人吉市学校給食調理業務委託プロポーザル実施要領

1　目的

この要領は、人吉市内各小中学校において実施している学校給食をより一層安全・安心に児童生徒に提供するために、複数の業者から最新の知識と技術、経験に基づく企画の提案を受け、市の選定基準により審査した上で委託業者を選定することを目的とする。

※「学校給食」とは、学校給食法第２条に掲げる学校給食の目標を達成するために、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。

2　業務概要

⑴　業 務 名　人吉市学校給食調理業務委託

⑵　業務場所　人吉市学校給食センター

⑶　業務内容　給食調理業務（食材発注を除く。詳細は仕様書参照のこと。）

（参考）市内小中学校児童生徒及び職員等の予定数

学校名	児童生徒数 （令和９年度予定数）	職員数 （令和８年度数）	合計
人吉東小学校	３６１	３２	３９３
人吉西小学校	１９９	２１	２２０
東間小学校	２６２	２４	２８６
大畑小学校	４３	１３	５６
西瀬小学校	１５１	１４	１６５
中原小学校	２６１	２５	２８６
小　計	１，２７７	１２９	１，４０６
第一中学校	３６０	２９	３８９
第二中学校	３４６	２３	３６９
第三中学校	３１	１１	４２
小　計	７３７	６３	８００
給食センター		３５	３５
合　計	２，０１４	２２７	２，２４１

※令和８年１０月１日現在

⑷　履行期間　令和９年４月１日から令和１３年３月３１日まで

※債務負担行為（令和１２年度までの４年間）とする。

⑸　業務に係る見積限度額（４年間総額）

見積限度額の上限は、３０６，０００千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

上記の金額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。提案に当たっての見積金額は、この上限額を超えないものとする。４年間の総額が、見積限度額（４年間総額）を超える提案を行った場合は、失格とする。

なお、上記金額は、本業務開始前の準備行為又は業務従事者の研修等に係る費用を含むものとする。

参考見積書（様式第１６号）及び令和９年度見積内訳書（様式第１７号）を提出すること。

３　契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、本市の課題等を踏まえて、専門的な知識、経験等を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって優先交渉権者を特定する。

また、優先交渉権者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行うこととする。

４　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次の要件を全て満たす事業者とする。

⑴　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者であること。

⑵　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

⑶　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。

⑷　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２条第２号に規定する暴力団及び同条第６号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。

⑸　この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成６年人吉市告示第５２号）に基づく指名停止の措置を受けていない者。

⑹　国税及び地方税を滞納していないこと。

⑺　学校給食調理施設において業務受託実績を３年以上有すること、かつ、現在も調

理業務を受託していること。

⑻　業務の円滑な遂行及び緊急時における迅速な対応体制確保のため、人吉市内に営業拠点等を有すること（令和９年３月３１日までに営業所等を人吉市内に置くことができること。）。

⑼　令和５年４月１日以後に、学校給食業務において食品衛生法に基づく営業停止処分又は営業禁止を受けていないこと。

⑽　本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について、柔軟な対応ができる事業者であること。

⑾　その他、法令等に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。なお、参加表明書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱われないこととする。また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害されるおそれがある場合は、その参加資格を取り消すことができる。加えて、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行った者の提案等及び人吉市工事等競争入札心得（昭和５４年人吉市告示第６号）等の本市入札条件に違反した者の提案等は無効とする。

5　参加申込の手続等

⑴　事務局　熊本県人吉市役所教育部学校教育課学校給食センター

住所：〒８６８－００２１
熊本県人吉市鬼木町１７６９－９７
電話：０９６６－２３－５０５２
ＦＡＸ：０９６６－２４－６６０５
メールアドレス：kyusyoku@hitoyoshi.kumamoto.jp

⑵　選定スケジュール

内　容	期日等
公募開始・実施要領の公表	令和８年１１月６日（金）
質問書の受付期限	令和８年１１月１６日（月）１７時
質問書に対する回答・回答方法	令和８年１１月１９日（木）市ホームページに掲載
参加申込書提出期限	令和８年１１月２４日（火）１７時
参加資格確認結果の通知	令和８年１１月２７日（金）
提案書の提出期限	令和８年１２月１４日（月）１７時
一次審査（書類審査）	令和８年１２月２１日（月）予定
二次審査（プレゼンテーション）	令和９年１月２６日（火）
審査結果通知・公表	令和９年１月２８日（木）

契約締結	審査結果の通知・公表後、速やかに行う。
契約結果の公表	契約締結後速やかに行う。

⑶　実施要領等の配付期間及び配付場所

ア　配付期間　令和８年１１月６日（金）から同年１１月２４日（火）まで

イ　配付場所　人吉市ホームページからダウンロードすること。

6　質問書の提出（任意）

⑴　提出期限

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書（様式第１号）を令和８年１１月１６日（月）１７時までに事務局へ電子メールで提出すること。また、電子メールの送信後、電話で受信確認をすること（電話、ファックス又は口頭による質問は受け付けない。）。

⑵　質問書への回答期限及び方法

回答は、随時回答するものとし、最終の回答は令和８年１１月１９日（木）までに市ホームページに掲載する。

7　参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

⑴　受付期間

令和８年１１月６日（金）から同年１１月２４日（火）１７時まで

（郵送の場合は、１１月２４日（火）１７時必着）

⑵　提出場所

５（１）の事務局に同じ

⑶　受付時間

持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日を除く、９時から１７時まで

⑷　提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日を除く、９時から１７時まで

※郵送提出の際は、「簡易書留」「特定記録」「レターパック」等により、収受が担保される方法で行うこと。

※提出資料の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とする。

⑸　提出書類及び部数　次のア～コの書類を作成し、各１部を提出してください。

番号	提出書類		提出上の注意
ア	参加申込書	様式第２号	
イ	会社概要書	（任意様式）	①　名称、設立日、資本金、代表者、従事者数、事業内容、事

			業所等、事業概要が把握できるもの。 (パンフレットでも可) ②　社会貢献（障がい者雇用、環境保全「ＩＳＯ認証等」、次世代育成等）について、実績・方針等を記載すること。
ウ	給食調理業務受託実績書 【小学校・中学校の学校給食】 【学校給食以外】	様式第３号 様式第４号	健康増進法第２０条第１項に規定する特定給食施設のうち、令和５年４月以降の業務実績数について学校給食と学校給食以外に分けて記載すること(熊本県内・九州内での実績を中心に記入、無ければそれ以外でも可)。また、学校給食の実績については、市町村名、学校名、食数、アレルギー対応食数、調理方式（ドライ、ドライ運用、ウェット)、業務内容、契約期間を記載してください（センター方式を含む。)。 業務内容が確認できる契約書や仕様書等の写しを添付すること。
エ	商業登記簿謄本		発行後３カ月以内のもの (写しでも可)
オ	提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表		法人の場合は、直前１事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」の写し)
カ	国税（法人税・消費税及び地方消費税）税務署発行の「納税証明書その３の３」		発行後３カ月以内のもの
キ	県税及び市税の滞納がない証明書		発行後３カ月以内のもの

ク	使用印鑑届	様式第５号	実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。
ケ	委任状	様式第６号	契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。
コ	参加資格要件確認表	様式第７号	

８　プロポーザル参加資格の確認（提案書の提出者の選定）

７で提出された参加申込書をもとに事務局で参加資格の確認を行う。

⑴　参加資格確認結果の通知　　令和８年１１月２７日（金）

・参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を通知する。（様式第８号）

⑵　参加申込書の提出者が１者のみ又はいない場合の取扱い

・参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

・参加申込書の提出者が１者のみの場合は、当該１者について、参加資格の確認を行う。

９　提案書の提出

⑴　本要領８⑴で参加資格を満たしていると通知を受けた事業者は、次のとおり提案書等を事務局へ提出すること。

令和８年１２月１４日（月）　１７時まで

（郵送の場合は、１２月１４日（月）１７時必着）

⑵　提出場所

５⑴に同じ

⑶　提出方法

持参又は郵送

（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日を除く、９時から１７時まで）

※郵送提出の際は、「簡易書留」「特定記録」「レターパック」等により、収受が担保される方法で行うこと。

※提出資料の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とする。

⑷　提出書類及び部数

ア　提出書類 次のア～シの書類を作成し、提出してください。

番号	提出書類		提出上の注意
ア	提案書	様式第１０号	

イ	業務工程表	任意様式	契約時から４月委託事業開始までの実施スケジュールが具体的にわかるように提案すること。
ウ	学校給食に対する基本的な考え方に関する提案書	様式第１１号	・提案書別紙については、仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法等、必要な事項を具体的に記載すること。 ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。
エ	危機管理体制に関する提案書	様式第１２号	
オ	調理従事者の配置と研修などの人材育成に関する提案書	様式第１３号	
カ	学校給食業務の円滑な運営に関する提案書	様式第１４号	
キ	その他に関する提案書	様式第１５号	
ク	参考見積書 （４年間の金額合計）	様式第１６号	仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。 ・見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。
ケ	令和９年度分調理業務委託見積内訳書	様式第１７号	
コ	不測の事態発生時の独自の対応マニュアル		・独自のアニュアルがある場合（無い場合、提出不要）
サ	学校給食衛生管理マニュアルに基づいた独自マニュアル		・独自のアニュアルがある場合（無い場合、提出不要）
シ	研修参加実績	様式第１８号	様式第１８号の１～３まで、いずれも自社以外で開催された研修参加のみ記載（令和７年１１月１日から令和８年１０月３１日の間）。

イ　提出部数　１６部

（正本１部、副本１５部（副本は会社名、商標等の事業者名が特定される部分は全て抹消すること。））副本は、コピー可。

ウ　作成上の留意点

(ｱ)　提案書

①原則、簡易なＡ４ファイルで提出すること。

②文字の大きさは、原則として１１ポイント以上とすること。
③文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
④提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
⑤提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

(ｲ)参考見積書

①（正本）には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。なお、見積書の宛先は、「人吉市長　松岡　隼人」とすること。
②仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。
③見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

１０　審査

９で提出された提案書等を、事務局において必要書類及び記載内容に漏れがないこと、並びに【別紙】審査基準等に掲げる形式審査を行った後、本市が設置する「人吉市学校給食調理業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において事業者の名を伏せて、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の２段階で審査を行う。

⑴　一次審査

選定委員会は、提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点し、その合計点数に基づき二次審査要請者を５者程度選定する。申込者が５者に満たない場合は、一次審査を二次審査と合わせて行うことができる。

⑵　二次審査

ア　二次審査要請者は、現地でのプレゼンテーションを実施する。
イ　選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、一次審査と二次審査の合計点数により優先交渉権者及び次順位交渉権者を選定する。
ウ　プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は、２０分以内とし、そのあと質疑応答を行う。１者当たりの時間は、質疑応答を含めて３０分程度とする。
エ　説明に当たっては、事前に提出した提案書により行うこと。
※その際には、社名、商標等の業者名が特定されないように留意すること。
オ　プレゼンテーションを行う際は、事務局にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。
カ　プレゼンテーションに遅刻、又は欠席した場合は、一次審査の点数のみで評価を行う。

⑶　優先交渉権者の決定

選定委員会の審査により、順位を決定し、最上位のものを優先交渉権者、２番目に高かったものを、次順位交渉権者として選定する。ただし、最上位のものが同点で２者以上ある場合は、二次審査の評価点が高い者から順に優先交渉権者と次順位交渉権者として選定する。また、二次審査の評価点も同点の場合は、選定委員の協議により決定する。

⑷　次順位交渉権者の地位

選定委員会の審査により、次順位交渉権者となった者は、優先交渉権者との契約が締結されるまでの間、保持するものとし、協議において優先交渉権者と合意に至らなかったとき、又は優先交渉権者が辞退したときは、次順位交渉権者が優先交渉権者に繰り上がるものとする。

⑸　審査結果の通知・公表

審査結果の通知は、令和９年１月２８日（木）に全ての参加事業者に書面で通知する。なお、選定者に対する選定結果通知は、評価の結果、優先交渉権者として選定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、人吉市と優先交渉権者との間で契約締結に向けた協議を行う。

審査結果の公表については、本市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成１８年告示第１１０号）に基づいて行う。

⑹　非選定理由に関する事項

ア 提出した提案書等が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して１０日以内に書面（様式は任意）により、市長に対して非選定理由の説明を求めることができる。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に書面によって行う。

エ 受付場所　　５(1)に同じ

オ 受付時間　　土・日・祝日を除く、９時から１７時まで

⑺　提案書の提出者が１者のみ又はいない場合の取扱い

・提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

・提案書の提出者が１者のみの場合は、当該１者について、選定委員会において優先交渉権者としての適否を審査する。

１１　契約の締結

⑴　本業務の契約は、選定委員会を経て市長が特定した優先交渉権者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、見積合せの上、契約を締結

するものとする。

⑵　仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、優先交渉権者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が９(4)で提出した参考見積書の額と同額になるとは限らない。ただし、この時に提示する見積額は、原則として提案時に提出した参考見積額（総額）を上回ることは出来ない。

⑶　市長が特定した優先交渉権者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。

１２　失格条件

本プロポーザル参加事業者が、次に掲げるいずれかに該当した場合は失格とする。

⑴　提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

⑵　提出書類に虚偽の記載があった場合

⑶　本要領２⑸に示す見積限度額（総額）を超える提案を行った場合

⑷　本要領４に示す参加要件を満たさなくなった場合

⑸　評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

⑹　実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

⑺　その他市の指示に違反する場合

１３　その他の留意事項

⑴　業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。

⑵　参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、提案書の提出はできない。

⑶　参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。

⑷　参加申込書及び提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とする。

⑸　提出された参加申込書及び提案書は返却しない。

⑹　提出された提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。ただし、本プロポーザルの結果の公表など、本市が必要と判断した場合に、参加事業者の了承を得た上で、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

⑺　提出書類の内容に含まれる著作権、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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。

⑻　提出された参加申込書及び提案書は、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。

⑼　参加者は、複数の参加申込書及び提案書を提出することはできない。

⑽　提出期限以降における参加申込書及び提案書の差替及び再提出は認めない。

⑾　提出された提案書等は、人吉市情報公開条例（平成１３年人吉市条例第１号）に基づく情報公開請求の対象となる。開示請求があった場合には、個人情報や業者の正当な利益を害するおそれがある情報を除き公開となる。提案書において、非公開とすることを希望する部分がある場合は、書面により（任意様式）、該当部分と、公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示すること。（ただし、人吉市での検討の結果、公開となる場合もある。）

⑿　参加申込書又は提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式第１９号）を速やかに担当課（事務局）に提出すること。

⒀　参加者（参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。

⒁　本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は提案書に記載された内容を反映しつつ人吉市との協議に基づいて決定するものとする。

⒂　受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、人吉市は契約を解除できる。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。

⒃　今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合がある。この場合、参加者に対して人吉市は一切の責任を負わないものとする。

⒄　参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

⒅　最終結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

審　査　基　準　等　　別　紙

評価項目		評価基準	配点	審査主体	審査段階
１業務実施体制	1)会社の概要	ア　経営状況（安定的・堅実な経営）を評価及び社会貢献を評価	５	事務局（形式審査）	一次審査
	2)実績	イ　本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。【実績】	１０		
	3)見積金額	ウ　適正な見積金額が提示されているか。【業務コスト】	１０		
	4)人員	エ　当該業務のスタッフ数や配置から適切な業務を提供できる実施体制となっているかを評価する。【実施体制】	１０		
	5)マニュアル及び研修	オ　危機管理に対応すべきマニュアルの作成、調理従事者のための研修を行っているか	１０		
２業務実施方針	1)提案内容	ア　学校給食の意義・目的についての理解度はあるか。また、食育の面から児童生徒の教育に携わることの重要性への考え方とその目的達成のための取組・協力体制はあるか。	１１５		
		イ　衛生管理の考え方及び衛生管理における企業のサポートについて、実効性のあるものかどうか。また、食中毒や異物混入の防止対策は実効性のあるものかどうか及び事故発生時の対応は整備されているか。 　アレルギー食への対応について、提供体制、安全管理等どのような方針であるか。 　災害時の対応について、学校給食の再開に向けた取組や市が協力要請した場合の協力体制はあるか。			
		ウ　調理従事者の資格、配置体制・人員体制について、適正に配置されているか。 　調理従事者の調理能力向上のために、調理業務における安全衛生管理や技術向上に関する			

		教育や研修等を実施しているか。 調理従事者の資格取得に対しての考え方はどうか。委託業務開始に向けた従業員の確保と研修や訓練等の計画			
		エ　調理従事者の健康管理（メンタルヘルス含む。）はどうか。 現在雇用されている調理従事者の継続的雇用等についての方針について、本業務に従事する人員の採用について、市内における人材の確保に配慮しているか、また長期雇用させるための工夫があるか。 調理従事者の休暇等における代替者の確保体制や対応策について、実効性のあるものかどうか。			
		オ　人吉市が仕様書に提案している以外のことについて、有意義な独自提案がされ、人吉市に有用なアピールポイントがあるか。			
	2) 業務内容の総合的理解度	ア 本業務の目的及び内容等の理解度があるか。【理解度】	１００		二次審査
		イ　問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、当該業務の遂行に際して有効な提案となっているか。【専門性】			
		ウ　事業実施方針及び提案内容の説明、質疑における応答の迅速性や明快さがあるか。【コミュニケーション能力】			
		エ　提案内容や実施手法の将来性を総合評価【将来性】			
		オ　行政・学校等が効果的に連携できるようコーディネートできる体制を評価する。【コーディネート力】			
	合計		２６０		

備考

1　選定委員会委員による選定審査評価表の平均点数が１５６点を下回った場合は、選定しないものとする。

2　最終的な評価結果の得点が同点の場合は、二次審査の評価点が高い者を選定するものとする。