

## 沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務委託に係る企画提案募集要領

沖縄県立那覇みらい支援学校の給食調理等業務委託を実施するにあたり、事業者選考のため、次のとおりプロポーザルを実施する。

※ 本契約は「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る歳入歳出予算が成立しなかった場合は、当該契約は解除することができるものとする。

### 1 事業趣旨

沖縄県立那覇みらい支援学校（以下「学校」とする。）において、年間を通して特別食等（アレルギー対応食、形態食）を含む安全安心な学校給食を安定して提供することを目的とする。

学校が学校給食を委託する事業者には、学校給食調理業務の実績があり、学校給食の意義や特食を理解し、堅実に遂行する能力を有し、安全衛生管理等の社員教育を徹底することに意欲的な取り組みが必要なため、別に定めた評価視点に基づき評価等を行う、公募型プロポーザルによって事業者の選定を実施する。

### 2 事業概要

#### (1) 募集業務名

沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務委託仕様書」による。

#### (3) 契約期間

令和7年8月1日から令和8年7月31日まで

#### (4) 提案総額の上限額

1年間（12月）総額 47,137,200 円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 消費税及び地方消費税の税率は 10%とする。

※ 上限額には調理従事者定数 10 人（内訳：正職員 5 人、非常勤職員 5 人）以上の人件費、衛生管理用消耗品、検便検査等諸経費を含む。

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務仕様書の内容にかかる予算規模を示したものである。受託者の決定後、提案内容に基づき改めて仕様を定め、見積書の提出を求める。提案にあたっては上記金額を超えないものとする。

※ なお、本業務の契約締結にあたり、その契約額について、契約期間内に消費税及び地方消費税の税率が改定された場合は、学校と受託者との協議のうえ契約の変更を行い、改定後の税率により定めるものとする。

### 3 プロポーザル参加資格要件

参加資格を有するものは、次の要件の全てを満たすものとする。

- (1) 県立学校給食・舎食調理業務に係る競争入札参加資格者登録名簿に登録されたものであること。
- (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及び参加申請書の提出日まで本県の指名停止処分等を受けていない者であること。
- (3) 沖縄県物品調達における暴力団の排除に関する協定書に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (5) 業務進捗状況や内容等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有する者であること。
- (6) 県内の学校・病院・社会福祉施設の 1 回あたり 50 食以上の集団給食を 5 ヶ年以内に受諾した実績があること。
- (7) 過去 5 年間に食中毒事故がないこと。
- (8) 受託事業者の栄養士による巡回指導ができること。

### 4 応募手続等

#### (1) 参加申請書の提出

本調達に参加するものは、次の申請書類を提出期限内に提出しなければならない。

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 30 日（月）16 時 30 分まで ※ 閉庁日を除く。
- ② 提出場所 沖縄県立那覇みらい支援学校
- ③ 提出方法 郵送又は持参（いずれの場合も提出期限必着）
- ④ 提出書類 以下の書類を各 1 部提出すること。

書類名	様式	備考
参加申請書	第 1 号様式	競争入札参加資格者名簿に係る審査結果通知書の写しを添付すること。
誓約書	第 2 号様式	
業務実績証明書	第 3 号様式	業務実績がわかる写しの添付が可能な場合は添付すること。

#### ⑤ 審査結果

参加表明者に対しては参加資格要件を確認し、参加資格の有無を参加資格確認結果通知書（様式 5）により令和 7 年 7 月 2 日（水）までに E-mail 等により連絡した上、文書で結果を通知する。

#### (2) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限 令和 7 年 7 月 9 日（水）16 時 30 分まで ※ 閉庁日を除く。
- ② 提出場所 沖縄県立那覇みらい支援学校

- ③ 提出部数 以下の書類を一式にまとめて7部提出すること（1部は原本、残りはコピーで可）。

書類名	様式	提案書等の構成
企画提案書表紙	第4号様式	
学校給食に対する基本的な考え方	第5号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校給食に対する考え方及び姿勢</li> <li>・ 特別食（アレルギー対応食、形態食）に対する考え方及び姿勢</li> </ul>
会社概要	第6号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員数（調理員、栄養士、その他職員）</li> </ul>
調理従事者の配置提案書	第7号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理従事者配置体制</li> <li>・ 調理従事者の休暇等に係る代替体制</li> <li>・ 巡回栄養士の配置体制</li> </ul>
衛生管理体制	第8号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生管理の取組状況</li> <li>・ 学校給食における衛生管理のあり方</li> </ul>
調理従事者に対する研修計画	第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務委託開始までの研修計画</li> <li>・ 業務委託開始後の研修計画</li> </ul>
調理業務実施体制	第10号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理従事者等の定着のための方策</li> <li>・ 業務実施体制</li> </ul>
危機管理体制	第11号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理場での事故防止策（食中毒や異物混入など）</li> <li>・ 事故発生時の緊急連絡体制等</li> </ul>
経費見積書	第12号様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 税抜総額が契約期間の月数で割れる金額とすること。</li> </ul>

※ 作成にあたり、文献等を引用した場合は、該当箇所に出典を明示すること。

### (3) 参加辞退届

参加意思表明後の提出後にやむを得ず辞退をする場合は、参加辞退届（別紙1）をFAX又は電子メールにて提出すること。

### (4) 留意事項

- ① 企画提案書は原則としてA4縦書き、片面印刷、60項以内で作成すること。
- ② 文字は12ポイント以上とし、左2穴で綴り紐又はファスナーでまとめること。
- ③ それぞれの項目ごとに件名を記入したインデックスを段違いに付すること。
- ④ 提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には応じられないものとする。
- ⑤ 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提案者側の負担とする。
- ⑥ 専門知識を有しないものにも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は注釈をつけること。
- ⑦ 応募書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

⑧ 提出された提案書は、当該提案者に対して無断で二次的な使用は行わない。又、提案書等の提出物は返却しない。

⑨ 学校が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

(5) 質問受付及び回答

① 受付期間

公募の日から令和7年6月26日（木）の16時30分まで ※ 閉庁日を除く。

② 受付方法

所定の質問書（別紙2）に記載の上、FAX又は電子メールでの受付とする。

FAX：098-855-7832

E-Mail：xx350389@pref.okinawa.lg.jp

③ 回答期限

令和7年6月27日（金）までに、質問者にメールで回答するほか、必要と判断した場合は、入札参加希望者全員にメールにて通知する。

## 5 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおりとする。なお、提案者多数の場合には、書類による第一次審査を実施する。

第一次審査通過者（第一次審査を実施しない場合は、すべての提案者）に対して、第二次審査の詳細（期日、集合時間、場所、プレゼンテーション時間等）について学校から連絡する。

(1) ヒアリングは、令和7年7月16日（水）に実施する予定である。

(2) ヒアリングの出席者は、説明者を含め3名以内とする。

(3) ヒアリングの時間は、1事業者40分以内とする。

（準備5分、説明15分、質疑応答15分、片付け5分）

※ プロジェクター等が必要な場合は事前に相談すること。

## 6 審査

(1) 企画提案については、学校内に設置する委託事業者選定委員会において、提案書等の内容及びヒアリングの状況を総合的に審査・評価し、最も優れた提案者を候補者として選定する。

(2) 提案者が1事業者であっても提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) 審査結果については、すべての提案者に対し学校から通知する。

## 7 契約手続等

(1) 学校は、優先交渉権者となった者と業務内容について協議を行う。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次順位の者と協議に入るものとする。

(2) 学校は、協議の整った者を当選者とし、その者と契約するものとする。

## 8 その他

- (1) 参加表明書等及び提案書等の提出書類に不備のあった者、又は提出期限に遅れた者は失格とする。
- (2) 審査に関する内容及び経過等については公表しない。
- (3) 採否に関する異議申し立て等は受け付けない。
- (4) 採用された企画提案書等については、予算や諸事情を勘案し、協議により変更することがある。
- (5) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の 100 分の 10 以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、沖縄県財務規則第 101 条第 2 項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 提出先及び問い合わせ先

〒900-0024 沖縄県那覇市古波蔵 4 丁目 10 番 17 号

沖縄県立那覇みらい支援学校 事務部担当

電話：098-855-7831 F A X：098-855-7832

Email：xx350389@pref.okinawa.lg.jp