

弥富市保育所給食調理業務委託

プロポーザル方式条件書

1 業務概要

(1) 目的

保育所給食は、身体発育の著しい乳幼児期の子どもの健全な発達、また味覚が発達し嗜好が形成される重要な時期に生涯にわたる生活習慣を身につけるために大変重要な役割を担っている。

弥富市では、衛生管理の徹底や食物アレルギー対応、離乳食等への的確な対応など、子どもに安全で衛生的な食事を安定的に提供できる技術と知識、実績を兼ね備えた事業者を募集し、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考する。

(2) 業務委託保育所

	保育所名	所在地	電話番号
1	桜保育所	弥富市平島町喜味名 69-1	0567-67-0352
2	大藤保育所	弥富市寛延二丁目 17	0567-68-8024
3	白鳥保育所	弥富市前ヶ平一丁目 336	0567-67-1301
4	栄南保育所	弥富市操出九丁目 15	0567-68-2208
5	西部保育所	弥富市五明一丁目 67	0567-65-2935
6	十四山保育所	弥富市坂中地一丁目 34	0567-52-2860

(3) 業務の範囲

① 給食食材の発注・検収

② 給食調理業務一式（午前おやつ・昼食・午後おやつ）

※ 離乳食（6か月、7・8か月、9～11か月、12～18か月）の対応

※ 1・2歳食

※ 3歳以上食

※ アレルギー食（除去・一部代替え）

③ 配膳業務（調理加工食品・牛乳・食器類等を保育所内の指定場所へ配膳・回収）

④ 食器、器具類等の洗浄、消毒及び保管

⑤ 施設・設備の清掃及び日常点検

⑥ 残滓及び厨芥の処理（保育所内の指定ごみ置場までの業務）

⑦ 食育活動への協力

⑧ 従事者研修（市主催等の研修会への参加を含む。）

⑨ その他（ドライ運用等）

⑩ ①～⑨に付随するその他必要な業務

(4) 業務内容

別添 業務仕様書のとおり

(5) 遵守する関係法令

学校給食法に定める「学校給食衛生管理基準(平成21年4月施行)」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月施行）」等の関係法令を遵守し業務を実施す

る。また新たな情報については業務責任者を通じて、保育所より伝達された内容に従うものとする。

2 業務期間

契約者決定から令和 11 年 7 月 31 日までとする。調理委託は、令和 8 年 8 月 1 日以降から実施するものとし、同年 7 月 31 日までの間は、習熟訓練期間とする。

また、習熟期間中は、市と他の事業者との間で調理業務委託契約が履行中のため、業務委託施設等を使用することはできない。

なお、業務期間満了後、随意契約により継続して本業務の契約ができる保証はない。

3 委託料の上限額

3 年間の総額 2 9 4 , 8 6 1 , 6 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。提示された業務委託料見積額に基づき、委託料の上限額の範囲内で保育所給食調理業務を個別に契約するものとする。

4 支払条件

提示している金額を 3 年間に分け、さらに 12 か月に分けた金額を、各月末終了後、請求に基づき支払う。なお、その按分については、予算の範囲内で市と受託候補者が別に協議の上、決定するものとする。

5 参加資格

- (1) 本業務委託を円滑に遂行できるような安定的かつ健全な財政能力を有していること。
- (2) 保育所給食調理施設等の大量調理施設での実績を有していること。
- (3) 万一の事故（食中毒等）に備えて、損害賠償を確実に担保できること。
- (4) 令和 6・7 年度弥富市入札参加資格者名簿（中分類（業務名）：給食 小分類：学校給食）に記載されていること。ただし、提案書提出期限までに記載されていれば可とする。
- (5) 過去 3 年以内に保育所又は学校給食調理業務において食品衛生法の営業停止処分を受けていないもの。
- (6) 業務の履行に当たって、弥富市保育所給食調理業務委託業者選定審査会で提案した人員配置計画について契約期間を通じて誠実に履行し、各保育所に配置すること。
- (7) 提案に関して談合等の不正行為がないこと。
- (8) 応募提案書類に虚偽の記載がないこと。
- (9) (1)～(8)の他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為がないこと。

6 募集スケジュール

	項 目	日 程
1	公募の公告	令和7年9月30日（火）
2	募集関係書類書の配布開始	令和7年9月30日（火）
3	施設見学（希望する事業者のみ）	令和7年10月7日（火）
4	本業務委託に関する質問期限	令和7年10月14日（火）午後4時まで
5	上記質問に関する回答	令和7年10月28日（火）午後4時まで
6	参加申込書、企画提案書の受付	令和7年10月30日（木）午後4時まで
7	プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年11月13日（木）
8	審査結果の通知	令和7年11月21日（金）
9	業務開始準備 （習熟訓練期間）	契約者決定後～令和8年7月31日
10	契約の締結	令和7年12月
11	業務開始	令和8年8月1日（土）

7 提出書類について

（1）参加申込書及び事業活動に関する書類

- ① プロポーザル方式参加申込書（様式1）
- ② 宣誓書（様式2）
- ③ 定款、規則その他これらに類する書類（原本と相違ないことの証明が記載され、社印が押印されていること。）
- ④ 会社概要（法人登記簿謄本、会社のパンフレット等）
- ⑤ 決算書類（貸借対照表及び科目別内訳書（過去3年間））
- ⑥ 生産物賠償責任保険証の写し
- ⑦ 保育所給食に対する基本的な考え方に関する提案書（任意様式）
- ⑧ 保育所給食業務実績書（任意様式）
- ⑨ 調理業務実施体制に関する提案書（任意様式）
- ⑩ 調理従事者の教育に関する提案書（任意様式）
- ⑪ 安全衛生管理に関する提案書（任意様式）
- ⑫ 危機管理に関する提案書（任意様式）
- ⑬ 見積書（様式4）
- ⑭ 保育所給食調理業務委託料積算書（様式5）

※様式の指定があるものについては、弥富市ホームページより様式をダウンロードして作成する。

※⑦～⑫については、別紙1「提案書等に必ず記載する事項」を記載する。

履行期間にかかる額を見積額とし、単年度の内訳についても記載すること。

※提出部数 正本1部 副本5部

資料は1部ずつA4サイズのファイルに綴じるとともに、資料番号をインデックスで標示すること。

※提出方法 持参による。

※提出先 健康福祉部 児童課

※提出期限 令和7年10月30日（木）午後4時

（2）プロポーザル方式条件書に関する質問について

① 質問方法

質問書（様式3）に内容を簡潔にまとめて記載し、FAX又はメールにより提出すること。その際、児童課に質問書を送信した旨、必ず電話連絡すること。

TEL 0567-65-1111（内線 156 担当：黒江、磯谷）

FAX 0567-65-6455 メールアドレス hoiku@city.yatomi.lg.jp

② 受付期間 令和7年10月14日（火）午後4時まで

③ 質問に対する回答について

電話や口頭等の個別の対応はしません。回答は下記の回答期限までに弥富市ホームページ上で行います。

回答期限 令和7年10月28日（火）午後4時まで

（3）施設見学（希望する事業者のみ）について

① 日時 令和7年10月7日（火）

午後1時～ 桜保育所、十四山保育所

② 申込方法 FAX又はメールにより提出すること。その際、児童課に申込書を送信した旨、必ず電話連絡すること。FAX又はメールの場合、件名に「施設見学（弥富市保育所給食プロポーザル）」とする。本文中に「社名、所属、参加者の職・氏名、参加人数及び連絡先（電話番号・メールアドレス）」を記載すること。

TEL 0567-65-1111（内線 156 担当：黒江、磯谷）

FAX 0567-65-6455 メールアドレス hoiku@city.yatomi.lg.jp

③ 申込期限 令和7年10月3日（金）午後4時まで

④ 参加人数 1事業者につき2名まで

⑤ その他

施設見学当日は、「保育所給食業務仕様書等」を各自で用意し、また、参加者の「検便検査報告書」を持参すること。

8 企画提案書等の審査方法

委託業者は、「弥富市保育所給食調理業務委託業者選定審査会」において非公開で行う。

（1）プレゼンテーション・ヒアリング審査

① 日時

令和7年11月13日（木）

プレゼンテーションの開始時間は、提案者に別途通知します。

なお、プレゼンテーションの順番は、参加申込書及び事業活動に関する書類の受付の遅かった者から順に実施します。

② 会場

弥富市役所 3階 大会議室C

所在地 弥富市前ケ須町南本田 335 番地

③ 実施時間

ア プレゼンテーション時間 25 分間以内

イ 質疑応答 15 分間

④ 出席者

4 名までとする。

● プレゼンテーションの方法

必要に応じ P C、プロジェクターを使用しての企画提案書の説明は可能としますが機器については、すべて各自で準備すること。

※審査会で受けた評価が優秀な順に受託候補者及び次点候補者を特定する。

9 契約

(1) 委託期間 令和 8 年 8 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日まで

(2) 契約時期 令和 7 年 12 月

(3) 厨房機器等の使用

調理業務は、各保育所の調理室備付けの厨房機器を使用する。

10 その他留意事項

(1) 書類の作成、提出に関する費用は、提案者負担とする。

(2) 提出書類は、審査以外に提案者に無断で使用しない。

(3) 提出書類は、返却せず、弥富市で適正に保管し処分する。

(4) 業務受託者は、弥富市の承諾を得ず、本業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。