

# 大子町学校給食炊飯業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

大子町学校給食炊飯業務委託（以下「本業務」という。）について、合理的な提案を求める観点から、公募型プロポーザル方式を採用するものとし、提案書及びプレゼンテーション等（以下「プレゼン」という。）を総合的に評価し、最も適格と判断される提案者を特定する。

## 2 業務概要

### (1) 件名

大子町学校給食炊飯業務委託

### (2) 業務内容

炊飯業務等

詳細は、「大子町学校給食炊飯業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

### (4) 準備期間

契約締結日の翌日から令和8年7月31日までの期間は準備期間とし、受託者は自己の責任において準備を行うものとする。また、準備期間に要する経費は、受託者の負担とする（仕様書に大子町が負担すると明記された経費を除く）。

### (5) 履行場所

大子町立学校給食センター防災対応型炊飯センター  
（茨城県久慈郡大子町大字川山144番地2）

### (6) 限度額 41,580千円（消費税を含む。）

※この金額は、本業務に係る上限金額であり、契約時の予定価格ではないので注意すること。

### (7) 契約金額の支払方法

学校給食炊飯業務は、総額を契約履行期間で分割し月払いとする。

## 3 所管課

大子町教育委員会事務局 学校給食センター

〒319-3556 茨城県久慈郡大子町大字川山144番地2

電話番号 0295-72-0649

ファクシミリ番号 0295-79-0038

電子メール kyusyoku@town.daigo.lg.jp

#### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 茨城県内に本社又は営業所等を有し、参加表明書受付終了日時点において「大子町物品調達等入札参加資格者名簿」に登載されている者又は当町の指定管理業務請負実績のある者であること。
- (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) 参加表明書提出から契約締結までの間、大子町物品調達等入札参加資格審査要項（平成17年大子町告示第56号）第15条に規定する資格の取消し又は大子町建設工事等請負業者指名停止等措置要綱（平成20年大子町告示第15号）第2条に規定する指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 大子町暴力団排除条例（平成24年大子町条例第1号）に基づく措置を受けていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 個人情報の漏えい、滅失、毀損又は改ざんの防止、その他個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができる者であること。
- (7) 本業務を一括して第三者へ再委託しないこと。

#### 5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

項目	期間等
公募開始（公告）日	令和8年3月5日（木）
質問書受付期間	令和8年3月5日（木）から 令和8年3月11日（水）まで
質問書の回答日	令和8年3月13日（金）
参加表明書受付期間	令和8年3月13日（金）から 令和8年3月19日（木）まで
辞退届提出期限	令和8年3月19日（木）まで
参加資格確認結果通知 （参加要請書）	令和8年3月26日（木）

項 目	期 間 等
企画提案書等提出	令和 8 年 4 月 6 日（月）～ 令和 8 年 4 月 1 0 日（金）
プレゼン及びヒアリング日程 通知	令和 8 年 4 月 1 4 日（火）
本審査 （プレゼン及びヒアリング）	令和 8 年 4 月下旬～ 令和 8 年 5 月上旬
本審査結果通知	令和 8 年 5 月中旬
契約締結	令和 8 年 5 月下旬

## 6 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類その他の関係資料は、大子町ホームページからダウンロードすること。（トップページ>くらし・行政>仕事・まちづくり>入札・契約>入札公告）

<https://www.town.daigo.ibaraki.jp/page/page008697.html>

### (1) 提出書類

参加表明書（様式 1）

### (2) 提出期間

令和 8 年 3 月 1 3 日（金）から令和 8 年 3 月 1 9 日（木）の土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 8 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分まで（配送の場合は提出期間内必着のこと）

### (3) 提出方法

持参又は配送（配送記録が残る郵便その他の方法で送ること）

配送する場合は、封筒表面に「プロポーザル参加表明書在中」と朱書きすること。

### (4) 提出先

大子町教育委員会事務局 学校給食センター（前記 3 参照）

### (5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和 8 年 3 月 2 6 日（木）付け「プロポーザル参加資格確認結果」を通知する（参加表明書記載の電子メールアドレスに速報を送り、原本は郵送する）。

## 7 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルの参加を辞退する者は、次の方法で辞退届を提出す

ること。この場合、既に提出された書類は返却しない。なお、辞退届を提出した者が、大子町において今後実施する入札その他の契約に不利益を被ることはない。

(1) 提出書類

辞退届（様式2）

(2) 提出期間

令和8年3月13日（金）から令和8年3月19日（木）の土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後4時30分まで（配送の場合は提出期間内必着のこと）

(3) 提出方法

持参又は配送（配送記録が残る郵便その他の方法で送ること）

配送する場合は、封筒表面に「プロポーザル辞退届在中」と朱書きすること。

(4) 提出先

大子町教育委員会事務局 学校給食センター（前記3参照）

## 8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式3）

(2) 提出期間

令和8年3月5日（木）午前8時30分から令和8年3月11日（水）午後4時30分まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。

なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 提出先

大子町教育委員会事務局 学校給食センター（前記3参照）

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和8年3月13日（金）午後4時30分までに電子メールにて返信する。

## 9 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式4）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

## イ 企画提案書

企画提案書は、仕様書に基づき、次の（ア）～（カ）に掲げる項目について図表等を適宜挿入し、分かりやすく具体的に提案すること。

### （ア）会社概要（様式 5）

参加者（構成員又は協力会社を含む。）の企業内容について記載すること。

### （イ）主な業務実績調書（様式 6）

証明できる契約書の写し又は業務実績の内容確認のできる公的書面等の写しを添付すること。

（ウ）「仕様書」の内容を踏まえたうえで「企画提案書記載項目一覧（別紙 2）」の項目タイトルに基づき任意書式にて可能な限り要約のうえ記載すること。

（エ）提案の主旨やアピールしたいポイントなどを記載すること。

（オ）記載内容は、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に配慮すること。

（カ）仕様書の仕様要件以外に有益な提案があれば記載すること。

## ウ 見積書（様式 7）

「見積金額」欄には、本業務にかかる全ての経費を記入すること。

## エ 見積内訳書（様式 7-2）

「値引き」欄には、「提供価格」が不明瞭になることを避けるため、値引き額やサービス額等、本来の提供価格ではない調整を行うものの総額を記入すること。各項目の積算根拠となる明細について、備考欄又は別紙（任意様式）に記入のうえ提出すること。

## (2) 企画提案書等の作成型態

ア 企画提案書は、日本工業規格 A 4 判縦置き・両面印刷・左側綴りを原則とし、左右に 20 mm 以上の余白を設定すること。なお、A 4 判縦置きに収まらない場合は、A 3 判まで可能とし、横置き折込とすること。

イ 企画提案書は、日本語表記、文字フォントは MS 明朝体 11 ポイントで統一すること。なお、図表等の内側の文字等についてはこの限りではない。

ウ 表紙には「企画提案書（様式 4）」を使用し、正本には事業者名及び提出日を、副本には提出日及び通し番号を記入すること。また、企画提案書には目次を添付し、ページ番号を付すこと。

エ 提出書類については、インデックスを付け、簡易な A 4 ファイルに綴じ込み提出すること。

## (3) 提出部数

ア 正本 1 部（代表者印押印のもの）

イ 副本 5 部（正本の写し）

ウ CD-R 1枚（PDF形式の正本内容データを保存したもの）

(4) 提出期間

令和8年4月6日（月）から令和8年4月10日（金）の午前8時30分から午後4時30分まで（配送の場合は提出期間内必着のこと）

(5) 提出方法

持参又は配送（配送記録が残る郵便その他の方法で送ること）

配送する場合は、包装表面に「プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。

(6) 提出先

太子町教育委員会事務局 学校給食センター（前記3参照）

## 10 審査方法等

(1) 候補者選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施にあたり、候補者の選定委員会を設置する。

(2) 審査の評価項目及び配点

本プロポーザルの審査は、選定委員会において評価を行うものとする。なお、評価項目及び配点については「別紙1」のとおりとする。

(3) 候補者の決定

企画提案書及びプレゼンの評価を行い、選定委員会が評価した総合評価点数の最高点を得た者を候補者として決定する。

(4) 同一の得点を得た者の順位

前項の総合評価点数において、同一の最高点を得た者が複数あるときは、見積価格がより安価な者を候補者とする。この場合、見積価格も同額の者が複数あるときは、くじ引きにより候補者を決定する。

(5) 参加者が1提案者のみの場合について

審査において、選定委員会がプロポーザル実施要領及び仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を候補者として決定する。

(6) プロポーザルの候補者選定委員会は、全ての提案について、契約の目的が十分に達成できないと判断したときは、候補者を特定しないことができるものとする。

## 11 プレゼンの実施

参加者は、次のとおりプレゼンを行うものとする。

(1) 日時

令和8年4月下旬又は5月上旬に実施予定とし、プレゼン及びヒアリング参加要請（開始時間等の日程通知）については、後日通知する。なお、プレゼン順序は

企画提案書提出順とする。

(2) 場所

大子町役場 (茨城県久慈郡大子町大字北田気 6 6 2 番地)

(3) 所要時間

- ・準備 10分
- ・プレゼン 20分以内
- ・企画提案ヒアリング 10分程度

(4) 内容

企画提案書の説明

(5) 参加人数

企画提案書の内容を熟知している者3人以内とする。参加者は、新型コロナウイルス感染症をはじめ各種感染症の対策を講じること。

(6) 使用機器

プレゼンの実施方法は自由形式とするが、パソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用する場合は、参加者が持参し接続準備すること。上記場所に存在するAC100V電源は使用することができる。

## 1 2 契約方法

(1) 契約方法

大子町財務規則（昭和40大子町規則第5号）に基づき随意契約により契約を締結する。

(2) 契約内容及び契約金額の確定

ア 契約内容は、仕様書及び候補者の企画提案書等に記載され、選定で評価した項目を反映させたものとする。

イ 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。

ウ 前項の場合、候補者と協議の上、業務内容を決定し、最終見積書の提出を受け、企画提案書等に記載された見積額を変更することができる。

エ 順位第1位の候補者が、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

## 1 3 失格となる参加事業者

参加事業者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (4) 見積額が上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

#### 1 4 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成に要する費用等、本プロポーザルに係る経費は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、町が必要と認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類に記載された個人情報、本業務の候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、大子町公文書公開条例（平成9年大子町条例第19号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 企画提案書等の作成のために町より受領した資料は、町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (8) 審査内容に対する異議申し立てはできないものとする。

(別紙 1)

審査の評価項目及び配点 (100点満点)

評価項目	評価の視点	配点
業務遂行技術力	業務実績	10
	業務運営支援体制	10
	業務遂行能力	20
企画提案内容等	本業務の理解度	20
	本業務に対する提案	10
	本業務に係る個別の提案	10
見積書	見積金額	20
合計点		100

(別紙2)

企画提案書記載項目一覧

項目タイトル
1 炊飯業務支援体制
2 人員配置体制
3 危機管理体制
4 学校給食に対する基本的な考え方
5 衛生管理体制
6 研修計画、準備計画等
7 災害時、防災訓練等の協力体制
8 独自提案