消費税」）及び「市町村民税（都税）証明書（本店が所在する市町村等が発行する市税について滞納のないことを証明できるもの）」
- エ 受託契約書（写）（本要項 3 参加資格要件（2）を証する書類）
- （4） 提出期限 令和8年1月8日（木） 午後5時まで  
ただし参加表明書（様式第1号）については、令和7年12月25日（木）午後5時までとする。
- （5） 提出場所 「11 担当部署及び問合せ先」に同じ
- （6） 提出部数 9部（正本1部及び副本8部（副本はコピーでよい。））  
ただし、添付書類は1部とする。
- （7） 提出方法  
提出する提案書等は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。  
FAX、電子メール等による提出は受理しない。  
ただし、持参による提出は、午前8時30分から午後5時00分（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までとし、郵送による提出は、提出期間内に到着したものに限る。
- （8） その他の留意事項
- ア 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
- イ 提案書等の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
- ウ 提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、敦賀市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。  
本プロポーザルを行うのに必要な範囲において、提出書類を複写し使用することがある。
- エ 提出された書類は敦賀市情報公開条例（平成11年条例第14号）に基づき公開（部分公開）するものとする。
- オ 提出された書類は返却しない。
- カ 書類提出後、辞退する場合は、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- キ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。
- ク 提案者が1者のみであっても、応募資格を満たす者であれば本プロポーザルを実施する。

## 5 現地視察

- （1）実施期間 令和7年12月4日（木）から12月12日（金）までの各日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）午後3時から午後5時までの間

で、調理業務、保育業務に支障のない範囲とする。

(2) 視察申込

ア 申込期限 令和7年12月1日(月) 午後5時まで

イ 申込期限 電子メールによる申込のみ

※メールのタイトルは「【保育園現地視察申込】(事業者名)」とし、受信を必ず確認すること。

ウ 申込内容 次に掲げる事項をメール本文に記入すること。

- ・法人名
- ・連絡先(電話番号、担当者名)
- ・参加者氏名
- ・視察希望園(複数園視察可。ただし、申込状況により保育課で調整する。)
- ・視察希望日(第2希望まで。特に希望がなければ保育課で指定する。)\*園都合により、視察できない場合もあり得る。

エ 添付書類 検便検査結果

オ 提出先 「11 担当部署及び問合せ先」に同じ。

(3) 参加者

ア 1業者につき3名以内

イ 調理室に入室する方は、直近1ヶ月以内の検便検査結果(検査項目: 赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 O-157・O-26・O-111)、清潔な衣服(白衣、帽子、マスク等)を用意すること。なお、感染症予防のため、調理室内の立ち入りを禁止する場合がある。その場合は、調理室外からの視察となる。

## 6 質問及び回答

本業務に質問がある場合は、次に定めるところにより行う。

(1) 質問書(様式第12号)の提出

ア 提出期限 令和7年12月12日(金) 午後5時まで

イ 提出方法 電子メールによる提出のみ

※メールのタイトルは「【保育園給食調理業務に関する質問】(事業者名)」とし、受信を必ず確認すること。

ウ 提出先 「11 担当部署及び問合せ先」に同じ。

エ その他 他社の提案内容や審査員の氏名等、選考の公平性を損なう恐れのある質問には回答しない。

(2) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和7年12月19日(金)までに敦賀市のホーム

ページ上で随時公開する。なお、質問書に対する回答は、本要領を補足及び修正するものとして取り扱うものとする。

## 7 スケジュール（予定）

| 期日            | 内容                | 備考       |
|---------------|-------------------|----------|
| 令和7年11月21日（金） | 公募開始              | ホームページ   |
| 令和7年12月12日（金） | 質問書提出期限           | 電子メールで受付 |
| 令和7年12月19日（金） | 質問書回答期限           | ホームページ   |
| 令和7年12月25日（木） | 参加表明書提出期限         | 持参又は郵送   |
| 令和8年 1月 8日（木） | 提案書等提出期限          | 持参又は郵送   |
| 令和8年 1月19日（月） | 提案書の審査及びプレゼンテーション | 敦賀市役所    |
| 令和8年 1月23日（金） | 審査結果通知            | 郵送       |
| 令和8年 1月下旬     | 見積徴収及び契約締結        | 敦賀市役所    |

## 8 選定方法

### （1） 評価項目

提出された提案書の評価項目は、次のとおりとする。

|                   |                                                                            |                             |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| (1)会社の概要          | 名称、代表者、設立年月日<br>経歴、資本金、従業員、本支店の所在地等、業務内容、受託実績等について                         | 様式第3号                       |
| (2)包括的事項          | ①運営方針の内容・実現性<br>②保育所職員との協力体制<br>③開始までの準備期間の内容<br>④受託終了時の引継体制<br>⑤仕様内容の確認体制 | 様式第4号<br>様式第4号－①<br>様式第4号－② |
| (3)作業管理・材料管理      | ①作業管理の内容・実現性<br>②材料管理の内容・実現性                                               | 様式第5号                       |
| (4)労務管理（業務従事者の配置） | ①従事者の人員配置等<br>②採用・確保<br>③欠員発生時の対応                                          | 様式第6号                       |
| (5)労務管理（健康管理）     | ①健康状態の確認<br>②異常発生時の対応                                                      | 様式第7号                       |

|               |                                                                                |                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| (6)労務管理（教育研修） | ①講習会の内容<br>②実地確認の体制                                                            | 様式第 8 号                                 |
| (7)体制整備       | ①事故（食中毒・異物混入含む）<br>防止体制<br>②事故（食中毒・異物混入含む）<br>発生時の対応体制<br>③災害対応<br>④食物アレルギー児対応 | 様式第 9 号                                 |
| (8)食育推進       | ①時間の確保<br>②食育活動                                                                | 様式第 1 0 号                               |
| (9)見積書        | ①見積書<br>②見積内訳書                                                                 | 様式第 1 1 号<br>様式第 1 1 号－①<br>様式第 1 1 号－② |

## (2) 委員会の審査

提案内容の審査にあたり、委員会が評価基準に基づき各評価項目の審査を行う。

### ①審査方法

提出書類及びプレゼンテーションをもとに委員会にて総合的に評価し、委員会の表決結果により、最優秀提案者を優先交渉権者として選定する。

（プレゼンテーションの順番は、申請書の提出順とする。）

### ②プレゼンテーション

(ア) 場 所 敦賀市役所 講堂（予定）

(イ) 日 時 令和 8 年 1 月 1 9 日（月）（予定）

(ウ) 時間配分 1 者ごとに 3 0 分以内

①提案書等の説明・プレゼンテーション（2 0 分）

②質疑応答・ヒアリング（1 0 分）

なお、持ち時間は参加事業者数により変更となる可能性がある。

(エ) プレゼンテーション出席者

1 者ごとに 3 人以内とする。

(オ) 審査結果の通知及び公表

①審査の結果は、各参加者に対して文書で通知する。なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による問合せには応じない。

②審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

③審査の結果は、敦賀市ホームページにて公表する。

(カ) その他

①審査会当日は、プロジェクター、スクリーン、電源コードは本

市にて準備する。パソコンその他のものが説明に必要な場合は、参加者が用意すること。また、指定時間に遅れた場合は、失格とする。

②参加者による、会場内での録音、録画は禁止する。

③プレゼンテーションは非公開とする。

④進行は本市の職員が行い、説明者はその指示に従い、説明等を行うこととする。

### ③契約の締結

優先交渉権者の決定後、当該業務委託に係る詳細について、必要な協議を行うものとする。

この協議において、提案書に記載した提案内容について、優先交渉権者からの変更は原則認めない。

上記において、協議が調った場合には、随意契約の方法により、契約を締結するものとする。

## 9 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。この場合において、選定された優先交渉権者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が適合しない場合
- (2) 参加資格要件を満たしていない場合
- (3) 提案書等に記載すべき事項に不備があった場合
- (4) 提案書等に虚偽の記載があった場合
- (5) この要領に定める手続き以外の手法によって審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合

## 10 添付資料

敦賀市立保育園給食調理業務委託（黒河保育園等4園）仕様書

### 11 担当部署及び問合せ先

〒914-8501

福井県敦賀市中央町2丁目1番1号

敦賀市福祉保健部保育課

TEL 0770-22-8126

FAX 0770-22-8168

電子メール：hoiku@ton21.ne.jp