尾道市立（仮称）北部認定こども園
給食調理業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項

尾道市

令和７年６月

1　目的

令和８年４月１日に開園予定の尾道市立（仮称）北部認定こども園給食調理業務（以下「本業務」という。）の委託を実施するにあたり、安全・安心で衛生的な食事を安定的に提供できる技術と知識を兼ね備えた事業者を募集し、衛生管理の徹底や食物アレルギー、離乳食等への的確な対応などに加えて、安定した運営が可能であること等、様々な視点から総合的に評価することにより受託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2　概要

(1) 事業名称

尾道市立（仮称）北部認定こども園給食調理業務委託

(2) 対象施設

名　称	定員	食数※	所　在　地
尾道市立（仮称）北部認定こども園	125	158	尾道市美ノ郷町三成 1515 番地

※食数は、令和７年５月末時点での見込みであり、児童数や職員数には増減があるため、これに対応すること。

※所在地は別紙１のとおり。

(3) 業務内容

尾道市立（仮称）北部認定こども園給食調理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 法令遵守等

本市と本業務の実施に係る契約を締結する者（以下「受託者」という。）は、本業務の実施にあたり、関係法令を遵守しなければならない。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、受託者の負担により当該許認可などを取得しなければならない。

(5) 本業務の履行期間

①準備期間　契約日から令和８年３月 31 日まで

この内、調理室内での準備は令和８年３月中の 10 日間

②実施期間　令和８年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで

(6) 選定方法

対象施設の受託候補者について、公募型プロポーザル方式により選定する。

(7) 見積限度額（税抜）

①準備期間　　1,409,000 円

②実施期間　　54,545,000 円

(8) 最低制限価格

設定しない

3　参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格は、次の要件を全て満たすものとする。

(1) 尾道市の令和 7～9 年度物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている、又は同名簿に登録申請していること。

(2) 尾道市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
(3) 尾道市の指名停止措置を受けていないこと。
(4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
(5) 保育所・認定こども園等の児童福祉施設、小学校・中学校等の学校施設における調理業務の実績、又は地方公共団体から児童福祉事業にかかる業務を受託した（指定管理を含む）実績を有していること。
(6) 食品衛生法に基づく営業の禁止、又は停止処分を、過去３年間受けていないこと。
(7) 製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）に規定する損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険（PL 保険）に加入していること。ただし、未加入であっても契約締結までに加入する場合は、参加資格を有するものとする。
(8) 代表者又は自社の役員等が、尾道市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 13 号）第 2 条第 2 号又は第 3 号に該当しない者であること。

4　参加手続等
(1) 事務局
〒722-8501　広島県尾道市久保一丁目 15 番 1 号
尾道市役所福祉保健部子育て支援課児童保育係
電話　　：0848-38-9207
E-mail　：k-shien@city.onomichi.hiroshima.jp

(2) 選定に係るスケジュール

日　　程	内　　容
令和 7 年 6 月 19 日（木）	募集要項の公告
令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時まで	質問書の受付期限
令和 7 年 7 月 4 日　（金）	質問書に対する回答
令和 7 年 7 月 8 日　（火）午後 5 時まで	参加表明書等の提出期限
令和 7 年 7 月 11 日（金）	1 次審査（参加資格審査）結果通知
令和 7 年 7 月 22 日（火）午後 5 時まで	提案書類の提出期限
令和 7 年 8 月上旬	プレゼンテーション、ヒアリング審査
令和 7 年 8 月中旬	2 次審査結果の通知

※現在、園舎は建設中のため、現地の視察は不可。
※園舎図面・厨房配置図・機器一覧表（配膳車・カート類は購入予定）は、別紙２・３のとおり。

(3) プロポーザルに係る書類等の配布
尾道市ホームページからダウンロードすること。

5　質問の受付及び回答
仕様書等の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。
(1) 受付期間
公告の日から令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時まで
(2) 提出方法
質問書【様式第 1 号】により、電子メールで提出すること。（電話、口頭等による個別の対応は行わない。）電子メールを送信する際は、件名を「尾道市立（仮称）北部認

定こども園給食調理業務受託に関する質問（会社名）」とし、電話にて到着確認を行うこと。
電子メール：k-shien@city.onomichi.hiroshima.jp

(3) 回答日
令和７年７月４日（金）

(4) 回答方法
回答は、質問者を非公開とした上で取りまとめてメール送信する。

(5) その他
質問回答については仕様の一部とする。

6　参加表明書等の提出及び１次審査

(1) 受付期間
公告の日から令和７年７月８日（火）午後５時まで
※持参による受付は、閉庁日を除く午前９時から午後５時までとする。

(2) 提出方法
本要項４(1)の事務局へ持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録郵便に限る。）により提出すること。（受付期間内必着）

(3) 提出書類

No.	様式等	提出部数、留意事項等
1	参加表明書(兼参加資格審査申請書) 【様式第２号】	１部
2	委任状 【様式第１０号】	１部 ※法人で本店以外の営業所等に委任する場合
3	参加表明書等受領書 【様式第３号】	１部 参加表明書受付時、事務局が受付印を押印の上、提出者に返却する。 郵送で提出する場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封すること。
4	業務実績等報告書 【様式第７号】	１部 契約書の写しを添付すること。

(4) 添付書類（写し可。3か月以内のもの）

No.	書類名	提出部数、留意事項等
1	市税完納証明書　※1	１部 市内の事業者に限る。
2	消費税及び地方消費税の納税証明書　※1	１部 管轄の税務署で交付される、納税証明書「その３未納税額のない証明用」（消費税及び地方消費税に係るもの）又は「その３の２」、「その３の３」でも可とする。
3	登記簿謄本　※１	１部 法務局が発行する現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

※1　令和7～9年度物品購入等競争入札参加資格者名簿登載事業者は不要

(5) 1次審査と結果の通知

参加表明書等の内容により参加資格を審査し、令和7年7月11日（金）までにその結果を書面及び電子メールで通知する。

7　提案書類の提出

(1) 受付期間

1次審査結果通知後から令和7年7月22日（火）午後5時まで

※持参による受付は、閉庁日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

本要項4(1)の事務局へ持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録郵便に限る。）により提出すること。(受付期間内必着)

提案は1者1案に限るものとし、書類提出後の差替え、修正、追加等（誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く。）は認めないが、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。

(3) 提出書類

No.	書類名	提出部数、留意事項等
1	提案書類提出書【様式第4号】	9部（正本1部、副本8部）
2	提案書類受領書【様式第5号】	1部 提案書受付時、事務局が受付印を押印の上、提出者に返却する。 郵送で提出する場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封すること。
3	経営状況調査表【様式第6号】	9部（正本1部、副本8部） 直近2年分の財務諸表を添付すること。
4	見積書【様式第8号】 内訳書【様式任意】	9部（正本1部、副本8部） 見積書には、その積算根拠を記載する内訳書を添付すること。
5	提案に関する図書【様式任意】	9部（正本1部、副本8部）

(4) 提案書類の作成方法

提案書類は、次の事項に留意するとともに、仕様書等の内容を踏まえて作成すること。

ア　用紙は、A4縦・横書き・左綴じとし、目次を作成するとともに、下部にページ番号を記載する。

イ　表紙は、提案書類提出書（様式第4号）を使用する。

ウ　提案書は独自の様式で可とするが、「別紙4　評価基準」に沿って作成すること。

エ　会社の概要については、次のとおり提出すること。

会社の沿革及び組織を記載した書類並びに経営状況調査表（様式第6号）及び直近2年分の財務諸表（写し）をA4判フラットファイルに編冊の上、提出すること。

但し、会社の沿革及び組織を記載した書類については、PR用パンフレットでも可とする。

オ　ファイルの表紙及び背表紙に、「会社名」を記載すること。

カ　見積書

(ｱ)　見積書の内訳は、年度ごとに記載すること。

(ｲ)　仕様書に基づき作成すること。

(ｳ)　見積書（様式第8号）は税抜きで記載すること。

(ｴ)　年度ごとの詳細な積算内訳書（社員の職種ごとの人件費明細、保健衛生費、現場

経費、管理費等を項目とするもの）を添付すること。
キ　提案書に記載する内容は、見積書に記載した金額の範囲内で実現できるものとする。
ク　仕様書等に記載している内容以外で、この業務の目的を達成するために有効な提案があった場合は、評価の対象とする。

8　2次審査
プレゼンテーション及びヒアリング
(1) 日時・場所
令和7年8月上旬　尾道市役所本庁舎（予定）
※参加対象者には1次審査結果と併せて通知する。
※プレゼンテーションは非公開とし、プレゼンテーションを行う順番は企画提案書の受付順とする。
(2) 持ち時間
プレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分程度とする。
(3) 使用機材
モニター及び電源は尾道市で用意し、その他の機材は提案者において用意する。
(4) 出席者
プレゼンテーションの出席者は、自社社員3名以内とする。
(5) 内容
プレゼンテーションの内容は、提出された提案書の範囲内とし、追加資料の提出等は認めない。

9　選考方法
提案書等及びプレゼンテーションの内容により、尾道市立（仮称）北部認定こども園給食調理業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、本業務の受託候補者を選定する。
ただし、市が定める基準点（評価点の合計の6割）に満たない場合は、受託候補者の対象とはならない。
なお、提案者が1者の場合においても審査を実施し、受託候補者として適していると判断した場合は、その提案者を受託候補者として決定する。

(1) 評価基準
企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に関する評価項目及び点数は、別紙「尾道市立（仮称）北部認定こども園給食調理業務委託評価基準」のとおりとする。

(2) 選定方法
「(1) 評価基準」の合計が、最高点の者を受託候補者に選定する。また、2番目に高い者を次点者に選定するものとする。
なお、最高得点者が複数いる場合には、選定委員会の決するところによる。
(3) 選定結果の公表
選定結果については、尾道市ホームページに掲載する。

10　失格要件
参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
(1) 提案書類に虚偽の記載があった場合
(2) 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
(3) 業務委託料の上限を超えた見積書を提出した場合
(4) 正当な理由なくプレゼンテーションに参加しなかった場合
(5) 契約締結までの間に本実施要領に定める参加資格を満たさなくなった場合
(6) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合

(7) その他、本実施要領の事項に違反したと認められる場合

11　契約の締結

(1) 契約の方法

ア　選定委員会において選定した受託候補者と業務内容について協議を行い、仕様書の内容を確定した後に見積りを徴取し、契約を締結するものとする。

イ　受託候補者と契約が締結できなかった場合または失格要件に該当すると認められたは、次点者を相手方として契約交渉を行うものとする。

ウ　契約手続は、尾道市契約規則（昭和 39 年尾道市規則第 28 号）の定めるところによる。

(2) 業務委託料

選定された事業者に別途見積書の提出を求め、予算額の範囲内で決定する。

(3) 契約保証金

契約金額の 100 分の 10 以上を納付すること。ただし、尾道市契約規則の免除規定に該当するときはこの限りではない。

(4) 失格による契約の解除

本業務契約締結後に、契約者が本プロポーザルの参加資格を満たさないことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うものとする。

12　その他

(1) 受託事業者は、委託業務を処理するため職員を雇用する場合には、尾道市立保育施設で雇用している会計年度任用職員の現在の処遇を下回らないよう努めること。

なお、市の処遇については、事務局に問い合わせること。

(2) 受託事業者は、委託業務を開始する日までに、尾道市子育て支援課から業務説明を受けること。

(3) 本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

(4) 本プロポーザルに係る提出書類は返却しない。

(5) 提出書類は、提出者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、保存等を行う。

(6) 本市は業者選定後、選定された事業者の提出案に拘束されないものとする。

(7) このプロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、尾道市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開する場合がある。

(8) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、指名除外措置を行うことがある。

(9) 提出書類の提出後、辞退を行う場合は、参加辞退届出書（様式第９号）により申し出ることとし、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

(10) 提出書類の提出後において、記載された内容の変更は認めない。