千歳市立認定こども園給食調理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市立認定こども園給食調理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

認定こども園の給食については、児童の発達段階に応じた食習慣や心身両面の健全な発達を図ることに加え、食べ物の働き、身体の仕組みや食文化などの食育を習得するものであり、保育の重要な役割を担っている。児童の年齢や健康状態に応じた離乳食、幼児食やアレルギー、アトピー等への配慮など、安全、衛生及び栄養面の質の向上を図った給食の提供を目的とする。

第２　業務概要

１　業務名　千歳市立認定こども園給食調理業務

２　業務内容　別紙「千歳市立認定こども園給食調理業務仕様書」のとおり

３　履行期間　令和９年４月１日から令和12年３月31日まで

４　見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は115,119,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあっては、見積価格上限額の範囲内とすること。

(1)　令和９年度　37,264,000円

(2)　令和10年度　37,898,000円

(3)　令和11年度　39,957,000円

第３　担当部署

〒066－8686　千歳市東雲町２丁目34番地

千歳市こども福祉部こども政策課保育係（市役所第２庁舎１階３番窓口）

電話　0123－24－0340

FAX　0123－23－7000

e-mail kodomoseisaku@city.chitose.lg.jp

第４　参加資格要件

公募型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、次のすべての要件を満たしていること。

(1)　千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。

(2)　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。

(3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 14 年 12 月 18 日千歳市長決裁）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でないこと。

(5) 千歳市暴力団排除条例（平成 26 年千歳市条例第１号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

(6) 次に掲げる一定の資本関係又は人的関係がある者については、それらの中でいずれか一者のみの参加とすること。

ア 資本関係

(ｱ) 子会社等（会社法第２条第３号の２の子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第４号の２の親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(ｲ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

(ｱ) 一方の会社等（会社法施行規則第２条第３項第２号の会社等をいう。以下同じ。）の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあっては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社等の一方が民事再生法第２条第４号の再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第２条第７項の更生会社をいう。）である場合を除く。）

(ｲ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第 64 条第２項又は会社更生法第 67 条第１項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ｳ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の公正な競争が阻害されると認められる場合

(ｱ) 組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一のプロポーザルに参加している場合

(ｲ) その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

(7) 地方公共団体（認定こども園または学校給食センター等の集団給食施設）において、給食調理業務の受託実績を３年以上有する者。

第５ 履行場所現地見学会

次のとおり履行場所現地見学会を開催する。

(1)　履行場所現地見学会の日時及び場所

令和８年11月９日（月）午後４時　千歳市立認定こども園つばさ

（認定こども園つばさ・認定こども園ひまわりを順に見学予定）

(2)　その他必要な事項

ア　調理室外からの視察とする。

イ　参加人数は１事業者につき３名以内とする。

ウ　参加を希望する場合は、令和８年11月４日（水）12時までにこども政策課保育係（第３に同じ）へ電話にて連絡すること。

第６　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。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1)　提出書類

ア　参加表明書（様式１）

イ　会社概要書（様式２）※会社パンフレット等を添付してください。

(2)　提出期限　令和８年11月18日（水）午後５時

(3)　提出場所　第３に同じ。

(4)　提出方法　持参（土日・祝日を除く午前９時から午後５時まで）又は郵送（提出期限前日の消印有効）によること。

(5)　提出書類作成時の留意事項

用紙のサイズはＡ４版とし、各々左上をホチキスで綴じること。ただし、書類作成上、Ａ３版を利用した方がわかりやすい場合は、Ａ３版の利用も可とする。

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依頼

第４に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和８年11月24日（火）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア　参加資格を有すると認めた者にあっては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ　参加資格を有しないと認めた者にあっては、参加資格がない旨及びその理由並びに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)　参加資格を有しないと認めた者は、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　提出期間　令和８年11月30日（月）までの休日を除く、午前９時から午後５時まで

イ　提出場所　第３に同じ

ウ　提出方法　持参によること。

(3)　市長は、(2)の説明を求められたときは、令和８年12月３日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第７　企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

１　提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1)　食物アレルギー対応

対応実績、「認定こども園・保育所等における食物アレルギー対応マニュアル【第10版】令和８年４月（千歳市）」を踏まえた給食提供体制について、説明すること。

(2)　個別対応食の提供体制

対応実績、離乳食・障がい児（嚥下食）等の給食提供体制について、説明すること。

(3)　事故発生等の緊急時の対応

緊急時の職員体制、指揮命令系統及び連絡体制、責任の所在について、説明すること。

(4)　代行保証制度

不測の事故発生（労働紛争、業務停止等）により業務の遂行が困難になった場合の代行保証制度について、説明すること。

(5)　その他特に提案したいこと

その他、認定こども園給食調理業務及び乳幼児の食育に関する取組等、特に提案したいことについて、説明すること。

２　企画提案書の書式

企画提案の提出は企画提案書提出届（様式３）に加え、次の書類を添付すること。

(1)　会社概要書（様式２）

(2)　企画提案書（様式４－１～４－５）

(3)　業務に係る事業費積算内訳（任意様式）

３　記入上の注意事項

(1)　用紙のサイズはＡ４版とし、各々左上をホチキスで綴じること。ただし、書類作成上、Ａ３版を利用した方がわかりやすい場合は、Ａ３版の利用も可とする。

(2)　業務に係る事業費積算内訳については、人件費等の経費積算の内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

4　提出方法等

(1)　提出期限　令和８年12月７日（月）午後５時

(2)　提出場所　第３に同じ。

(3)　提出方法　持参によること。

(4)　提出部数　８部

5　企画提案書等の著作権等の取扱い

(1)　企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。

(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することができるものとする。

(3)　提出された企画提案書等は、千歳市情報公開条例（平成５年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

なお、企画提案書は全部公開とする。

第８　質疑応答等

(1)　参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア　提出書類　質疑応答書（様式５）

イ　提出期間　令和８年11月30日（月）までの休日を除く、午前９時から午後５時まで

ウ　提出場所　第３に同じ。

エ　提出方法　電話連絡の上、第３に記載のe-mail宛てに提出すること。

(2)　(1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、書面により回答するものとする。

第９　失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

(1) 第４の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) 審査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　審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市立認定こども園給食調理業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2　ヒアリング等の実施

審査委員会において、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、企画提案者が４者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

(1)　実施方法

ア　１者ずつの呼び込み方式とし、１者の持ち時間は説明20分、質疑20分の計40分とする。

イ　企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ　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。

エ　プロジェクター等ＯＡ機器の使用は認めないものとする。

オ　欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2)　実施日時及び場所

第６で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が４者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3　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、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1)　事業者に関する項目（配点30点）

(2)　企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点50点）

(3)　見積価格に関する項目（配点20点）

4　受注候補者の特定

(1)　審査委員会において、３の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の議決により候補者を特定するものとする。

5　企画提案書を提出した者が一者の場合における審査方法

企画提案者が一者のみの場合であっても、審査委員会においてヒアリング等に

より審査を行い、総合点の６割以上の評価点を得た場合には、当該企画提案者を受注候補者として特定するものとする。

６　審査結果の通知

(1)　受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア　受注候補者

イ　評価点数

ウ　受注候補者にあっては、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っては、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　提出期間　(1)の通知があった日の翌日から５日以内までの休日を除く、午前９時から午後５時まで

イ　提出場所　第３に同じ

ウ　提出方法　持参によること

(3)　市長は、(2)の説明を求められたときは、令和９年１月８日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

７　審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1)　受注候補者及び評価点数

(2)　全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）

(3)　受注候補者の特定理由

第11　契約に関する基本事項

１　契約の締結

受注予定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。

２　契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

３　契約書作成の要否

要する。

４　支払条件

毎月後払いとする。

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還しない。

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　再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6　物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

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	令和８年10月29日（木）から令和８年11月18日（水）まで
履行場所現地見学会	令和８年11月９日（月）
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和８年11月24日（火）
質問書の受付	令和８年10月29日（木）から令和８年11月30日（月）まで なお、質問の回答は随時行う。
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和８年12月７日（月）まで
事業者ヒアリング （プレゼンテーション審査）	令和８年12月中旬予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和８年12月下旬予定
契約締結	令和９年１月上旬予定