

稲沢市立保育園
給食調理等業務委託

プロポーザル実施要項

令和7年6月
稲沢市子ども健康部保育課

目 次

1	目的	3
2	業務概要	3
3	見積限度額	3
4	審査方法	3
5	日程	4
6	参加資格	4
7	参加申込手続き及び資格審査	5
8	施設見学会	6
9	質問・応答	7
10	企画提案書の作成方法及び留意事項	7
11	審査の方法	8
12	プレゼンテーション審査結果の通知	9
13	交渉権順位決定後の契約交渉	9
14	提出書類の取扱い	10
15	情報公開及び提供	10
16	その他の留意事項	10
17	問合せ先	11

給食調理等業務委託プロポーザル実施要項

1. 目的

稲沢市は、稲沢市立保育園の給食調理等業務委託（令和3年4月から令和8年3月まで）終了に伴い、委託事業者をプロポーザル方式で募集する。

この要項は、稲沢市立保育園の給食調理等業務委託に係る契約の相手方となる候補者の選定についてプロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 稲沢市立保育園給食調理等業務委託
 - (2) 業務内容 別紙「稲沢市立保育園給食調理等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに従う。
 - (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。
 - ①令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間
稲沢市立大里西保育園
稲沢市立下津保育園
稲沢市立片原一色保育園
稲沢市立子生和保育園
 - ②令和9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間
稲沢市立大里西保育園
稲沢市立下津保育園
稲沢市立片原一色保育園
稲沢市立子生和保育園
稲沢市立高御堂中央保育園
- ※令和8年4月1日から委託を開始する大里西保育園・下津保育園・片原一色保育園・子生和保育園については、契約締結日の翌日から令和8年3月31日までは、本業務を遅滞なく遂行するための準備期間とする。但し、この準備に係る費用は全て受注者の負担とする。
- ※令和9年4月1日から委託を開始する高御堂中央保育園についても、令和9年3月31日までの準備期間に係る費用は全て受注者の負担とする。

3. 見積限度額

492,000,000 円（5年間の総額・消費税を含む額）とする。

4. 審査方法

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーションを実施し、稲沢市立

保育園給食調理等業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員による審査を行う。

5. 日程

募集要項等の公表

施設見学会申込・質問書受付開始 令和7年6月30日（月）午前9時から

施設見学会申込受付期限（任意様式） 令和7年7月4日（金）午後5時まで

施設見学会 令和7年7月8日（火）

質問書受付期限 令和7年7月10日（木）午後5時まで

参加表明兼企画審査に係る提案書類提出書（様式第2号）及び企画提案書等（様式第3号～様式第14号）の提出期間

令和7年7月25日（金）～令和7年8月1日（金）午後5時まで

プレゼンテーション審査 令和7年11月10日（月）

審査結果通知予定日 令和7年11月下旬

※交渉権者と契約に向けた協議等を行うため、契約締結は令和7年12月を予定する。

※上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。また、企画提案書等の受付後、提出物の内容について質疑等を行う場合がある。

6. 参加資格

参加者は、参加表明兼企画審査に係る提案書類提出書の提出日現在において、以下の要件を満たす者とする。なお、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 令和6・7年度稲沢市入札参加資格者名簿（物品・役務）登録者のうち、「あいち電子調達共同システム（物品）」に以下の分類登録がしてある者。

大分類「役務の提供等」→ 中分類「給食」

- (2) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)の規定による営業許可を有すること。
- (3) 厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、1回300食又は1日750食以上を提供した事業実績があり、現在も継続して履行していること。
- (4) 製造物責任法(平成6年法律85号)の規定による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していること。
- (5) 応募時に愛知県内に本社、支店、営業所のいずれかを有すること。
- (6) 別紙「稲沢市立保育園給食調理等業務委託仕様書」に基づく履行が可能であること。

- (7) 保育園給食の趣旨を十分理解するとともに厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び稲沢市の「調理員のための衛生管理マニュアル」（令和4年4月改訂）及び食品衛生法等関係法令等を遵守した業務が遂行できること。
- (8) 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こと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) 稲沢市指名停止取扱要領（平成16年4月1日施行）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- (11) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (12) 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32条第1項各号に掲げる者及び稲沢市暴力団排除条例（平成23年9月14日条例第13号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (13) 暴力団員等がその事業活動を支配していないこと。
- (14) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがないこと。
- (15) 過去5年間（令和2年度から令和6年度）に給食の調理業務を受注した実績があること。
- (16) 過去3年以内に給食調理業務において食品衛生法に基づく営業処分を受けていないもの。

7. 参加申込手続き及び資格審査

(1) 提出書類

プロポーザルの参加事業者（以下「参加事業者」という）は、本実施要項、仕様書及び稲沢市契約規制（昭和57年5月1日規則第37号）等の各規程を理解した上で、次の書類を提出してください。

- ① 参加表明兼企画審査に係る提案書類提出書（様式第2号）正1部
- ② 企画提案書類（様式第3号～11号）正1部、副7部（合計8部）
- ③ 見積書類（様式第12号～14号）正1部、副7部（合計8部）
- ④ 企画提案書及び添付資料の電子データ 一式

(2) 提出期間

令和7年7月25日（金）から令和7年8月1日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

持参とし、それ以外の提出方法は認めません。また、分割提出は認めません。

(4) 提出先

① 稲沢市役所子ども健康部保育課 保育グループ

② 〒492-8269 稲沢市稲府町1番地

③ 電話 0587-32-1510

(5) 資格審査結果の通知

参加事業者の参加資格及び提出書類の審査を行い、プレゼンテーション審査時刻を通知する。

8. 施設見学会

(1) 参加希望申請

① 受付期間 令和7年6月30日(月) 午前9時から令和7年7月4日(金)
午後5時まで

② 申請方法 FAX又は電子メールにて申し込みすること。

※ただし、必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課で受信したことを確認すること。

※電話又は口頭による申し込みは受けけない。

③ 申請様式 任意様式

表題に「施設見学会参加申込」と明記すること

③ 申請先 稲沢市役所子ども健康部保育課 保育グループ

電話 0587-32-1510 FAX 0587-32-8911

Eメール hoiku@city.inazawa.aichi.jp

(2) 見学日時 ①令和7年7月8日(火) 午前9時から午前9時30分まで

大里西保育園

所在地 稲沢市高重西町123番地1

②令和7年7月8日(火) 午前10時30分から午前11時まで

下津保育園

所在地 稲沢市下津住吉町42番地

③令和7年7月8日(火) 午後1時から午後1時30分まで

片原一色保育園

所在地 稲沢市一色神宮町63番地

④令和7年7月8日(火) 午後2時30分から午後3時まで

子生和保育園

所在地 稲沢市子生和小原町34番地

⑤令和7年7月8日(火) 午後4時から午後4時30分まで

高御堂中央保育園

所在地 稲沢市高御堂十丁目2番4号

(4) 参加者

① 1業者につき2名以内

- ② 調理場内を見学する場合は、清潔な白衣、帽子、マスク及びドライシューズを持参すること。また、直近 1 ヶ月以内の検便検査結果（赤痢菌、サルモネラ菌、病原性大腸菌 O157）を確認（陰性であること）できるものを持参すること。

9. 質問・応答

（1）提出方法

質問書（様式第 1 号）により、FAX 又は電子メールにて提出すること。

※ ただし、必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課で受信したことを確認すること。

※ 電話又は口頭による質問は受付けない。

（2）受付期間

令和 7 年 6 月 30 日（月）午前 9 時から令和 7 年 7 月 10 日（木）午後 5 時まで

（3）提出先

稲沢市役所子ども健康部保育課 保育グループ

電話 0587-32-1510 FAX 0587-32-8911

Eメール hoiku@city.inazawa.aichi.jp

（4）質問への回答

令和 7 年 7 月 25 日（金）に、質問と回答を電子メールにて全参加表明事業者に回答する。

10. 企画提案書の作成方法及び留意事項

（1）企画提案書の規格

- ① 提出する書類の規格は、A4 版縦とし、片綴じ、両面印刷とする。書式については、横書き、文字の大きさは 11 ポイント以上とする。印刷は多色刷りとし、文字の見易さ、内容の分かり易さに配慮すること。但し、表はこの限りでない。
- ② 企画提案書は、1 者につき 1 案とする。PR したいポイントや記載内容の理由、背景等提案趣旨を明確に示し、本業務に対する企画提案等で 20 ページ以内（A4 版 10 枚以内）とすること。必要に応じて A3 版を使用する場合は、2 ページ扱いとする。
- ③ 別添「仕様書」の内容を踏まえ、企画提案書には下記（2）の内容を記載すること。
- ④ Microsoft Office に含まれるアプリケーションもしくは PDF 形式で保存した CD-ROM 1 枚を提出すること。

（2）企画提案書等の構成

- ① 本業務への取組方針と実施体制
- ② 本業務の具体的な作業内容
- ③ 本業務における課題とその対応
- ④ 本業務を受託した場合、業務開始までの工程計画

- ⑤ 保育所等の委託業務を受注した実績
 - ・参加事業者の業務実績
 - ・業務担当責任者及び業務担当者の実績及び略歴

※業務実績とは、業務の名称、発注者、契約期間、契約金額(千円)について記載すること。

※担当者の略歴は、氏名、役職、資格、業務経験等について記載すること。

※受注が証明できる資料（契約書の写し等）を添付すること。
- (3) 参考見積書及び内訳（人件費、経費等の明細が分かるようにすること。）
 - ① 見積金額は本実施要項第3項に掲げる見積限度額を超えないこと。
 - ② 合計金額の他に人件費や経費などが記載された内訳明細書を添付するものとし、一式計上はしないこと。
 - ③ 参考見積金額は本実施要項及び仕様書に示した業務規定の範囲内で、十分に全体業務を遂行できる費用を積算すること。
 - ④ ただし、参考見積金額は、決定金額とするものではない。
 - ⑤ 業務名 給食調理等業務委託
 - ⑥ 宛て先 稲沢市長 加藤錠司郎

1 1. 審査の方法

本実施要項及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等により、選定委員会がプレゼンテーション審査を実施する。

- (1) プレゼンテーション審査実施日 令和7年11月10日（月）
- (2) 実施場所 稲沢市役所 第1分庁舎 2階 第3会議室
- (3) 待機場所 調整中
- (4) 時間配分
 - ①提案時間 15分（準備時間含む。）

※参加事業者が多数の場合は、時間を変更することがある。

 - ②質疑応答 10分
 - ③片付け 5分
- (5) 説明者は3人以内とする。
- (6) 評価基準について

評価項目に係る評価点数は次のとおりとし、評価項目ごとに判定した点数を参加事業者ごとに集計する。総合得点の上位から優先順位を決定し、最高点数提案者が複数ある場合は、選定委員会の議決により順位を決定する。

【評価基準】

- ① 業務の信頼性
 - ・事業所の体制（本社及び支店の設置状況）

- ・事業所の財務状況
- ・業務実施体制

② 受注実績

- ・事業所の受注実績
 - ・業務責任者及び業務担当者の実績及び略歴
- ※評価対象の実績は以下のとおりである。(過去5年間のものに限る)
- 保育園給食調理業務委託の受託

③ 提案内容の的確性

- ・本業務への専門性
- ・本市の保育園給食への理解度
- ・工程計画（本業務を受託した場合、業務開始までの工程計画と役割分担）
- ・業務体制（人員体制）
- ・独創性

④ 資料作成及びプレゼンテーション

- ・資料作成能力
- ・取組意欲、専門技術力

⑤ 参考見積価格

- ・参考見積書及び内訳に記載された金額の妥当性

(7) その他

電子データによる提案説明を行う場合は、プロジェクター、スクリーン、延長コードは用意するが、持参も可。パソコン等は持参すること。(なお、使用する電子データは、企画提案書と同一内容とし、追加等は一切認めない。ただし、内容の省略による頁数の変更及び構成の変更は妨げないものとする。)

1 2. プレゼンテーション審査結果の通知

(1) 通知方法

プレゼンテーション審査の結果については、審査に参加した事業者の結果（順位のみ）を通知する。

(2) 通知予定日

令和7年11月下旬

1 3. 交渉権順位決定後の契約交渉

本プロポーザル実施において最優先交渉権者に選定された事業者は、発注者と仕様書、提案内容及び見積金額等の協議・交渉を行い契約することとする。

なお、交渉が不調の場合は、次点交渉権者と交渉し、契約することとする。

1 4. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、参加事業者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 発注者が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。

1 5. 情報公開及び提供

参加事業者から提出された企画提案書等について、契約締結まで、原則非開示とする。なお、本業務の契約が締結した後、稲沢市情報公開条例（平成 15 年条例第 2 号）の規定による請求があった場合、請求対象の事業者と協議の上、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

1 6. その他の留意事項

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加事業者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施できないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合においてプロポーザルに要した費用を発注者に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

都合により参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第 15）を 1 7. 問合せ先の担当課に提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、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 実施要項等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項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なった場合
- ⑤ ヒヤリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 参考見積書の金額が「3. 見積限度額」を超過した場合

(5) 著作権等の権利

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。ただし、受注者に選任された者が作成した企画提案書等の書類については、発

注者が必要と認める場合には、発注者は、受注者にあらかじめ通知することにより、その一部又は、全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

（６）その他

参加事業者は、プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として異議を申し立てすることはできない。

１７．問合せ先

稲沢市役所子ども健康部保育課

〒492-8269 稲沢市稲府町１番地

電話 0587-32-1510

FAX 0587-32-8911

Eメール hoiku@city.inazawa.aichi.jp

※電話受付時間：午前８時３０分から午後５時１５分まで

（土曜・日曜日、祝休日を除く）