

東大和市学校給食調理配膳業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、東大和市学校給食調理配膳業務（以下「本業務」という。）の委託にあたり公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

東大和市学校給食調理配膳業務委託

(2) 業務の目的

本件は、民間事業者の専門的知識と経験、ノウハウ等を活用し、学校給食調理配膳業務を委託し、安全・安心な学校給食を安定的に提供することを目的とする。

(3) 業務内容

主な業務内容については次のとおりとする。詳細については、「東大和市学校給食調理配膳業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

ア 東大和市学校給食センターにおける学校給食の調理に関する業務

イ 東大和市立小・中学校における学校給食の配膳に関する業務

ウ 施設を安全かつ清潔に保全するにあたり、必要な施設及び設備の維持管理に関する業務

エ 食育に関する学習活動等への協力に関する業務

オ 災害発生時における炊き出し等への協力に関する業務

(4) 業務の引継ぎ

新たな事業者が受託することとなった場合は、従前の受託者から業務内容に関する引継ぎを受けることとし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までは準備期間として、備品、施設等の確認、業務従事者等の確保や指揮命令系統の確立、業務引継ぎ等を行うものとする。なお、当該準備期間に関する費用は受託者の負担とする。

(5) 履行場所

東大和市学校給食センター及び東大和市立小・中学校

【東大和市学校給食センターについて】

① 施設名 東大和市学校給食センター（平成29年4月稼働開始）

② 所在地 東大和市桜が丘2丁目142番地の41

③ 構造規模 鉄骨造、地上2階

④ 敷地面積 3,148.76 m² ※敷地内に従業員用駐車場なし。駐輪場あり。

⑤ 延床面積 3,913.58 m²

⑥ 調理能力 1日最大8,000食（1日3献立及びアレルギー除去食・代替食）

参考：令和7年度中の1日あたりの最大食数約6,800食

⑦ 稼働日数 年間概ね200日

⑧ 対象校 東大和市立小学校 10校・中学校 5校

※公共施設再配置計画策定の進捗等により、対象校が変更となる場合あり。

【参考】

・稼働日数（令和８年度予定）

学期	一学期				二学期					三学期			合計
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
稼働日数	16	18	22	13	0	18	21	19	19	15	18	17	196
開 始 日	4 月 8 日				9 月 2 日					1 月 8 日			
終 了 日	7 月 17 日				12 月 25 日					3 月 24 日			

・給食費（月額）小学生：１年生 5,080 円、２年生 5,240 円、３・４年生 5,590 円、
５・６年生 5,940 円
中学生：6,560 円

（６）履行期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

※（４）に記載のとおり契約締結日の翌日から令和９年３月３１日までは準備期間となるため、委託料の支払いは行わない。

（７）委託料参考上限額

５か年で 1,714,020 千円（消費税及び地方消費税を含む）

※本業務に係る債務負担行為は、令和８年第４回東大和市議会定例会において補正予算で設定する予定。本プロポーザルは、予算の成立を前提に随意契約の準備行為として行うものであり、予算が成立しなかった場合、本プロポーザルによる選定等は無効となる。

３ 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- （１）東大和市の競争入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格」という。）に登録されていること。
- （２）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （３）東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づく、指名停止期間中でないこと。
- （４）東大和市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- （５）経営不振の状態（会社更生法第 17 条第 1 項の規定に基づき会社更生法による更生手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法第 21 条第 1 項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- （６）学校給食共同調理場（ドライ方式）における調理業務及び小学校または中学校における配膳業務の受託実績があること。
- （７）本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、学校給食事業に精通した者を従事させることができること。

4 実施スケジュール（予定）

	内 容	期 日
1	実施要領等の配布開始	令和 8 年 8 月 10 日（月）
2	施設見学の申込締切	令和 8 年 8 月 14 日（金）
3	施設見学	令和 8 年 8 月 19 日（水）
4	質問書の提出	令和 8 年 8 月 21 日（金）
5	質問に対する回答	令和 8 年 8 月 28 日（金）
6	参加に係る書類の提出	令和 8 年 9 月 3 日（木）・4 日（金）
7	第 1 次審査（書類審査）結果通知	令和 8 年 10 月上旬
8	第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 8 年 10 月 26 日（月）
9	審査結果通知	令和 8 年 11 月下旬
10	審査結果公表	令和 8 年 11 月下旬
11	詳細協議	令和 8 年 11 月下旬から 12 月上旬
12	契約締結	令和 8 年 12 月中旬
13	引継ぎ・準備期間	契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
14	業務開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

5 実施要領等の配布

（1）配布期間

令和 8 年 8 月 10 日（月）～令和 8 年 9 月 4 日（金）

（2）配布物

実施要領、様式一式、仕様書（案）、その他資料

（3）配布方法

東大和市公式ホームページからダウンロード（印刷物での配布は行わない）

6 施設見学

（1）日 時

令和 8 年 8 月 19 日（水）午後 1 時 30 分～午後 3 時

（2）見学施設

東大和市学校給食センター

（3）施設見学の申込み

令和 8 年 8 月 14 日（金）までに、施設見学申込書【第 10 号様式】を「14 担当部署」へ電子メールにより送信すること。なお、メール送信後、電話等にて受信確認の連絡をすること。

（4）その他

ア 施設への来所には徒歩及び公共交通機関を利用するものとし、公共交通機関の運賃は参加者の負担とする。

イ 見学者については、1 事業者につき 2 名以内とし、調理場内にも入るため、当日から 2 週間以内の細菌検査結果を当日に提出すること。

ウ 施設見学の参加の有無は、審査には影響しない。

7 質問及び質問に対する回答

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。なお、受付期間以外に提出された質問及び指定した方法以外の方法で提出された質問は受け付けない。

(1) 受付日時

令和 8 年 8 月 21 日（金）午前 9 時～午後 4 時

(2) 提出方法等

質問書（第 8 号様式）に、質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、「14 担当部署」へ電子メールにより提出するとともに、必ず「14 担当部署」へ電話等にて受信確認をすること。

(3) 質問に対する回答

令和 8 年 8 月 28 日（金）を目途に、提出されたすべての質問を市のホームページにて回答する。
なお、質問のあった事業者名は公表しない。

また、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとする。

8 参加に係る書類の提出

「3 参加資格」要件を満たし、本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 受付日時

令和 8 年 9 月 3 日（木）・4 日（金）午前 9 時～午後 4 時

(2) 提出方法

「14 担当部署」へ持参すること。

(3) 提出部数

ア 正本

1 部（代表者印押印のもの）

イ 副本

10 部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。なお、副本においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えること。）

ウ CD-R 又は DVD-R

1 枚（正本のデータを、PDF 形式で保存したもの）

(4) 提出書類・作成方法

指定の様式による書類は、以下の備考のほか、様式内に記載の注意書き等に留意し作成するものとする。なお、書類は次の順序で製本し、インデックスを付け、A4 判紙製のフラットファイルで提出すること。

	名称	様式	備考
ア	公募型プロポーザル参加申込書	第 1 号様式	代表者印等を押印のこと。
イ	企画提案書	第 2 号様式	
ウ	会社概要	任意様式	会社概要が確認できるパンフレット等
エ	財務諸表又はこれらに類するもの		直近の決算年度（決算手続きが終了しているもの）3 年間の貸借対照表、損益計算表

オ	企業理念・実績	第 3 号様式	・各事項すべてについて、具体的な提案を行うこと。 ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。 ・企画提案にあたり必要な場合は、任意の資料を様式に添付することができる。追加添付資料は次の点に留意すること。 ＊添付する資料は A4 判、横書き、文字サイズ 11 フォント以上とする。 ＊表紙を除き 20 ページ以内で両面印刷とする。 ＊資料は、必要最低限に留めること。
カ	人員体制・職員確保、教育	第 4 号様式	
キ	事業協力・提案	第 5 号様式	
ク	安全・衛生管理	第 6 号様式	
ケ	見積書	第 7 号様式	・令和 9 年度から令和 13 年度までの 5 か年度分の合計額と各年度の内訳を記載すること。 ・見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。 ・「見積書別紙」により具体的な積算内訳を年度ごとに作成し、添付すること。ただし、同じ内容のものが複数年度にわたる場合は、年度表記を「令和〇～〇年度」としてまとめることを可とする。

(5) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- イ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
- ウ 受付期間経過後の提出書類の修正又は変更は、原則として認めない。
- エ 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は優先交渉権者の選定活動において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- オ 提出書類については、いかなる理由があっても返却しない。
- カ 市は、提出書類等に記載された個人情報、本業務の優先交渉権者の選定活動のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。
- キ 市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の方許を得ることなく、第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁止する。
- ク 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例（平成 15 年条例第 22 号）に基づき提出書類を公開することがある。

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査及び優先交渉権者の選定

ア 第1次審査（書類審査）

提出書類により、すべての参加者の審査を行い、第1次審査通過参加者（3者以内）を選定する。なお、第1次審査の審査結果は、すべての参加者に通知する。

イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

第1次審査通過参加者に対し、次のとおり第2次審査を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

(ア) 日時・会場

令和8年10月26日（月）午後2時から

東大和市役所 本庁舎内会議室

※詳細は、別途通知する。なお、順序は提出書類の提出順とする。

(イ) 所要時間

・準備	5分以内
・プレゼンテーション	20分以内
・ヒアリング	15分以内
・撤収	5分以内

(ウ) 内容

「8 参加に係る書類の提出」により提出した資料を用いてプレゼンテーションを行う。

(エ) 参加人数

3人までとする。

(オ) 使用機器類

プレゼンテーションに必要な場合は、会場に用意するモニターの使用を可とする。その他、必要な機器は参加者が持参すること。

(2) 審査の方法等

ア 第1次審査においては、別紙1「第1次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき、第1次審査通過参加者を選定する。

イ 第2次審査においては、別紙2「第2次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき審議を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

ウ 第1次審査及び第2次審査において、得点が著しく低い審査項目があるときは、第1次審査通過参加者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。

エ 参加者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その参加者を優先交渉権者として選定する。

(3) 審査結果

第2次審査を受けた各第1次審査通過参加者に対し、文書にて審査結果を通知する。また、審査結果を東大和市公式ホームページに掲載する。その際、優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで掲載する。

(4) その他

- ・選定委員会は、非公開とする。
- ・審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。
- ・選定の参考として、受託している施設の視察を行う場合もある。

10 契約等

(1) 契約締結前の詳細協議

優先交渉権者は、市と仕様及び価格等の細目について協議をするものとする。この場合に、市は必要に応じて優先交渉権者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、市は、次点交渉権者と協議を行うものとする。なお、優先交渉権者は、協議を行う際、プレゼンテーション時の質疑応答において確認された業務内容に関する記録を提出することとする。

(2) 契約締結

優先交渉権者と協議が成立し、本業務の予算が成立次第、市と委託者との間で随意契約を締結する。

11 失格となる参加者

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「8 (4) ケ 見積書」の金額が、「2 (7) 委託料参考上限額」を超過した場合
- (2) 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (5) 参加者が契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

12 本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わるすべての経費は本市に請求できない。

13 辞退

参加申込後に辞退する場合には、辞退届を提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（第9号様式）

(2) 提出方法

「14 担当部署」へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、電話予約を行い、平日の午前9時から午後4時の間に提出すること。また、郵送の場合は、必ず電話にて到達確認をすること。

14 担当部署

東大和市教育委員会 教育部 教育総務課 担当：國森・小林

住所：〒207-0022 東京都東大和市桜が丘2丁目142番地の41（東大和市学校給食センター内）

電話：042-564-1282 FAX：042-564-2228

メールアドレス：kyushoku@city.higashiyamato.lg.jp

【別紙 1】

第 1 次審査における審査項目及び配点

項番	審査項目	評価項目	配点
1	事業者	学校給食調理実績	5
		財務状況	5
2	人員体制・職員確保	人員配置	5
		休暇等による欠員の代替対応方法	5
3	安全・衛生管理	安全・衛生管理	10
		異物混入、食中毒（感染症を含む）、その他の事故の予防に係る方策及びフードディフェンス	5
		アレルギー対応食の調理、配膳時の安全確保の方法	5
4	価格	見積額	10
合 計			50

【別紙 2】

第 2 次審査における審査項目及び配点

項番	審査項目	評価項目	配点
1	事業者	学校給食に係る理念等、学校給食調理実績	5
2	人員体制・職員確保、教育	人員配置	10
		職員の募集や確保の方法、欠員の代替対応方法	10
		教育方針、研修計画、巡回指導方法など	5
3	事業提案	給食献立、調理方法に係る提案、実績（災害時対応、地産地消などを含む）	20
		食育事業、施設見学会、試食会に係る提案、実績	5
4	安全・衛生管理	安全・衛生管理	10
		異物混入、食中毒（感染症を含む）、その他の事故の予防に係る方策及びフードディフェンス	10
		アレルギー対応食の調理、配膳時の安全確保の方法	10
5	価格	見積額	10
6	プレゼンテーション	プレゼンテーション時の内容及びヒアリングの対応	5
合 計			100