

尼崎市児童相談所一時保護所給食調理委託業務公募型プロポーザル方式募集要項

1 趣旨

本要項は、尼崎市（以下「本市」という。）が児童相談所一時保護所を運営するに当たり、入所中の児童が安全で健康的に生活できることを目的として一時保護所における給食調理業務を委託するため、公募型プロポーザル方式により最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の内容

(1) 業務名

尼崎市児童相談所一時保護所給食調理委託業務

(2) 業務内容

一時保護所の入所児童の給食提供に係る 献立作成、食材調達、調理、配膳、洗浄及び消毒（食器、調理器具及び調理機器）、清掃管理（厨房、食品庫、調理員室、検収室及び従業員用トイレ）等の業務全般

(3) 事業費（提案上限額）（食材費除く）

25,199,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

※ ただし、契約の履行状況が良好な場合、かつ、本事業の関係予算が本市議会において承認された場合に限り、承認された予算の範囲内において、令和 11 年 3 月 31 日まで年度単位で委託契約の更新を行います。

3 プロポーザル参加資格

企画提案方式（プロポーザル方式）による選定への参加に応募しようとする者は、本業務を安定かつ円滑に実施できる能力と適正な実施体制を有する法人等とします。個人で応募することはできません。また、次に掲げる要件をすべて満たさなければ応募することはできません。

(1) 尼崎市契約規則（昭和 41 年尼崎市規則第 9 号）第 4 条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者又は名簿に登載されていない場合は、次に掲げる書類を整え、応募書類と合わせて提出することができる者

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書

イ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表

(2) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと

(3) 次に掲げる事項のすべてに該当しない者

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号又は同条第 2 項各号のいずれかに該当する者

イ 本市の競争入札における指名停止措置を受けている者

ウ 国税、本市内外の市税その他の歳入金等を滞納している者

- エ 定款又は規約若しくは会則がない、責任者が明確でない並びに適正な会計を行っていないなど、本市が委託契約を締結する事業者として適正ではない者
- オ 宗教活動又は政治活動を目的とした団体
- カ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体
- キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者
- ク 破産者で復権を得ない者
- ケ 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年尼崎市条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）のいずれかに該当する者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号のいずれかに該当する者
- コ 一時保護所の給食調理業務受託に関し、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）の規定に基づく営業許可の取消し、営業の禁止又は営業の停止の処分を令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日までの 1 年間に受けたことがある者

なお、本市との契約締結後、事業者が(1)に該当しなくなった場合又は(2)及び(3)のいずれかに該当することが判明した場合は、委託契約期間中であっても、本市は事業者との契約を取り消すことができるものとします。

4 プロポーザルの実施スケジュール

項 目	日 程
募集要項等の配布・募集開始	令和 7 年 6 月 27 日（金）
質問の受付期限	令和 7 年 7 月 4 日（金）午後 5 時まで
質問の回答	令和 7 年 7 月 11 日（金）までに本市ホームページ上に掲載
企画提案書等応募書類提出期限	令和 7 年 7 月 18 日（金）午後 5 時まで
プレゼンテーション審査	令和 7 年 7 月 30 日（水）
選定結果通知	令和 7 年 8 月 6 日（水）

5 平面図及び貸与品一覧

「子どもの育ち支援センター新館平面図」及び「調理機器・調理器具貸与品一覧」については、企画提案予定の事業者へ別途提供しますので、令和 7 年 6 月 27 日以降、本要項「13 連絡先及び提出先」に記載の連絡先までご連絡ください。

なお、提供を受けた資料は厳重に管理してください。「子どもの育ち支援センター新館平面図」はプロポーザル審査の当日に回収し、選定後、受託者に対して契約締結時に提供します。また、本プロポーザル業務以外の目的で使用する事及び第三者に提供することを固く禁じます。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期限

令和 7 年 6 月 27 日（金）から令和 7 年 7 月 4 日（金）午後 5 時まで

(2) 質問方法

本要項「13 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に、件名は「【質問】給食調理プロポーザル（法人名）」と入力の上、質問票（様式 5 号）を提出してください（来庁、電話等による受付不可）。電子メールを送信後に、本要項「13 連絡先及び提出先」に記載の電話番号へ連絡し、電子メールが届いたかどうかを確認してください。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 11 日（金）までに、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ（本要項を掲載しているページと同一ページ上）にて公表します。

(4) 留意事項

ア 審査基準等に関する質問はお答えできません。

イ 質問事項の記入の際は、本業務の募集要項・仕様書等の該当箇所が分かるように記載してください。

7 応募書類の提出

令和 7 年 6 月 27 日（金）から令和 7 年 7 月 18 日（金）午後 5 時までに、8 の応募書類を、本要項「13 連絡先及び提出先」に記載の、あまがさき・ひと咲きプラザ内子どもの育ち支援センター1 階児童相談所設置準備担当へ持参又は郵送してください。（期限必着）。

なお、持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約を、郵送の場合は到着確認を行ってください。

また、提出書類の受付時間は、平日の午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 5 時までとします。

8 応募書類

(1) 「尼崎市児童相談所一時保護所給食調理委託業務」企画提案申込書（様式 1 号）

(2) 企画提案書（イ④を除き任意様式）

別紙の仕様書に基づき、5 ページの「評価事項及び評価の観点」に沿って、本業務を実施するに当たってのアピールポイント等を明記してください。

ア A4 版、両面印刷

イ 表紙を含め、30 ページ以内（両面 15 枚以内）

① 実効性・有効性

② 人員体制

欠員が生じた場合の代替員の確保策についても記載してください。

③ 衛生管理及び危機管理

研修内容も記載してください。

④ 給食調理業務受託実績（様式 2-1 号、様式 2-2 号）

令和 6 年 7 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日までの 1 年間に 3 か月間以上受託した全ての給食調理業務について記載（1 枚に記載しきれない場合は様式 2-2 号も使用可）し、契約書の写し（件

名及び押印のページのみで可)を添付してください。また、3 か月未満の受託業務であっても、令和6年7月1日から令和7年6月30日までの間において食品衛生法上の行政処分を受けた給食調理業務がある場合については、当該処分を行った保健所が発行した食品衛生法上の行政処分に関する証明書の写しを添付してください。ただし、令和7年7月1日から同年7月29日までの間の受託期間において食品衛生法上の行政処分を受けた場合は、速やかに委託者へ報告してください。

⑤ 情報セキュリティ

(3) 衛生管理マニュアル(任意様式)

貴社の衛生管理マニュアルを企画提案書とは別に提出してください。

(4) 会社概要(任意様式)

貴社(本社・支社)の経歴、事業概要について簡潔に記載してください。(パンフレット等の会社概要で代用することも可)

(5) 業務責任者の経歴書(様式3号)

業務責任者の氏名、年齢、取得免許、入社年月日及び職歴を記載してください。

(6) 業務副責任者の経歴書(様式4号)

業務副責任者の氏名、年齢、取得免許、入社年月日及び職歴を記載してください。

(7) 見積金額等(任意様式)

ア 令和8年度に必要となる見積金額(消費税及び地方消費税を除く)、消費税相当額、総額(消費税相当額を含む)を記載してください。

イ 「2 委託業務の内容」に記載する提案上限額以下の金額で提示してください。

ウ 本業務に係る事業費の積算内訳を記載してください。

(8) 国税に係る法人税・消費税・地方消費税の納税証明書(税務署長発行の納税証明書「その3の3」)、本市内に事業所を有する場合は、市税の納税証明書(市税に未納の税額がないことの証明)。提出日の1ヶ月以内に発行されたものとし、写しでも可とします。

(9) 再委託確認資料

本業務について再委託を予定している場合は、その範囲がわかる資料を提出してください。

(10) 上記(1)~(9)の順にそれぞれインデックスをつけた上で1つに綴じ、6部(正本1部、副本5部)を提出してください。

9 選定方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、プレゼンテーション審査を行います。事前に提出のあった応募書類の確認により、参加資格のある者に対し、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 実施場所及び日時

令和7年7月30日(水)に実施することとし、詳細は令和7年7月23日(水)までに電子メールにて通知します。

イ 実施内容(予定)

① 事業者からの企画提案内容説明

② 質疑応答

ウ プレゼンテーション審査の方法

応募団体は、提出した応募書類に基づいて説明を行ってください。1 応募団体につき 30 分間（プレゼンテーション 15 分間、質疑応答 15 分間）を予定しています。なお、プレゼンテーションにおいて、応募書類にない事項は説明できませんので、ご注意ください。

また、プレゼンテーションに必要な機材（パソコン、デモンストレーション機械等）は、応募団体が用意してください。ただし、スクリーン、プロジェクター及び HDMI ケーブルは本市でも用意可能です。これらの機器の使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類提出時に申し出てください。

エ 説明者

原則、営業・事務担当者などの説明は不可とします。企画提案書の人員体制に記載されている業務責任者も説明に参加すること。また、プレゼンテーション審査の際の出席人数は 5 人以内とします。

オ 質疑応答

プレゼンテーション審査における質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に公式なものとして取り扱います。

(2) 審査基準及び選定方法

ア 次に掲げる基準により審査（採点）します。

評価事項	評価の観点
実現性・有効性	一時保護所の特色を理解し、それに応じた業務遂行ができるか
	本市の方針※を理解し、本市の意向に沿った業務遂行ができるか
人員体制	十分な資格、経験をもった従業員を配置できるか
	欠員が生じた場合にも問題なく給食調理業務を行えるか
	本市からの協議依頼、問い合わせ等に迅速に対応できる人員体制であるか
衛生管理及び危機管理	HACCP の考え方を取り入れた衛生管理をどのように行えるか
	従業員の健康管理等を適切に行えるか
	従業員に対して必要な研修を適切に実施できるか
	異物混入を防止する方策を講じ、異物混入が発生した場合に適切に対処できるか
	食中毒を防止する方策を講じ、食中毒が発生した場合に適切に対処できるか
業務実績	十分な給食調理業務受託実績があるか
	令和 6 年 4 月 1 日以降に食品衛生法上の行政処分を受けていないか
情報セキュリティ	個人情報管理対策を十分に講じているか

※ 「(仮称) 尼崎市こども家庭センター設置基本方針」

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/res/projects/default_project/page/001/028/982/kihonnhusin2.pdf

イ 審査の結果、評価点の合計が最も高い応募者を契約候補者として選定します。なお、最高得点の候補者が、選定会議において別に定める最低基準を満たさない場合、契約候補者として選定は行い

ません。

ウ 地域活性化の観点から、市内事業者又は準市内事業者であれば一定の加点を行います。また、本業務実施に際して新たに市内在住者の雇用を行う提案に対しても一定の加点を行いますので、その場合は企画提案書に必ず記載してください。

エ 応募者が 1 事業者の場合であっても選定会議による審査を行います。その結果、企画提案の内容が基準を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定します。

(3) 審査結果

ア 審査結果は、後日、電子メールにて通知します。

イ 審査経過については公表しません。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けません。

10 契約の締結

(1) 選定後、契約候補者は本市と契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結します。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定します。なお、業務成果の品質確保のため、選定において別に定める最低基準を満たさなかった場合は契約候補者の対象外とします。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時まで上記 3 のプロポーザル参加資格を欠いていることが判明したとき

ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約に当たっては尼崎市契約規則に基づくこととします。

(4) 契約に当たっては、改めて見積書の提出を依頼することとするが、契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出することとします。

11 その他留意事項

(1) 本市が認めた場合を除き、一度提出した書類の差し替え及び再提出は認めません。

(2) 提出書類は返却しません。

(3) 企画提案書等提出書類に記載された内容は、契約後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなします。

(4) 本件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定します。

(5) 本提案に要する費用は提案者の負担とします。

(6) 企画提案書作成時において入手した本市独自の情報等は適正に管理し、情報漏えい、不正使用がないようにしてください。

12 その他

事業者は、人権文化（全ての人々が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいいます。）が社会

に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあっては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和４年９月１３日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めてください。

13 連絡先及び提出先

〒661-0974 尼崎市若王寺 2 丁目 18 番 6 号（尼崎市子どもの育ち支援センター1 階）
尼崎市こども青少年局子どもの育ち支援センター児童相談所設置準備担当（担当：田中）
TEL：06-6423-7008 FAX 06-6409-4298
電子メール：ama-jiso-setchijumbi@city.amagasaki.hyogo.jp