

香春町学校給食調理業務等委託公募型プロポーザル実施要項

1 趣 旨

この要項は、香春町立香春思永館（以下、「学校」という。）へ通学する児童・生徒等に「安心、安全でおいしい給食」を提供するために、学校給食調理業務等に関して委託する事業者を選定するものであり、公募型企画提案（プロポーザル）方式を採用することで、優れた企画提案を広く求め、企画提案内容や価格等を総合的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約の優先交渉権者として決定するものである。

2 業務内容

（１）委託業務名

香春町学校給食調理業務等委託

（２）業務仕様

香春町学校給食調理業務等委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）契約期間等

契約締結日：令和８年度中

契 約 期 間：契約締結日 から 令和１２年３月３１日

業務準備期間：契約締結日 から 令和９年３月３１日

調理業務等委託期間：令和９年４月１日 から 令和１２年３月３１日（３年間）

3 選定

（１）選定

公募型プロポーザル方式を採用し、提案書、プレゼンテーション及び見積価格による総合評価方式により、最高得点者を優先交渉権者として選定する。また、審査委員会（プレゼンテーション）の参加者が１者の場合であっても、審査委員会（プレゼンテーション）を開催し、選定を行うものとする。

（２）審査 「１２ 審査」を参照すること。

4 契約上限額

１２０，７８０千円（消費税込み）

ただし、業務準備期間に必要な経費は受託者の負担とする。

なお、入札金額の算定においては、期間中の最低賃金・物価上昇率等の推移を踏まえた適切な金額を算定すること。

5 参加資格

参加を希望する者は、次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 法人であること。
- (2) 福岡県内に本社又は営業所を有すること。
- (3) 相当数の従業員を有し、常時営業を継続していること。
- (4) 広範囲にわたって確実な取引先を有していること。
- (5) 地方自治法施行令第 167 条の 4（昭和 22 年政令第 16 号）の規定に該当していないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 参加表明書の提出日（以下「申請日」という。）において、福岡県又は香春町から競争入札参加資格の停止を受けていないこと。
- (8) 申請日において、国税及び市町村税を滞納していないこと。
- (9) 過去 1 年以内に学校給食調理業務又は大量調理施設業務において食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）の営業停止処分を受けていないこと。
- (10) 食品衛生法又は同法に基づく処分に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 2 年を経過していること。
- (11) 引き続いて 5 年以上、大量調理業務事業を営んでいること。
- (12) 香春町暴力団排除条例（平成 22 年香春町条例第 2 号）に規定する暴力団、暴力団員等及び暴力団員密接関係者に該当しないこと。
- (13) 役員（法人の監査役及び監事を含む。）が、次のいずれかに該当しないこと。
 - ① 成年被後見人又は被保佐人
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- (14) 契約開始時点において、業務遂行に必要な各種法令に基づく、許可、認可、免許等を有していること、もしくは、確実に有する見込みがあること。
- (15) 申請日までに香春町（総合政策課管財係）に対して令和 8・9・10 年度指名願（物品役務）の資格種別「315 その他」を提出していること。※申請方法は次を参照

<https://www.town.kawara.fukuoka.jp/s009/kurashi/020/010/020/R8/20251224093839.html>

6 スケジュール

実施内容	期日等
公募開始	令和 8 年 7 月 15 日（水）
現場見学の申込期限	令和 8 年 7 月 22 日（水）
現場見学の受け入れ	令和 8 年 7 月 27 日（月）～31 日（金）

参加表明書の提出期限	令和８年８月７日（金）
質問書の提出期限	令和８年８月７日（金）
質問書に対する回答	令和８年８月１２日（水）
企画提案書等提出期限 （辞退届提出期限）	令和８年８月２４日（月）
審査委員会（プレゼンテーション）	令和８年８月３１日（月）
最終審査結果の通知・公表	令和８年９月上旬
契約	令和８年９月中旬以降
※日程については、事務上の都合等により変更する場合がある。	

7 現場見学

- （１）見学の受入日時は、７月２７日（月）から７月３１日（金）までの午後１時から午後４時までとし、視察は原則、給食センター２階見学フロアからのみとする。（フロアからは調理場のみ見学が可能。）

なお、夏季休業期間中且つ給食センター内工事のため、見学範囲に制限がある。

（２）留意事項

ア 見学を希望する場合は、７月２２日（水）午後５時までに現場見学申込書（様式６）を添付し、電子メール（以下「メール」という。）で申し込むこと。

なお、当該申込みに関して電話による受信確認の連絡は受け付けるものとする。

イ 見学の受入れ日程は、メール等で連絡する。

ウ 参加人数は、１事業者につき３人までとする。

エ 視察は、３０分以内とする。

オ 現場見学では、本実施要項等資料を配布しないので各自持参のこと。

カ 現場見学では、本実施要項等に関する質疑は一切受け付けないものとする。

キ 上履きは事務局で準備を行う。帽子・白衣等の準備は不要とする。

8 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに次に掲げる全ての書類を提出すること。

（１）提出書類 各１部

ア 参加表明書（様式１）

イ 会社概要書（様式２）

ウ 受注業務実績書（様式３）

エ 指名願を提出した際に交付される受付表の写し

(2) 提出期限

令和8年8月7日（金）午後5時まで ※土日祝日を除く

(3) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）。ただし、郵送の場合は到着時間の確認できる方法とすること。

(4) 辞退表明

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式4）を提出すること。

9 質問の受付及び回答

参加表明書の提出について質問がある場合、メールにより随時質問を受け付ける。
メール本文に質問事項を直接記入すること。

企画提案書等の提出、プレゼンテーション及び仕様書等に対する質問がある場合は、次により質問書を提出すること。なお、質問内容及び回答は参加表明書（様式1）を提出した全ての者にメールで回答する。

(1) 提出書類 質問書（様式5）

(2) 提出期限 令和8年8月7日（金）午後5時まで

(3) 提出方法 メールによる提出（タイトルは「香春町学校給食調理業務等委託質問書（法人名）」とすること。）なお、質疑者への受信確認としてメールを返信するものとし、返信のなかった質疑は受け付けしたものとみなさないの、返信メールの有無について、必ず確認すること。

(4) 回答方法 参加表明書（様式1）を提出した全ての者に令和8年8月12日（水）午後5時までにメールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

(5) その他 参加表明書（様式1）の提出者及び企画提案書等の提出者の情報は、審査委員会（プレゼンテーション）が終了するまでは一切公表しない。ただし、「11 審査委員会（プレゼンテーション）の実施」におけるプレゼンテーションの実施通知においてプレゼンテーションへの参加者数は公表する。

10 企画提案書等の提出

プロポーザル提案者は最終ページの「別記 企画提案書作成要項」を確認のうえ、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
①	参加表明書（様式7）	
②	企画提案書 （様式8～13）	
③	見積書（様式14-1）	

④	見積内訳書 (様式 14-2) ※任意様式でも可	内訳(人件費、福利厚生費等)を記載すること。
---	--------------------------------	------------------------

- (2) 提出期限 令和8年8月24日(月)午後5時まで ※土日祝日を除く
- (3) 提出方法 持参又は郵送(提出期限必着)。ただし、郵送の場合は到着時間の確認できる方法とすること。
- (4) 提出部数 原本1部、副本9部、PDFデータ1部(CD-ROM)
- (5) 留意事項
- ①内容に間違い、不足がないか十分に確認すること。
 - ②提案に際し要した費用は、各参加事業者の負担とすること。
 - ③提出された書類は理由の如何なく返却しないこと。
 - ④企画提案書等の著作権は参加事業者に帰属するが、事業の評価及び香春町議会等への報告で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うものとする。

1.1 審査委員会(プレゼンテーション)の実施

- (1) 実施日 令和8年8月31日(月)午後1時から
※実施の詳細は参加事業者に8月25日(火)以降、速やかにメール及び文書により連絡する。
- (2) 実施場所 香春町役場2階 第1会議室
- (3) 実施内容 準備5分以内、プレゼンテーション20分、質疑応答10分程度
- (4) 会場設営 スクリーン、プロジェクターの設置は、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続(インターネット)環境は確保しないので、必要に応じ準備すること。
- (5) 出席者 本業務の予定となる者3人以内(総括責任者を含む)
- (6) その他 本プレゼンテーションの実施順は、参加表明書の受付順とする。

1.2 審査

- (1) 審査は香春町学校給食調理業務等委託業者選考委員会(以下「委員会」という。)が行う。
- (2) 委員会は各参加事業者から提案された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を委員会審査基準(以下「審査基準」という。)により審査する。その結果、満点の6割以上でかつ最も評価が高い者を優先交渉権者とする。
- (3) 審査は、次の審査基準に基づき実施する。
- ①事業実績及び見積評価

評価項目		対応様式	評価基準
1	提案者の信用度	様式 2 「会社概要書」	業務を確実に遂行できる組織・経営の安定安全性、経営基盤の評価
2	事業実績	様式 3 「受注業務実績書」	事業実績評価
3	見積金額	様式 1 4 - 1 「見積書」	見積金額の評価

②選定委員会評価

評価項目		対応様式	評価基準
1	学校給食に対する理解	様式 8 「学校給食に対する基本的な考え方に関する提案書」	学校給食の意義や役割に対する理解度、取組姿勢、学校との連携体制等
2	調理業務等体制	様式 9 「業務実施体制に関する提案書」	指揮命令系統、組織体制、地域雇用促進、欠員補充体制等
3	衛生管理体制	様式 1 0 「衛生管理に関する提案書」	衛生管理の考え方や対策、衛生管理体制、衛生検査等
4	危機管理体制	様式 1 1 「危機管理に関する提案書」	危機発生時の対応、業務における事故防止対策等
5	職員研修体制	様式 1 2 「業務従事者等の教育に関する提案書」	教育、研修体制及び計画等
6	サービス向上への取り組み	様式 1 3 「サービス向上などの考え方に関する提案書」	給食の質向上、食育推進、地産地消推進、経費節減等
7	プレゼンテーションが解りやすく、説得力があるか。		
	業務への意欲、実行力を感じられるか。		

1 3 選考結果の通知

- (1) 選考結果は、各参加事業者に対し、令和 8 年 9 月上旬までに書面及びメールで通知する。
- (2) 選考結果についての異議等は一切受け付けない。

1 4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽記載があった場合
- (3) 見積金額（様式 14-1）が「4 契約上限額」の金額を超えている場合
- (4) 審査に公平性を害する行為があった場合

(5) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

1 5 契約の締結

- (1) 契約の締結 契約は、選定後に企画提案等の内容をもとに詳細を協議し、仕様書を調整のうえ、締結する。なお、企画提案の内容については、見積書（様式 1 4 - 1）に記載した見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。優先交渉権者との契約締結協議の結果、合意に至らなかった場合又は本提案における失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げてその者と協議する。なお、審査結果が満点の 6 割未満の者とは協議しないものとする。
- (2) 契約保証金 契約を締結する際は、契約金額を 3 で除した金額の 1 割以上の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に香春町を被保険者とする履行保証契約を締結したときは契約保証金の納入を免除する。
- (3) 締結した契約内容等は、香春町教育委員会が香春町議会へ報告する。

1 6 その他

- (1) 本業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、香春町個人情報保護条例（平成 14 年香春町条例第 18 号）に基づき、個人情報の漏洩、滅失及びき損に対する防止措置を行うこととする。
- (2) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいすることは固く禁じる。
- (3) 本業務は、本業務の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。また、本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を町に提出し承認を得なければならない。
- (4) 本業務の実施に際し、仕様書との不一致または不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。
- (5) 本プロポーザルに係る費用については、すべて各参加事業者の負担とする。
- (6) この件に関する問い合わせは、すべてメールで行うこととする。
- (7) 提出された書類については変更できないものとし、原則として返却しないものとする。
- (8) 香春町から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (9) 本要項に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合は、各事業者に通知する。

1 7 問合せ及び提出先について

〒 8 2 2 - 1 4 0 3 福岡県田川郡香春町大字高野 1 4 3 3 番地 1
香春町教育委員会 香春町学校給食センター

電 話 0 9 4 7 - 3 2 - 3 3 0 4

F A X 0 9 4 7 - 3 2 - 3 3 8 6

メールアドレス kyusyoku-center@town.kawara.fukuoka.jp

別記

企画提案書作成要項

1 企画提案書の体裁

(1) 書類の整理方法

企画提案書は、A 4 版、横書き、両面印刷、目次及びページ番号を付けること。

A 3 版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし A 4 サイズに折ること。

ホッチキスは使用せず、ダブルクリップで以下の提出書類をまとめて留めること。

(2) 提出書類

企画提案書は様式 8～様式 14-2 の順に書類を整理すること。

なお、マニュアルなどを添付する際は、該当様式の末尾に添付すること。

(3) 記載方法等

企画提案書には、仕様書をもとに提案等を記載又は添付すること。なお、契約上限額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項を追加提案することを可能とする。

2 その他留意事項

企画提案書は、1 者 1 提案とし、説明は、専門用語を多用しないなど、わかりやすさ、読みやすさに努めること。提案に関して使用する言語は日本語とする。