

宗像市立学校給食調理等業務委託

契約相手方候補者決定基準

令和 7 年 11 月

宗像市

目 次

第 1	審査の概要.....	1
1	契約相手方候補者決定基準の位置付け.....	1
2	審査方法の概要.....	1
3	委員会の設置.....	1
4	審査の流れ.....	1
5	契約相手方候補者の選定.....	2
6	契約相手方の決定	2
7	提案内容の位置づけ	2
第 2	第一次審査.....	4
第 3	第二次審査.....	4
1	見積価格及び提案内容の確認	4
2	加点審査	4
第 4	評価手順.....	7

第1 審査の概要

1 契約相手方決定基準の位置付け

宗像市立学校給食調理等業務委託契約相手方決定基準(以下「本書」といいます。)は、宗像市(以下「市」といいます。)が、宗像市立学校給食調理等業務委託(以下「本業務」といいます。)を実施する民間事業者(以下「事業者」といいます。)の募集・選定にあたり、最も優れた提案を審査し選定するための手順、方法、評価基準等を示すもので、本業務のプロポーザル参加者を対象に公表する「宗像市立学校給食調理等業務委託にかかるプロポーザル実施要領(以下「実施要領」といいます。)」と一体のものとします。

2 審査方法の概要

市は、本業務を公募型プロポーザル方式による随意契約によって事業者が発注することにより、単なる価格競争にとどまることなく、事業者の経験と技術を活かすことで、安全・安心な学校給食を継続的に提供することを目的とします。そのために、給食施設の徹底した衛生管理はもとより、異物混入等事故の発生の防止や児童生徒のアレルギー対応についても、遺漏なく適切に処理できる履行能力と人的体制等を有する事業者の選定を目指します。

事業者の選定については、透明性・公平性及び競争性の確保に配慮した上で、本業務に係るサービス対価及び提案内容等を総合的に評価するプロポーザル方式により行います。

3 委員会の設置

市は、提案内容の審査に関して、幅広い専門的見地からの意見を参考とするために、学校関係者、学識経験者及び宗像市庁内関係者により構成される「宗像市立学校給食調理等業務委託事業者選考委員会」(以下「委員会」といいます。)を設置しました。委員会は、プロポーザル参加者の提案内容に対して評価を行い、契約相手方候補者を選定します。市は、委員会の選定結果を踏まえ、契約相手方を決定します。

なお、本業務について、委員会の委員に接触を試みた者については、応募資格を失います。

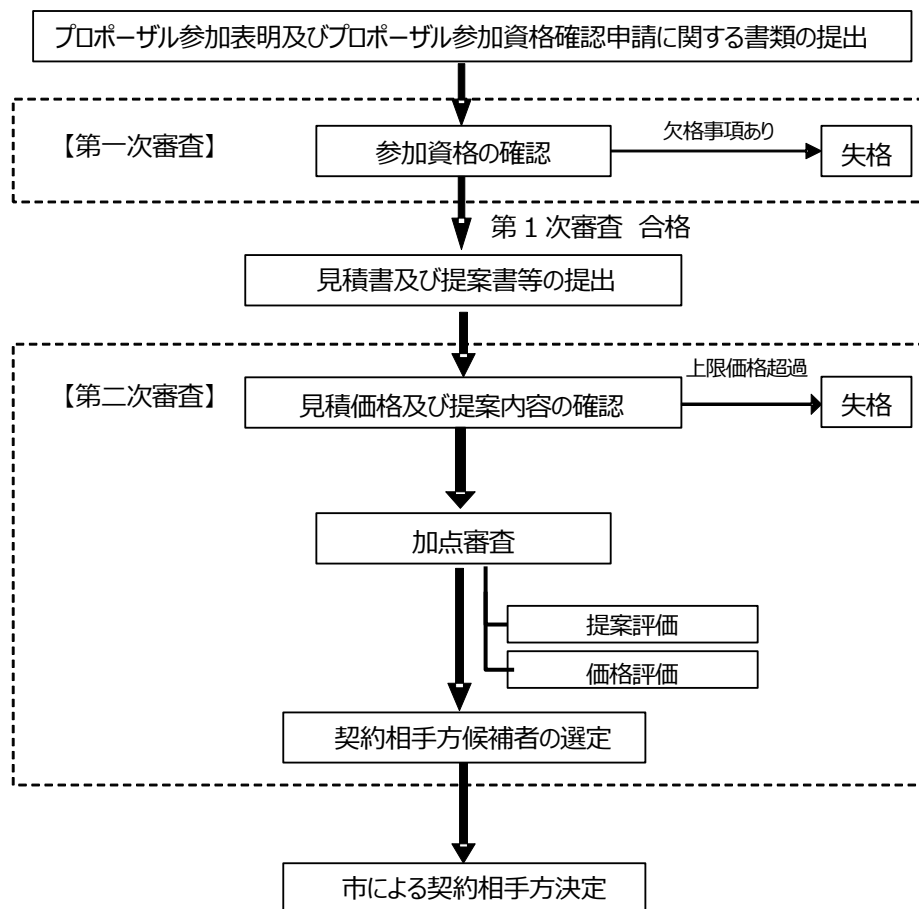
4 審査の流れ

審査は二段階に分けて実施するものとし、プロポーザル参加者が基本的な参加資格要件及び各担当業務の参加資格要件を満たしているかを確認する第一次審査と、第一次審査を通過したプロポーザル参加者の提案内容等を審査する第二次審査を実施します。

なお、第二次審査に第一次審査の結果は影響しません。

第一次審査	資格審査
第二次審査	加点審査(提案評価・価格評価)

【図 1 審査の流れ】



5 契約相手方候補者の選定

第一次審査に合格したプロポーザル参加者から提出された見積書及び提案書等の内容について、委員会が第二次審査として本書に基づき評価・得点化を行い、得点の最も高い提案をしたプロポーザル参加者を契約相手方候補者として選定します。

第二次審査に進んだプロポーザル参加者が 1 者である場合、当該プロポーザル参加者から提出された提案書等の内容を審査し、「第 3. 2 (1)提案評価(定性評価)」に定められた方法による得点化において、提案評価の点数が60点以上であれば、当該プロポーザル参加者を契約相手方候補者として選定します。

6 契約相手方の決定

市は、委員会による契約相手方候補者の選定結果を踏まえ、契約相手方を決定します。

7 提案内容の位置づけ

(1) 審査項目に基づく審査の扱い

審査項目に基づく審査では、事業者の提案が具体的に示されている内容について得点が付与される加点評価を行います。

(2) 委員会の意見の扱い

委員会においては、プロポーザル参加者からの提案内容に対して意見が出される場合があります。この場合、事業契約の締結の段階で、契約相手方は委員会が提示した意見を、事業の内容に反映させるために、可能な限り配慮しなければならないものとします。

第2 第一次審査

プロポーザル参加者が、参加資格要件を満たしているかどうか審査します。満たしていないと判断した場合は失格とします。

なお、提出された書類に疑義がある場合には、プロポーザル参加者に対して内容の確認及び追加資料の提出等を求める場合があります。

第3 第二次審査

第一次審査に合格したプロポーザル参加者から提出された提案書等の内容を審査します。審査にあたっては、委員会において、プロポーザル参加者による対面でのプレゼンテーションの実施を予定しています。

なお、プロポーザル参加者から提出された提案書等に疑義がある場合には、プロポーザル参加者に対して内容の確認及び追加資料の提出等を求める場合があるほか、プロポーザル参加者に対して個別ヒアリングを行って確認する場合があります。また、プロポーザル参加者への確認結果及びヒアリングにおける回答内容等は、提案書等における提案内容と同様の扱いとし、本業務の契約上の拘束力を有するものとして扱います。

1 見積価格及び提案内容の確認

プロポーザル参加者が見積書に記載した見積価格が、市の設定する上限価格(実施要領を参照すること。)を超えていないことを確認します。見積価格が上限価格を超えている場合、そのプロポーザル参加者は失格とします。

プロポーザル参加者から提案された見積価格について、積算内訳書にて確認を行います。誤りがあることが明らかな場合は、内容を確認のうえ、失格か否かの判断を行います。

2 加点審査

プロポーザル参加者の提案内容について審査し、(1)および(2)に従い定量化します。

(1) 提案評価(定性評価)

別紙の「宗像市立学校給食調理等業務委託(区分1～4)仕様書」を最低基準として審査項目に沿った提案書等を作成してください。配点は100点とし、次の【表1 審査項目及び配点等】に示すとおりです。

(2) 価格評価(定量評価)

最も低い見積金額を提示したプロポーザル参加者の価格点を10点満点とし、その他のプロポーザル参加者の価格点は、提案のうち最も低い見積金額からの割合に基づき算出します。

$\text{価格点} = \frac{\text{提案のうち最も低いプロポーザル参加者の見積金額}}{\text{当該プロポーザル参加者の提示する見積金額}} \times 10 \text{点}$
--

ただし、有効桁数は小数点第1位とし、小数点第2位は四捨五入します。

【表 1 審査項目及び配点等】

No	審査項目		配点
1	内 容 点	会社概要及び実績	2 点
2		学校給食に対する取り組み	13 点
3		学校給食における衛生管理及び危機管理	30 点
4		業務実施体制	30 点
5		従事者教育	20 点
6		提案アピール	5 点
7	価格点		10 点
合計			110 点

No	大項目	小項目及び審査の着眼点
1	会社概要及び実績(2 点)	1-1 会社概要及び学校給食調理業務受託実績(2 点) ・ 堅実で安定的な経営がなされているか ・ 同様の業務の受注実績があり、他の自治体から信頼を得ているか
2	学校給食に対する取り組み(13 点)	2-1 学校給食に取り組む基本姿勢(8 点) ・ 教育の一環であることを理解し、どのような取り組みを行うのか ・ 宗像市の学校教育や食育推進に関する施策を実現するために、どのように協力するか 2-2 児童生徒との関わり及び学校との連携(5 点) ・ 日ごろの児童生徒や教職員との関わり、学校行事への参加協力についてはどのような方針か ・ 栄養教諭等との連携についてはどのような方針か
3	学校給食における衛生管理及び危機管理(30 点)	3-1 食中毒発生の防止策及び対応(5 点) ・ 発生を防止するための方策は実効性のあるものか ・ 発生時の連絡体制は機能するものであるか ・ 発生原因究明及び経緯の報告体制は整備されているか 3-2 異物混入事故発生の防止策及び対応(5 点) ・ 発生を防止するための方策は実効性のあるものか ・ 発生時の連絡体制は機能するものであるか ・ 発生原因究明及び経緯の報告体制に整備されているか 3-3 アレルギー対応食への対応(5 点) ・ アレルギー対応食の対応について、どのような方針であるか 3-4 調理等業務従事者の衛生・健康管理体制について(10 点) ・ 調理等業務従事者の衛生管理(健康診断、検便等)の実施体制は有効性のあるものか ・ 調理衣、エプロン、マスク、防止等の被服や履物の衛生管理はどのような方針であるか 3-5 火災に対するリスクの想定及びその対応策(2 点) ・ 火災に対し想定される原因の把握、発生予防についてはどのような方針か ・ 火災の発生時や調理場復旧までの対応についてはどのように取り組むか

		3-6 損害賠償について(3 点)
		・ プロポーザル参加者に原因がある事故に対する損害賠償保険の内容は十分であるか
4	業務実施体制(30 点)	4-1 調理等業務従事者の配置及び採用計画(10 点)
		・ 各学校の食数やアレルギー対応食数に応じた調理等業務従事者を配置するための計画は実効性のあるものか
		・ 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
		・ 調理等業務従事者の安定的な配置のために、どのような方策がとられているか
		4-2 欠員時のサポート体制等 (10 点)
		・ 調理等業務従事者の急な退職や病休、感染症流行期に起こる欠員等に対するサポート体制は十分か
		・ 大島学園及び地島小学校の学校給食の提供を、渡船欠航時にも可能とするために、どのような方針か
		4-3 調理等業務、業務管理及び各種報告書類作成の手順(5 点)
		・ 1 日の作業順序(検収→保管管理→下処理→調理→配缶等→休憩→下膳→洗浄→清掃)等は効率的か
		・ 業務管理及び各種報告書類作成については適切に対応ができるものとなっているか
		4-4 管理体制、市との連絡・対応窓口体制(5 点)
		・ 契約締結時から業務開始までの段取りに不足はないか
		・ 各調理場への管理監督者の巡回指導の実施体制は有効性のあるものか
		・ 事業期間を通じて業務を円滑に実施できる体制が構築されており、妥当かつ実効性があるか
		・ 市及び学校現場との連絡体制・方法は明確かつ実効性があるか
		・ 業務に契約不適合が発生した場合に、迅速な対策がとれるような体制を構築するとともに、改善等の処置が効率的に行えるような対策を講じているか
5	従事者教育(20 点)	5-1 調理等業務従事者の研修計画(10 点)
		・ 年間で計画的に実施される研修は、実効性のあるものとなっているか
		5-2 調理等業務従事者の育成方法(10 点)
		・ 衛生管理、調理技術、作業工程表・作業動線図の作成者に対する研修の方法は有効性の高いものか
6	提案アピール(5 点)	6-1 提案の特徴、特筆したい事項について(5 点)
		・ プロポーザル参加者の任意記載事項です
7	価格点(10点)	7-1(最低見積参加者の額÷当該参加者が提示した見積額)×10点
		※端数がある場合は小数点第2位以下を切り捨てた値とする

委員会の委員の評価に基づき算出された得点の合計を平均した数値(ただし、有効桁数は小数点第 1 位とし、小数点第 2 位以下は切り捨てます。)を評価点とします。

第4 評価手順

委員会は、プロポーザル参加者ごとに評価点を算出し、評価点の大きい者から順位付けを行います。

評価点が高点の者が 2 人以上あった場合の順位は、内容点の合計点が高い者を上位とします。それでも順位が決定しない場合は同点の者でくじ引きを行い、順位を決定します。

委員会は順位付けを行った結果に基づいて、契約相手方候補者を選定し、市は委員会の審査結果を踏まえ、契約相手方を決定します。