

福津市学校給食調理等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

福津市学校給食調理等業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

学校給食が教育の一環であることを理解し、学校給食業務の運営の合理化を図り、安心・安全でおいしい学校給食を安定的に提供するため、学校給食調理等業務及び配膳配送業務を委託するもの。

第2 業務概要

- 1 業務名 福津市学校給食調理等業務（区分1）
福津市学校給食調理等業務（区分2）
福津市学校給食調理等業務（区分3）
福津市学校給食調理等業務（区分4）
- 2 業務内容 福津市学校給食調理等業務仕様書（区分1）
福津市学校給食調理等業務仕様書（区分2）
福津市学校給食調理等業務仕様書（区分3）
福津市学校給食調理等業務仕様書（区分4）
- 3 履行期間 区分1～区分3：令和9年8月1日から令和12年7月31日まで
区分4：令和9年4月1日から令和12年7月31日まで
（ただし、契約締結日から履行開始日までの期間は準備期間とし、受注者の負担において、本業務委託開始までに万全な態勢を整えるものとする。）

4 予算概要等

この業務に係る上限額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

区分1	283,100,400 円
区分2	188,733,600 円
区分3	417,392,800 円
区分4	265,980,000 円

業務委託料の積算にあつては、その範囲内とすること。

※提案にあたっての上限額であり、契約額を示すものではない

第3 契約担当部署

〒811-3293 福津市中央1丁目1番1号 福津市役所 別館2階
福津市教育部学校教育課保健給食係

電 話 0940-62-5090

FAX 0940-43-9004

E-mail gakko@city.fukutsu.lg.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、参加表明書提出日において、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 令和6・7年度福津市一般（指名）競争入札参加資格審査登録名簿に登載されており、かつ福岡県内に本店、支店、又は営業所等を有していること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から契約締結日までの期間に、福津市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (5) 暴力団排除条項第1項各号に該当しないこと。
- (6) 令和5年度以降、福岡県内又は福岡県に隣接している県において、小学校又は中学校を対象とした1施設あたり1日1,000食以上の学校給食の受託実績を3年以上有していること。
- (7) 信用状況
過去3年以内に学校給食において食品衛生法（昭和22年法律第233号）の営業の禁止若しくは停止の処分を受けていないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

- (1) 提出書類（A4判タテ 正本1部）
 - ア 参加表明書（様式1-1）
 - イ 会社概要書（様式1-2）
 - ウ 受注希望調査（様式1-3）
 - エ 業務実績（様式1-4）※該当する期間の契約書（写）を添付
 - オ 誓約書（様式1-5）
- (2) 提出期限 令和8年9月7日（月） 午後4時
※書類の受理は、期限までの市役所開庁日のうち、午前9時から正午、午後1時から午後4時の間とする
- (3) 提出場所 第3に同じ
- (4) 提出方法 持参によること
※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない
- (5) 提出書類作成時の留意事項
必要書類の不足や提出書類の内容に誤りがあった場合、提出期限までの間であれば追加

提出や是正分との差し替えを認める。提出方法については、(4)に同じ。

提出期限後は、いかなる場合であっても書類の追加や是正分との差し替えは認めない。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当することの確認を行い、令和8年9月15日（火）までに、参加希望者全員に対して電子メールにより結果を通知する。

併せて、参加資格要件を満たす者には企画提案書（様式2-1）及び添付書類の提出を要請する。

(2) 参加資格要件を満たさない者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和8年9月24日（木）

※書類の受理は、期限までの市役所開庁日のうち、午前9時から正午、午後1時から午後4時の間とする

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年9月30日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

3 参加辞退

参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、契約担当部署へ電話連絡の上で、すみやかに辞退届（様式2-2）を提出すること。

なお、辞退した場合であっても他の入札案件等には一切影響しない。

ア 提出場所 第3に同じ

イ 提出方法 持参又は郵送によること

第6 説明会

本プロポーザルの実施にあたり、説明会の開催は予定しない。

第7 企画提案書作成要領

1 総則

(1) 企画提案書の作成にあたっては、専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、見やすく明確な提案書となるよう留意すること。

(2) A4判フラットファイルの表紙及び背表紙に「福津市学校給食調理等業務企画提案書」及び整理記号を記載し、企画提案書を綴じること。

(3) 企画提案書は、30ページ以内（ページ下部にページ数を記載）、文字サイズ10.5ポイント以上、A4判、縦型、横書き、左綴じ、上下左右の余白20mm以上、片面印刷（長辺綴じ、長辺左側2か所穴あけ）にすること。

(4) 添付書類（正本にのみ添付）

ア 見積書及び見積内訳書

イ 受注実績の詳細（契約書表紙の写し）

2 企画提案内容

企画提案は、学校給食における衛生管理等の専門的知識及び調理技能を有した調理等業務従事者の配置、技術面及び運用面等について提案すること。

3 提出方法等

(1) 提出期限 令和8年10月19日（月） 午後4時

※書類の受理は、期限までの市役所開庁日のうち、午前9時から正午、午後1時から午後4時の間とする

(2) 提出場所 第3に同じ

(3) 提出方法 持参によること

※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

(4) 提出部数 部数は正本を1部、副本を12部提出（様式2-1は正本のみ提出）

※企画提案書（様式2-1）以外の提出物には、参加者を特定できる情報（社名や過去実績の案件名等）は記載しないこと

また、全ての提出物には事前に通知する整理記号を記載すること

(5) 参加辞退

企画提案書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、契約担当部署へ電話連絡の上で、すみやかに辞退届（様式2-2）を提出すること。

なお、辞退した場合であっても他の入札案件等には一切影響しない。

4 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、本プロポーザル以外には無断で使用しない。ただし、受注者との契約締結後には、福津市情報公開条例（平成17年福津市条例第9号）の規定による請求に基づき、受注者の企画提案書については第三者に開示することができるものとする。

(4) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任は提案者が負うものとする。

第8 質疑応答等

(1) 企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑書により提出すること。

ア 提出書類 質疑書（様式2-3）

イ 提出期限 令和8年10月2日（金）正午

ウ 提出場所 第3に同じ

エ 提出方法 質疑書（様式２－３）をメールに添付する方法によること

※送信後、電話により受信の確認を行うこと

- (2) 提出された質疑書に対しては、福津市公式ホームページ上に随時回答内容を公表し、最終の質疑に対する回答は、令和８年１０月１３日（火）までに行う。

第９ 失格事項

次のいずれかに該当した者は、判明した時点でその者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第１０ 企画提案の審査方法及び評価基準

１ 審査会の設置

- (1) 企画提案の審査、評価及び特定を行うため、福津市学校給食調理等業務に係る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。
- (2) 審査会は行政担当者及び学校関係者等（以下「委員」という。）により組織するものとし、委員の定数は８名とする。
- (3) 委員の氏名及び職名については、審査結果の公表の時に公表する。

２ プレゼンテーション及びヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

なお、参加資格要件を満たす者が１者のみであった場合においても、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

(1) 実施方法

ア １者ずつの呼び込み方式とし、１者あたりの持ち時間は３５分とする。

（説明：２０分、質疑：１５分）

イ 企画提案追加資料の配付は禁止する。

ウ プレゼンテーションでのみ提案された事項があっても、その提案は、審査対象としない。

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて３名までとする。

オ 審査会、プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

カ パソコンやプロジェクター、説明用パネル等の使用は妨げないが、その内容は提出した企画提案書の内容のみとする。パソコン等の機材を使用する場合は、事前連絡により調整を行うこと。使用する機材は参加者が用意し、機材の設置や撤収に要する時間は、２０分の説明時間に含めるものとする。なお、スクリーンは市が準備する。

キ 審査は参加者名を伏せて行うため、プレゼンテーション実施時には、会社名が特定で

きるようなものは身に付けないこと。

ク 欠席をした場合は、参加を辞退したものと見なす。

(2) 実施日時及び場所

プレゼンテーション及びヒアリング等の実施日時及び実施場所は別途通知する。

通知は企画提案書の提出期限後とする。

3 審査評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。企画提案書には下記(1)～(7)の項目について記載すること。

(1) 学校給食に関する基本的な考え方

安心・安全な学校給食を提供するための方針・取り組み実績等について

ア 学校給食の意義

イ 学校給食の取組みへの関わり方

ウ 安心・安全な給食を提供するための取組み方針

エ アレルギー給食への対応（提供体制・安全管理等）

オ 児童との関わり、学校との連携（学校行事等への参加等）への対応

カ 食育についての考え方や留意する事項について

(2) 衛生管理に関する考え方

安心・安全な学校給食を提供するための衛生管理について

ア 衛生管理体制

イ 健康管理体制

ウ 従事者に対する巡回指導及び検査体制など

(3) 労働安全管理及び調理等業務従事者の採用及び配置に対する考え方

受注した場合の人員配置、採用計画、従事者定着のための方策等について

ア 実施体制

イ 人員配置の考え方及び配置人数、勤務時間、業務分担等

※常時勤務する従事者の配置人数や勤務時間がわかるように記載すること。

※毎日勤務しない方や応援要員の方など、常にいるわけではない従事者については、勤務形態（週3日勤務（月水金）など）や応援要員である旨を明記すること。

ウ 業務管理責任者、常勤（副業務管理責任者）の資格、経験年数及び配置の考え方等

エ 指揮命令系統の考え方

オ 調理等業務従事者の休暇取得及び急病やその他急な欠員に対応できる交代要員の考え方

カ 調理等業務従事者の安定的な配置のための方策

キ 採用計画など業務開始までのスケジュール等

《(3)-1 記載例》

【常時の作業】

①人数：常勤 5 名＋パート 10 名（※ローテーション人数ではない）

②勤務時間：常勤 8 時間、パート 5.5 時間（4 名）、パート 6 時間（6 名）

合計 98 時間

【従事者配置表上の体制】

	職種	勤務時間帯	勤務時間	業務分担
1	業務管理責任者（常勤）	8:00～17:00		
2	副業務管理責任者（常勤）			
3	常勤			
4	常勤			
5	パート			
⋮				
14	パート			
15	パート			

(4) 危機管理に対する考え方

事故（食中毒・異物混入等）、災害発生時の対応とその防止策等具体的について

ア 事故（食中毒・異物混入等）時の対応とその防止策

イ 事故（食中毒・異物混入等）時にかかる本市への報告

ウ 危機管理体制及びマニュアルの有無（あれば添付すること）規定枚数に含めない

(5) 調理等業務従事者の教育に関する考え方

調理等業務従事者への年間研修計画、育成方法について

※参考資料として、研修実施年間計画表（様式任意）を必ず添付すること。

(6) その他独自の取り組み

独自の取り組みがあれば具体的に記載すること。

(7) 提案見積額

履行期間中における人件費等の動向を十分勘案して見積もること。

見積内訳書には、施設ごとの人件費や諸経費等について、積算した項目ごとの数量や単価をできるだけ詳細に記載すること。

4 受注候補者及び次順位者の特定

- (1) 審査会において、3 の審査及び評価により、区分ごとに、委員の平均評価点と事業費概算見積書評価点を合計し順位を付け、最も評価点の高い者を、審査会の合議の上、受注候補者として特定する。

委員の平均評価点は、最高点及び最低点をつけた委員の評価点を除いた平均とする。
ただし、最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか 1 名の委員の点数を除くものとする。

- (2) 提案者が 1 者であった場合、最低基準点 1 2 0 点（2 0 0 点満点の 6 0 %）以上の点数

を得ることができなかった場合には、受注候補者として選定しない。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、委員の平均評価点が高い者を上位とし、審査会の合議により順位を決定する。

5 審査結果の通知

- (1) 受注候補者を特定したときは、企画提案ヒアリングを行った者に対して10日以内に次の事項を通知するものとする。ただし、受注候補者以外の名称は匿名化する。

ア 受注候補者

イ 合計評価点

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 (1)の通知があった日の翌日から7日以内の午後4時

※書類の受理は、期限までの市役所開庁日のうち、午前9時から正午、午後1時から午後4時の間とする

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること

※郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、当該書面を受理した日から14日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を福津市公式ホームページ上に公表する。

- (1) 受注候補者の名称及び合計評価点
(2) 受注候補者以外に企画提案ヒアリングに参加した者の合計評価点
※受注候補者以外の名称は公表せず、企画提案整理記号で表す
(3) プロポーザル審査会委員の氏名及び役職

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、履行保証人を設定すること。

2 契約保証金

福津市財務規則第139条第1項8号の規定に基づき免除する。

3 次順位者との交渉

本市は、受注候補者と業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合には、審査会において特定した次順位者のうち、順位が上位であった者から当該業務委託について交

渉を行うことができる。

- 4 製造物責任法（平成6年法律第86号）に基づく損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入すること。
- 5 食品衛生法に規定する営業許可を受けること。

第12 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返却しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 参加希望者は、企画提案資料作成時に知り得た内容を、一切他に漏らしてはならない。本プロポーザルの終了後においても同様とする。
- 6 本市が提供する資料は応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この目的の範囲内であっても、本市の了承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、または内容を提示することを禁じる。
- 7 参加希望者が、提出書類の虚偽の記載をした場合や不正な行為があった場合は失格とする。また、受注候補者として決定した後にその行為等が判明した場合は、本市は契約を締結しない等の措置を取ることができるものとする。
- 8 本プロポーザルにおいては、各日程が短期間であることに留意すること。

第13 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	公募の日 令和8年9月7日（月） 午後4時 から まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案者提出要請	参加表明書の提出期限の翌日 令和8年9月15日（火） から まで
市への質疑受付期間	令和8年10月2日（金） 正午 から まで
市からの質疑回答期限	令和8年10月13日（火）
企画提案書提出期限	企画提案書提出要請日 令和8年10月19日（月） 午後4時 から まで
企画提案ヒアリング	令和8年10月28日（水） （実施時間と場所は、参加者に別途通知する）
企画提案書審査結果の通知	企画提案ヒアリング実施の日から概ね10日以内 （審査結果が確定次第、すみやかに通知する）
契約締結	令和8年12月上旬（予定）

評価基準

① 企画提案評価

評価項目	内容等
(1) 学校給食に関する基本的な考え方 (35点)	
ア 学校給食の意義	ア 教育の一環としての学校給食をよく理解しているか。
イ 学校給食の取組みへの関わり方	イ 学校給食等集団給食の提供実績を活かした工夫・提案をしているか。
ウ 安心・安全な給食を提供するための取組み方針	ウ 調理業務を行う上での運営方針が具体的に記述されており、取り組み姿勢が優れているか。
エ アレルギー給食への対応（提供体制・安全管理等）	エ アレルギー除去食の提供体制、安全管理が整っているか。
オ 児童生徒との関わり、学校との連携（学校行事等への参加等）への対応	オ 学校行事・食育の取組等への参加をどのように考えているか。
(2) 衛生管理に関する考え方 (40点)	
ア 衛生管理体制	ア 衛生管理に対する知識・認識を有し、実施できる体制が確立されているか。
イ 衛生管理の徹底や食中毒防止に対する具体的な取り組みについて	イ 「学校給食衛生管理基準」「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づく取り組みについて記載されているか。
ウ 異物混入の防止に対する具体的な取り組みについて	ウ 人・食材・調理機器等から混入する異物に対する取り組みについて具体的に記載されているか。
エ 調理施設のドライ使用、ドライ運用に対する具体的な取り組みについて	エ 床を塗らさないよう配慮し、水跳ね等による二次汚染を防止するなどの取組について記載されているか。
オ 健康管理体制	オ 従事者の健康管理（健康診断・検便等）体制が確立されているか。
カ 健康管理体制に対する具体的な取り組みについて	カ 健康管理体制に対する具体的な取り組みについて記載されているか。
キ 従事者に対する巡回指導及び検査体制など	カ 従事者に対する巡回指導や食器残留検査等が実施されているか。どのような検査を行っているか。
(3) 労働安全管理及び調理等業務従事者の採用及び配置に 対する考え方 (45点)	
ア 実施体制	ア 実施体制は適切か
イ 人員配置の考え方及び配置人数、勤務時間、業務分担等	イ 人員の配置が適切になされているか。
ウ 業務管理責任者、常勤(副業務管理責任者)の資格、経験年数及び配置の考え方等	ウ 資格や経験年数等を考慮した配置になっているか。
エ 指揮命令系統の考え方	エ 指揮命令系統が確立され、指示事項が的確に伝達される体制づくりがなされているか。
オ 調理等業務従事者の休暇取得及び急病やその他急な欠員に対応できる交代要員の考え方	オ 従事者の急な休暇等に対応できる交代要員の確保やシステムが構築されているか。
カ 調理等業務従事者の安定的な配置のための方策	カ 従事者が定着する体制が整っているか。
キ 採用計画など業務委託開始までのスケジュール 等	キ 業務開始までの従事者の確保と研修・演習等の計画が確立されているか。
(4) 危機管理に対する考え方 (25点)	
ア 事故（食中毒・異物混入等）時の対応とその防止策	ア 食中毒や異物混入などの事故発生時の対処方法や給食の提供体制が考慮されているか。
イ 事故（食中毒・異物混入等）時にかかる本市への報告	イ 食中毒や異物混入などの事故発生時の本市への報告体制は整っているか。
ウ 危機管理体制及びマニュアルの有無	ウ 危機管理体制は整っているか。また、マニュアルは作成されているか。独自のチェック体制はあるか。
(5) 調理等業務従事者の教育に関する考え方 (10点)	
調理等業務従事者への年間研修計画、育成方法について	調理業務の衛生管理や調理技術向上に関する教育・研修体制が確立されているか。
(6) その他独自の取り組み (5点)	
今後の本市の学校給食に対する独自の取り組み、提案等あれば具体的に記載すること。	提案者が食育や衛生管理上の効果があると思われる独自の取り組み等について記述されているか。
(7) ヒアリング評価 (10点)	
	業務に対する意欲・姿勢
評価点 ① (170点)	

② 事業費概算見積書評価

事業費概算見積書 (30点)	
価格評価	
積算根拠の妥当性	
評価点 ② (30点)	

合計評価点 (①+②) (200点)