

神戸市立中学校給食調理等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和5年3月

神戸市教育委員会事務局学校支援部健康教育課

第1	件名.....	1
第2	事業目的・概要.....	1
第3	プロポーザルの概要.....	1
1	提供対象校等について.....	1
2	契約期間.....	1
3	委託する業務.....	2
第4	プロポーザル参加資格.....	2
1	単体企業の場合.....	2
2	共同企業体の場合.....	3
第5	委託事業者選定スケジュール.....	4
1	提出書類の配布.....	4
2	プロポーザル参加資格の審査.....	4
3	プロポーザル参加資格の喪失.....	5
第6	参加資格・実施要領等に係る質問および回答.....	5
1	提出期限.....	5
2	提出方法.....	6
3	電子メールのタイトル.....	6
4	質問の提出先及び質問の到着確認に関する問い合わせ先.....	6
5	回答の公表.....	6
第7	提案書等の提出.....	6
1	提出する書類.....	6
2	提案書等作成要領.....	7
3	提出期限、提出方法及び提出場所.....	8
4	ヒアリングの実施.....	8
第8	選定.....	9
1	選考方法.....	9
2	審査基準.....	9
3	選定結果の通知・公表（予定）.....	10
第9	その他.....	10
1	費用及び提出書類の取扱い.....	10
2	本市からの提示資料の取扱い.....	10
3	その他.....	10
第10	問い合わせ先・提出場所.....	10

第1 件名

神戸市立中学校給食調理等業務委託

第2 事業目的・概要

令和3年9月に策定した「中学校給食の全員喫食制への移行に向けた基本方針」に基づき、全員喫食制への移行後に民間調理施設から配送する方式（以下「民間調理施設方式」という）における中学校給食調理等業務委託事業者を募集する。

本市における民間調理施設方式の給食は、本市が作成した献立をもとに、一般財団法人神戸市学校給食会を通して食材調達を行い、給食の調理及び配送等の業務を民間事業者に業務委託して実施するものである。

この要領は、神戸市中学校給食調理等業務委託事業者の募集・選考に際し、公募型プロポーザル方式により行い、応募事業者からの提案書類をもとにヒアリングを実施したうえで総合的に評価し、安全・安心な中学校給食の調理等業務を安定的に履行できる優れた事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

第3 プロポーザルの概要

1 提供対象校等について

(1) 対象校

中学校及び義務教育学校 58 校

各中学校の所在地、生徒数及び教職員数等は、委託仕様書別表 1 を参照すること。

(2) 食数

民間調理施設方式による給食提供食数は合計 17,000 食を上限とする。

(3) 給食実施日

給食実施日は契約期間内で、土曜、日曜、国民の祝日、長期休業日及び学校行事による給食休止日を除いた日を原則とする（年間 195 日程度）。各学校の実施日数は、平均 170 日程度を想定している。

上記のほか、保護者や次年度入学予定生徒等を対象とした試食会等を実施する場合には、これに対応すること。

(4) その他

- ・ 生徒数及び教職員数については、業務量の目安として示したものであり、委託料の支払いを保証するものではない。
- ・ 献立内容や委託業務に関する連絡等のための会議等に参加すること。

2 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 11 年 7 月 31 日までとする。なお、契約締結日は、全員喫食制への円滑な移行を考慮し、神戸市と受託事業者が協議のうえ定める。

3 委託する業務

(1) 委託業務

- ア. 給食用食品の受領、検収及び保管
- イ. 給食調理及び保温食缶等への配缶
- ウ. 保温食缶・食器等の学級単位の仕分け
- エ. 保温食缶・食器等の配送・配膳及び回収
- オ. 配膳室の安全・衛生管理
- カ. 保温食缶・食器等の洗浄、消毒及び保管
- キ. 廃棄物等の処理
- ク. 残菜等の確認、記録及び廃棄物処理
- ケ. 食物アレルギー対応食の提供
- コ. 上記業務に付帯するその他必要な業務

【参考】本委託業務に含まれない主な業務

- ①献立作成
- ②栄養指導
- ③食品の選定・調査

(2) 委託業務の仕様

「神戸市立中学校給食調理等業務委託仕様書」の通り。

なお、委託業務の実施に当たっては、学校給食に関する法規、食品衛生、公衆衛生に関する関係法規並びに厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」及び仕様書別添の「神戸市立中学校給食衛生管理基準」等を遵守すること。

また、学校給食及び給食調理業務の高度な公共性を認識し、教育委員会及び学校と緊密な連携を図りつつ、安全かつ衛生的・安定的に給食を提供するよう最善の努力を払うこと。

第4 プロポーザル参加資格

次に掲げる全ての要件を満たしていること。(※1)

1 単体企業の場合

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 事業者及びその代表者が、直近1年間の国税及び地方税について滞納していないこと。
- (3) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する団体でないこと。
- (4) 神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）による指名停止措置を

受けていないこと。また、他の地方自治体若しくは国から競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。

- (5) 調理施設が神戸市内又は近隣の市町村に存する（立地予定を含む。）こと。
- (6) 現在、学校給食（※2）又は特定の人を対象とする集団給食事業（※3）を営んでいること。
- (7) 食品衛生法第52条に規定する「飲食業営業の許可」を受けていること。
- (8) 食品衛生監視票の採点が80点以上であること。
- (9) 過去3年の間に、食品衛生に関し営業禁停止処分を受ける等、重大な事故を起こしていないこと。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を除く。
- (10) 経営状況が窮境にある者（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定がされている者及び民事再生法に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く）でないこと。

※1 基準日は「プロポーザル参加申込及び参加審査申請書」の提出日とする。

但し、申請書の提出日以降に、「第4 プロポーザル参加資格」に掲げる資格要件を満たさなくなったときは参加資格を喪失する。

※2 学校給食法第3条に規定する、義務教育諸学校において、その児童又は生徒に対し実施される給食をいう。

※3 同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上提供する事業をいう（厚生労働省の大量調理施設衛生管理マニュアルの適用を受ける給食事業）。

2 共同企業体の場合

「第4 プロポーザル参加資格」1の(1)～(4)及び(9)～(10)に掲げる要件を全て満たす構成員により結成されたものとし、その結成方法は、2社又は3社による自主結成とし、共同企業体協定書を締結していること。

なお、代表事業者を1社決め、本市との連絡は、代表事業者が行うこととする。

また、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務の比率が下記に準じること。）
 - ア. 2社の場合 30パーセント以上
 - イ. 3社の場合 20パーセント以上
- (2) 代表事業者の出資比率は、構成員中最大とすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること。）
- (3) 構成員のうち、1社以上は、「第4 プロポーザル参加資格」1の(5)～(8)を満たすこと。
- (4) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること、また、当該構成員は、単独で本プロポーザルに参加していないこと。
- (5) 単体企業で参加資格を得た者が、その後代表事業者となり、提案書の提出期限まで

に上記の要件を満たす共同企業体を結成し、「第5 委託事業者選定スケジュール」
2 (1) エの提出書類を提出した場合は、これを認めるものとする。

第5 委託事業者選定スケジュール

1 提出書類の配布

(1) 配布期間

令和5年3月24日（金）から令和5年5月10日（水）まで

(2) 配布方法

上記の配布期間に神戸市のホームページにて掲載する。

提出書類の様式については各自でダウンロード及び印刷を行うこと。

2 プロポーザル参加資格の審査

(1) プロポーザル参加申込兼資格審査申請書等の提出

前述、第4の要件を満たしている者で、本プロポーザルに参加を希望する者は、
次によりプロポーザル参加申込及び参加資格審査の申請を行わなければならない。

ア. 提出期限

令和5年4月13日（木）まで

（土日祝日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。

イ. 提出方法

持参又は郵送・宅配とする。郵送・宅配の場合は到着確認の電話連絡を行うこと。

ウ. 提出場所

この実施要領の最後に記載する問い合わせ先・提出場所に提出すること。

エ. 提出書類（各1部）

- ・提出書類は全てA4判縦の用紙で印刷すること。
- ・既に神戸市契約規則第3条の2により有効な資格認定を受けている場合は、②
⑬⑭の提出を省略することができる。

（提出物一覧）

- ①プロポーザル参加申込兼資格審査申請書（様式1）
- ②法人登記簿謄本（令和5年1月1日以降に発行された正本）
- ③代表者印鑑登録証明書（令和5年1月1日以降に発行された正本）
- ④委任状及び使用印鑑届（代表者以外の者が申請する場合のみ）（様式1-2）
- ⑤定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑥事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載）（様式2）
- ⑦業績報告書（様式3）
- ⑧飲食業営業の許可書の写し

- ⑨直近1年以内の食品衛生監視票
 - ⑩財務状況に関する以下の書類
 - ・直近3ヵ年分の貸借対照表
 - ・直近3ヵ年分の損益計算書又は収支計算書
 - ⑪⑩に係る財務監査資料（公認会計士・監査法人の監査報告書及び決算報告書に係る附属明細書）
 - ⑫資本関係・人的関係調書（様式4）
 - ⑬国税の納税証明書（「その3の3」法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明用）（令和5年1月1日以降に発行された正本）
 - ⑭地方税に関する誓約書兼神戸市税に関する調査に対する承諾書（様式5）
 - ⑮法人市県民税の納税証明書（神戸市内に支店・営業所等がある場合）
 - ⑯暴力団等の排除に関する誓約書（様式6）
 - ⑰プロポーザル参加資格確認書（様式7）
 - ⑱共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体結成届出書（様式8）及び共同企業体協定書の写し（原本証明した写し・任意様式）
 - ⑲提供可能食数・配送可能ブロック・提供希望ブロック等提案書[参加申込時点]（様式9）
- ※参加申込時点の提供可能食数・配送可能ブロック・提供希望ブロック・提供可能時期を記載すること。（提案書等の提出時に変更があっても差し支えない。）

(2) 参加資格の審査及び通知

プロポーザル参加資格は提出された書類により審査し、その結果は審査終了次第、随時通知する。参加資格がないと認定された者には、前記通知にその理由を示す。

3 プロポーザル参加資格の喪失

プロポーザル参加資格の確認結果の通知後、プロポーザル参加資格を有することの確認を受けた者が、次のいずれかに該当するときは、選定対象から除外する場合がある。

- (1) 第4の資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 第5の2(1)エに定める提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 第7に定める提出書類について、故意に実施要領に違反した記載をしたとき。

第6 参加資格・実施要領等に係る質問および回答

プロポーザル参加資格・実施要領・委託仕様書等の内容に関する質問がある場合は、以下の要領にて質問書を提出すること。

1 提出期限

令和5年4月13日（木）午後5時まで

2 提出方法

質問書（様式 10）に記入して、電子メールにて提出すること。また、到着確認の電話連絡を行うこと。（土日祝日を除く毎日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで）

3 電子メールのタイトル

質問の種類に応じて下記のとおり提出すること。

(1) 参加資格及び実施要領に関する質問

（電子メールのタイトル）

「神戸市立中学校給食調理等業務委託（資格・実施要領）【事業者名】」

(2) 委託仕様書及び提案書等に関する質問

（電子メールのタイトル）

「神戸市立中学校給食調理等業務委託（仕様書等）【事業者名】」

4 質問の提出先及び質問の到着確認に関する問い合わせ先

この実施要領の最後に記載する問い合わせ先・提出場所に電子メールを送信し、到着確認の連絡をすること。

5 回答の公表

質問の種類に応じて下記のとおり回答を行う。

なお、質問した業者名は公表しない。また、参加資格等に関する質問については、原則として公表しないものとする。

(1) 参加資格及び実施要領（選定基準に関するものを除く）に関する質問

随時、質問事業者に回答を電子メールにて送信する。

(2) 委託仕様書及び提案書等に関する質問

令和 5 年 4 月 24 日（月）までに、全てのプロポーザル参加者に対し、質問提出期間内に受領した質問内容及び回答を電子メールにて送信する。

第7 提案書等の提出

1 提出する書類

プロポーザル参加資格の確認の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた者は、「2 提案書等作成要領」を参照のうえ、次に掲げる書類を提出すること。提出部数は、正本 1 部のほか、(2)～(6)については副本 11 部を提出すること。

(提出物一覧)

- (1) 提案書 (様式 11)
- (2) 事業経歴書 (様式 12)
 - ・様式 2 に直近決算値等必要事項を追記すること。
- (3) 企画書 (様式 13)
 - 1, 2, 3…の番号の項目ごとに下記の記載を守って作成すること。
 - ・項目ごとに別ページとすること。
 - ・項目ごとに A 4 片面を上限とする。添付書類は認めない。
 - ・文字の大きさは 12 ポイントを基本とすること。
- (4) 審査用写真 (様式 14)
 - ・指定された箇所を撮影した写真を様式 14 に貼り付けること。
 - ・指定された箇所以外の施設内外の主な部分を撮影した写真を添付したい場合は、同じく様式 14 を使用し、適宜、必要な枚数を貼り付けること。
 - ・印刷はカラーで提出すること。
- (5) 見積書 (様式 15)
 - ・記入要領は以下の通りとする。
 - ア 見積金額には 1 食当たりの見積もり単価を、配送料については車両 1 台あたりの日額を、配膳料については 1 校当たりの日額を、試食会配送費は 1 か所あたりの日額を記載すること。(いずれも税抜)
 - イ 当該契約期間内で平準化した金額を記入すること。
 - ウ 消費税抜きの見積もり金額を記入すること。
 - ・ 1 食当たりの見積もり単価は 280 円を、1 台あたりの日額配送料は 28,400 円を、1 校あたりの日額配膳料は 8,000 円を、1 か所あたりの試食会配送費は 8,400 円をそれぞれ上限とする。(消費税・地方消費税は含まない)。
- (6) 提供可能食数・配送可能ブロック・提供希望ブロック等提案書 (様式 16)
 - ・提供可能食数・配送可能ブロック・提供希望ブロック・提供可能時期を記載すること。
 - ・委託仕様書の別表 1 を参照すること。

2 提案書等作成要領

- (1) 説明は、専門用語を多用していない等、分かりやすさ、読みやすさに努める。分かりにくい提案書等は評価できないことがある。内容に不明な点がある場合は改めて質問を送付するので、速やかに回答を行うこと。
- (2) 副本は、社名及び社名が推定できるロゴ・キャラクター・本社(支社等)所在地・電話番号・代表者名などを一切記載しないこと。表紙や目次のほか、本文中やページのヘッダー・フッターにも一切記載しないものとする。

- (3) 提出する書類は特に指定がない場合は、全てA4判縦の用紙で片面印刷とすること。
- (4) 提案書等（12部）は、ブルー系統色の紙フラットファイル（A4）で提出すること。
- (5) 本プロポーザル参加に関して使用する言語は、日本語、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

3 提出期限、提出方法及び提出場所

(1) 提出期限

令和5年5月10日（水）まで（土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(2) 提出方法

持参又は郵送・宅配とする。郵送・宅配の場合は到着確認の電話連絡を行うこと。

(3) 提出場所

この実施要領の最後に記載する問い合わせ先・提出場所に提出すること。

4 ヒアリングの実施

- ・提案書等の提出日以降に、ヒアリングを実施する。実施場所は、神戸市教育委員会事務局庁舎内等において実施する。ヒアリングは、企画提案書等の基本的事項の確認と企画提案の書面だけでは分かりにくい部分を補足するために行うものであるため、既提出の提案書等に新たな要素を追加・修正することは認めない。説明を円滑に行うための資料の配布は認めるが、提案書等と異なり評価時の正式書類としては扱わない。
- ・なお、提案書等の提出日以降に、現地調査を実施する場合もある。現地調査を実施する際は、参加者の調理場等において行う。

(1) 開催日時（予定）

令和5年5月22日（月）から令和5年5月26日（金）のいずれか1日

※詳細な日時等は、プロポーザル参加申込提出期限以降に通知する。

(2) その他

ヒアリングの時間は、準備及び撤収時間を含み約35分〔内訳は、概ね、企画提案書等に関する説明（参加者説明）20分、質疑応答10分、準備及び撤収5分〕を予定している。

企画提案参加者からの出席者は最大3人とし、契約締結後に業務責任者となる予定者、又は、配置予定の現場責任者を同席させることとする。

第8 選定

1 選考方法

- (1) 応募事業者から提出された提案書等を踏まえ、審査委員会を開催した上で、審査基準評価が高い事業者から順位をつける。
- (2) 応募の際の提供可能食数について、確認する必要性が認められる場合には、事業者の供給能力について確認を行い、提供可能食数を修正することがある。
- (3) 審査基準評価が最も高い事業者から順番に、提供希望ブロックの順位を最大限考慮し、提供可能時期も踏まえ、事業者との協議により提供可能食数の範囲内で受託候補校を決定する。
- (4) 民間調理施設方式による給食提供食数の上限である合計 17,000 食まで、(3)の方法により受託候補校を決定する。
- (5) 市全体での事業効率等の観点から、応募事業者の希望ブロックの順位や、希望の有無に関わらず、調整・協議を行う場合がある。

2 審査基準

審査項目や内容、配点は下表の通りとする。

なお、最低基準点として50点を設定する。最低基準点を下回り、応募事業者が受託事業者として求められる水準に達していないと判断される場合は、当該事業者は失格とする。

審査項目	内容
応募事業者に関する項目 20点	法人等の財務状況に関する書類、定款、寄付行為、規約、設立趣意書、事業内容、パンフレット、活動拠点（本社、調理場等の所在地）
給食調理等業務に関する項目 75点	① 学校給食調理等業務の受託に対する考え方・抱負
	② 調理施設・設備、供給能力
	③ 給食調理体制 ・組織図 ・社員の雇用形態、配置計画、勤務体制 ・資格者一覧 ・調理員等の資質維持向上のための方策
	④ 衛生管理・危機管理体制 ・献立に応じた作業工程表等の作成プロセス ・異物混入や食中毒予防の具体的な方策 ・調理従事者等の健康管理、衛生教育 ・緊急事態への対応や支援を期待できる協力体制
⑤ 配送体制 ・各学校への配送計画・配送時間 ・配送に係る安全対策	
提案価格 5点	
合計 100点	

[同点の場合の取り扱い]

評価点が同点の場合は、評価項目のうち、「活動拠点」の点数が高い候補者、なお同点の場合は、評価項目のうち、「給食調理等業務に関する項目」の合計点数が高い候補

者、それでもなお同点の場合は、「衛生管理・危機管理体制」の点数が高い候補者を審査基準評価の高い応募事業者とする。

3 選定結果の通知・公表（予定）

選定結果については、令和5年6月に参加者全員に通知するとともに、神戸市ホームページに公表する予定としている。

第9 その他

1 費用及び提出書類の取扱い

- (1) 本提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返還しない。また、本市は、これらの書類を神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。
- (3) 本市は提出された参加資格確認申請書等、提案書等を参加資格確認審査、提案審査以外の目的で、プロポーザル参加者に無断で使用しない。
- (4) 提出された参加資格確認申請書等、提案書等の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
- (5) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、提案者が負うものとする。

2 本市からの提示資料の取扱い

本市が提供する資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することはできない。

3 その他

- (1) プロポーザル参加者は、この実施要領等を熟読し、遵守すること。
- (2) プロポーザル参加者は、選定後、この実施要領等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることができない。

第10 問い合わせ先・提出場所

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3-3
神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階
神戸市教育委員会事務局学校支援部健康教育課
電話：078-984-0699
電子メール：mskyusyoku@office.city.kobe.lg.jp