相馬市学校給食調理等
（その１）業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和８年１０月

相　馬　市　教　育　委　員　会

相馬市学校給食調理等（その１）業務委託公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、相馬市学校給食調理等（その１）業務の委託契約の受託者候補を選定する手続きについて必要な事項を定めたものであり、参加にあたっては、下記の事項に留意のうえで提案書類等を提出すること。

１　目　的

相馬市立小・中学校において、単独校調理方式にて実施している「学校給食調理等業務」及び親子方式にて実施する「学校給食調理配送等業務」を民間委託するにあたり、学校給食が教育の一環であることを理解し、提案者の学校給食全般に対する考え方や、調理、衛生管理、配送等の個別具体的な企画の提案を受け、安全で安心な学校給食を提供できる受託候補者を公募型プロポーザルにより選定する。

２　業務概要

（１）業務名称

相馬市学校給食調理等（その１）業務委託

（２）委託業務の内容

別紙「相馬市学校給食調理等（その１）業務委託仕様書」に記述する業務及び提案に基づいた内容の業務。

（３）履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

（４）委託実施校

１）相馬市立大野小学校（単独校調理方式）

２）相馬市立八幡小学校及び山上小学校、磯部小学校、磯部中学校（八幡小学校を親とした親子方式）

（５）提案上限額

提案上限額　金　１１０，７９８，０００　円

（消費税及び地方消費税を除く３年間の総額）

※ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

※なお、想定を大幅に超える物価や労務費等の急激な変動が生じた場合のほか、発注者の都合または業務条件の変更等に伴い費用が発生する場合には、契約締結後、必要に応じて協議の上決定するものとする。

３　参加資格要件

本企画提案に参加できる事業者は、以下の全ての項目を満たす者であること。

（１）相馬市内に本社を有していること。

（２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（３）相馬市入札参加資格名簿に登録されていること。登録されていない場合は、参加資格表明書を提出するまでに、入札参加資格審査申請書を提出し、適正に受理されていること。

（４）相馬市から入札参加資格制限措置を受けていないこと。

（５）公表の日から起算して過去３年以内に、学校給食調理業務（学校給食の主食等のデリバリー業務を含む）を受託した実績及び、別紙「相馬市学校給食調理等（その１）業務委託仕様書」の内容を確実に履行する能力を有していること。

（６）学校給食法のほか学校給食関係法令等を熟知し、学校給食の趣旨を十分理解するとともに、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」等を遵守した業務遂行ができ、従業員に対し、安全・衛生教育が徹底されていること。

（７）学校給食調理業務において、食品衛生法（昭和２２年法律第２２３号）の規定による営業停止等の処分を過去３年以内で受けていないこと。ただし、当該処分後の対応、改善策に関する書面等により、適正な食品衛生対応の確認ができる場合は除く。

（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同条第６号に規定する暴力団員でないこと。

（９）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による更生及び再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(10) 国税及び地方税を滞納していないこと。

４　参加資格の基準日

参加資格等の基準日は、プロポーザル参加表明書の提出日とする。ただし、提出後に参加者が前記の参加者要件を欠く事態が生じた場合は、参加資格を喪失したものとする。

５　プロポーザルの概要

（１）実施スケジュール

月　　日	内　　容
１０月１９日（月）	プロポーザル実施要領の公表
１０月２６日（月）	現場見学会参加申込締切日
１１月　２日（月）	現場見学会
１１月１２日（木）	質問書受付締切日
１１月１８日（水）	質問書に対する回答日

月　　日	内　　容
１１月２５日（水）	参加表明書及び提案書類の締切日
１２月　４日（金）	資格審査及び第１次審査結果通知送付日
１２月１５日（火）	第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）
１２月１７日（木）	第２次審査結果通知
１２月～	契約締結

※公表及び配布については、相馬市ホームページに掲載する。

※日程は都合により変更することがある。

（２）事務局（提出先）

相馬市教育委員会　学校教育課　学校保健係　（給食担当）

〒９７６－８６０１　福島県相馬市中村字北町６３番地の３

ＴＥＬ：０２４４－３７－２１８５（直通）

ＦＡＸ：０２４４－３７－２６１７

E-mail：ky-gakko@city.soma.lg.jp

（３）現場見学

委託実施校の詳細な図面等は配布しないので、参加者はできるだけ参加すること。なお、現場見学の参加を希望する場合は、次のとおり提出すること。

【提出期限】　令和８年１０月２６日（月）午後５時まで

【提出書類】　現場見学申込書（様式第３号）及び添付書類

【提 出 先】　相馬市教育委員会　学校教育課　学校保健係

【提出方法】　持参、郵送または電子メールで提出。持参の場合は市役所開庁日の午前９時から午後５時までとする。郵送の場合は上記提出期限まで必着とし、配達記録が残る方法によること。電子メールで提出する際は、代表者印を押印したものを、カラー版のＰＤＦで送付すること。送信時は、必ず電話で受信の確認を行うこと。

【実施日時・場所】

日　　時	場　　所
令和８年１１月２日（月）	
Ⅰ　１３時００分～１３時３０分	Ⅰ　大野小学校
Ⅱ　１３時４５分～１４時１５分	Ⅱ　八幡小学校

【注意事項】

①当日の集合場所等については、現場見学申込者へ別途通知する。

②参加人数は、１事業者につき２人までとする。

③現場見学の参加者は、白衣・調理用帽子・履物・マスクを準備すること。

④写真および動画の撮影は原則不可とする。

⑤現場での質疑の受付及び回答は行わない。

⑥各学校集合とし、学校間の移動は各参加者で対応すること。
⑦マスクは必ず着用すること。

（４）質問の受付及び回答

本案件の業務内容等に質問がある場合は、次のとおり提出すること。

【提出期間】　令和８年１１月１２日（木）　午後５時まで
【提出書類】　質問書（様式第４号）
【提 出 先】　相馬市教育委員会　学校教育課　学校保健係
【提出方法】　電子メールで提出。E-mail：ky-gakko@city.soma.lg.jp
表題は「学校給食調理等（その１）業務への質問」とすること。
質問書の送信時には、必ず電話で受信の確認を行うこと。
【回 答 日】　令和８年１１月１８日（水）に参加者全員に電子メールで回答する。

（５）提出書類等

次のとおり必要な書類を提出すること。

①参加表明書類の提出

本プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり申込むこと。

【提出期限】　令和８年１１月２５日（水）午後５時まで
【提出書類】

Ｎｏ	提出書類
1	プロポーザル参加表明書（様式第１号）
2	会社概要（パンフレット等）
3	法人税申告書類一式　直近の３年間分
4	納税証明書（法人税（国税）・法人市民税）直近の証明書
5	参加資格要件確認書（様式第２号）

【提出部数】　正本１部
【提 出 先】　相馬市教育委員会　学校教育課　学校保健係
【提出方法】　持参または郵送。持参の場合は市役所開庁日の午前９時から午後５時までとする。郵送の場合は上記提出期限まで必着とし、配達記録が残る方法によること。
【留意事項】　①参加事業者は、プロポーザル参加表明書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
②押印が必要なものは、すべて代表者印とする。

②企画提案書等の提出

【提出期限】　令和８年１１月２５日（水）午後５時まで

【提出書類】

Ｎｏ	提案書類
表紙	プロポーザル提案書（様式第６号）
１	会社概要（様式第７号）
２	業務受託実績（様式第８号）
３	学校給食に対する基本的な考え方について（任意様式）
４	調理配送等業務に関する提案（様式第９号）
５	食物アレルギー対応に関する提案（様式第１０号）
６	衛生管理体制に関する提案（様式第１１号）
７	施設及び機器等の管理に関する提案（様式第１２号）
８	事故発生時等緊急時における対応に関する提案（様式第１３号）
９	業務責任者及び調理従事者の配置体制に関する提案（様式第１４号） 学校毎（様式第１４号①～②）
１０	配送責任者及び配送従事者の配置体制に関する提案（様式第１５号）
１１	調理従事者の休暇等における代替体制に関する提案（様式第１６号）
１２	配送従事者の休暇等における代替体制に関する提案（様式第１７号）
１３	調理従事者に対する指導及び研修に関する提案（様式第１８号）
１４	配送従事者に対する指導及び研修に関する提案（様式第１９号）
１５	連絡及び報告体制について（任意様式）
１６	見積書（任意様式） ただし、別紙に指定する項目内容を満たすこと。

【提出部数】　正本１部、副本８部

【提 出 先】　相馬市教育委員会　学校教育課　学校保健係

【提出方法】　持参または郵送。持参の場合は市役所開庁日の午前９時から午後５時までとする。郵送の場合は上記提出期限まで必着とし、配達記録が残る方法によること。

【留意事項】　①押印が必要なものは、すべて代表者印とすること。

②提出書類の規格等はＡ４版・縦型・横書き・左綴じとし、Ａ４版フラットファイル（縦型）に綴じて提出すること。

③提出書類は、プロポーザル提案書を表紙とし、その後にＮｏ１から１６の順序でインデックス（Ｎｏ）を貼ること。

④見積書および独自マニュアルを除くＮｏ１～１５までの書類は、合計５０頁以内とし、とおし頁番号を付けること。

⑤フラットファイルには「令和９～１１年度　相馬市学校給食調理等（その１）業務委託提案書」の見出しと事業者名を、背表紙及び表紙に記入すること。

⑥参加事業者から提出される書類の著作権は原則として書類作成者に帰属するが、相馬市教育委員会で必要のある時は、書類の内容を無

償で使用できるものとする。
⑦提出期限を過ぎた後の提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。
⑧期限内に提案書等の提出がない場合、または未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず辞退したものとみなす。

（６）参加の辞退

参加表明書提出後、企画提案への参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式第５号）により事務局あてに直接提出するものとする。

６　受託事業者の選考

プロポーザルの審査は、相馬市学校給食調理等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、総合的評価点により本業務における優先交渉権者を選定する。

（１）第１次審査（書類審査）

参加資格の確認及び、提出された提案書等の内容について審査（採点）を行う。
なお、応募者多数の場合は、書類審査の点数により第２次審査に進む上位３事業者程度を選定する。

【審査結果通知日】　令和８年１２月４日（金）
【通　知　方　法】　電子メール及び郵送
(※応募者が３者以下の場合は、第２次審査の案内通知をもって１次審査結果通知に代える)

（２）第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第１次審査（書類審査）を経た事業者によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い、評価を行う。書類審査の点数を含む総合評価点で最も優れた企画提案者を優先交渉権者として選考する。

また、次点交渉権者も併せて選考する。

【実施日】　令和８年１２月１５日（火）
【プレゼンテーション】
①開 始 時 刻：電子メール及び郵送で通知する。
②持 ち 時 間：２０分以内
③内　　容：提案書に基づく説明、アピールを行う。配布資料については、Ａ３版用紙片面５枚以内にまとめ、８部提出すること。
④ヒアリング：１０分程度
⑤出　席　者：１事業者３名以内
⑥準　備　物：プロジェクター、スクリーン、延長コードは相馬市教育委員会が用意する。その他必要なものは各自準備すること。

【プレゼンテーション等の順番】

提案書等関係書類の受付順とする。なお、辞退が出た場合は、順次繰り上げる等の方法により対処する。

【審査結果通知日】　令和８年１２月１７日（木）

【通　知　方　法】　電子メール及び郵送

７　その他留意事項

（１）企画提案書の作成・提出、ヒアリングの参加等に要する一切の経費は、全て企画提案者の負担とする。また、提出された提案書等、その他提出物は返却しない。

（２）契約締結日から履行開始日までの間において準備等に要する費用は、受託者の負担とする。

（３）提出された書類は、審査等において必要な場合はコピーして使用する。

（４）委託実施校へ直接電話や訪問により質問することはできない。

（５）電子メールで行う通知等は、プロポーザル参加表明書（様式第１号）に記載された担当者宛てに送信する。

（６）郵送で行う通知等は、プロポーザル参加表明書（様式第１号）に記載される相馬市入札参加資格名簿に登録されている所在地へ送付する。

（７）相馬市教育委員会から受領した資料は、許可なく公表・転載及び引用しないこと。

８　契約について

（１）契約については、企画提案の内容がそのまま契約内容になるものではなく、市教育委員会と優先交渉権者との協議により決定する。

（２）契約金額については、（１）の協議により決定した業務委託仕様書に基づき、優先交渉権者と見積もり合わせを実施のうえ決定する。

（３）優先交渉権者との協議が不調に終わった場合、次点交渉権者と協議する場合がある。