

深谷市立小中学校給食調理業務委託
公募型プロポーザル審査実施要領

深谷市・深谷市教育委員会

目次

1	本要領の目的.....	1
2	業務の概要	1
3	予算額	1
4	実施形式.....	2
5	契約候補者選定スケジュール.....	2
6	参加資格.....	3
7	質問及び回答.....	4
8	参加申込手続.....	5
9	第一次審査	6
10	企画提案書の作成要領.....	6
11	第二次審査.....	8
12	選定結果	11
13	契約締結	12
14	提出書類の取扱い.....	12
15	情報公開及び提供.....	12
16	その他.....	13
17	問合せ先	13

1 本要領の目的

本要領は、深谷市立小中学校給食調理業務委託を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「優先交渉権者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定する手続を定めている。この手続により、業務内容に最適なサービスを提供する事業者を選定し、円滑な業務展開を図ることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

業務の名称は、以下のとおりとする。

- ア 深谷市立深谷小学校ほか3校給食調理業務委託
- イ 深谷市立幡羅小学校ほか3校給食調理業務委託
- ウ 深谷市立桜ヶ丘小学校ほか2校給食調理業務委託
- エ 深谷市立藤沢小学校ほか2校給食調理業務委託
- オ 深谷市立岡部小学校ほか3校給食調理業務委託
- カ 深谷市立深谷中学校ほか3校給食調理業務委託
- キ 深谷市立南中学校ほか2校給食調理業務委託
- ク 深谷市立岡部中学校ほか2校給食調理業務委託

(2) 業務の内容

本業務の内容は、別に定める「深谷市立小中学校給食調理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）」に記載する要件を満たす業務とする。

(3) 業務の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）とする。ただし、契約日から令和9年3月31日までの間は、準備期間とする。

3 予算額

本業務における提案上限額（5年間の総額）は、以下のとおり（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

なお、令和9年3月31日までの準備期間において、本市の費用負担は、想定していない。

- ア 400,705,250円
- イ 446,528,500円
- ウ 365,070,750円
- エ 410,894,000円

オ 295,317,000円

カ 431,271,500円

キ 395,637,000円

ク 380,327,750円

4 実施形式

本業務を行う事業者の選定は、公募型プロポーザル方式による選定手続（以下「プロポーザル」という。）により行うものとする。

5 契約候補者選定スケジュール

プロポーザルの日程は、次に掲げるとおりとする。ただし、当該日程は、別に定めるところにより設置される深谷市立小中学校給食調理業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の都合により、変更になる場合がある。

NO.	内容	期間
1	実施要領の公表 ※ホームページに掲載	令和8年10月6日（火）
2	質問書の受付期間 ※電子メールの受付	令和8年10月13日（火）から 令和8年10月15日（木） 午後5時15分まで
3	質問書の回答期日 ※ホームページに掲載	令和8年10月21日（水）
4	参加申込書受付期間	令和8年10月22日（木） 午前9時から 令和8年10月27日（火） 午後5時15分まで（必着）
5	第一次審査（書類審査）	令和8年11月上旬
6	プロポーザル参加承認及び 選考会当日案内の通知 ※電子メールで送付	令和8年11月上旬から 令和8年11月12日（木）まで
7	企画提案書等提出期限	令和8年11月25日（水） 午後5時15分必着
8	第二次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年12月15日（火）から 令和8年12月18日（金） ※予備日含む
9	第二次審査結果通知 ※電子メールで送付	令和8年12月下旬

10	審査結果の公表 ※ホームページに掲載	令和9年1月上旬
----	-----------------------	----------

6 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を満たす者とする。

(1) 基本条件

- ア 深谷市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されている者とする。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、当該資格者名簿に未登載の者に対し、次に掲げる書類を提出させる等の方法により審査を行い、適当と認められるときは、この限りでない。
 - (ア) 法人の履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（個人にあっては、身分（元）証明書及び登記されていないことの証明書）
 - (イ) 直近の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（個人にあっては、所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書）
 - (ウ) 市税に滞納がない証明書
 - (エ) 直近の財務諸表（損益計算書、貸借対照表）
- イ 深谷市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱及び深谷市の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加停止又は入札参加除外の措置を受けていない者であること。
- ウ 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。
- エ 本実施要領公表の日から本業務の契約締結の日までの間に深谷市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成18年深谷市告示第192号）及び深谷市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成27年3月20日決裁）に基づく指名停止又は指名除外の措置を受けていないこと。
- オ 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立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- カ 国税、地方税を滞納していないこと。
- キ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体と認められないこと。
- ク 次のいずれの場合にも該当しないこと。
 - (ア) 役員等が深谷市暴力団排除条例（平成24年深谷市条例第2号）第2条第2号に規定する暴力団員であると認められるとき。
 - (イ) 深谷市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(エ) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に、暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

(オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(カ) 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(2) 能力条件

ア 学校給食調理の受託実績が5年以上あること。

イ 本要領公表日から過去5年以内の間に、食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定による営業停止の処分を受けた者（その受託業者を含む。）でないこと。

ウ 関東（1都6県）に本社又は事業所を有していること。

エ 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に加入していること又は加入することが可能であること。

7 質問及び回答

(1) 質問

本業務及びプロポーザルに関し、質問がある場合は、次に掲げるとおり、質問をすることができる。

ア 受付期間

質問の受付期間は、令和8年10月13日（火）から令和8年10月15日（木）午後5時15分までとする。

イ 質問方法

「17問合せ先」のメールアドレス宛に、質問書（様式第1号）を送付することで質問することができる。

この場合における件名は「深谷市立小中学校給食調理業務委託質問書／事業者名」としなければならない。

なお、メールの送信にあたっては、送信後に「17問合せ先」に電話し、その旨を連絡しなければならない。

ウ その他

来庁による窓口対応及び電話その他の方法による質問の対応は行わない。

(2) 回答

質問に対する回答は、令和8年10月21日（水）に、市のホームページにて公開する。その際、質問者の名称又は氏名は公表しない。なお、回答した内容は、本実施要領又は仕様書の内容に追加され、又は修正されたものとみなす。回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

また、本業務及びプロポーザルに関係のないと市が判断した質問への回答は行わない。

8 参加申込手続

プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加申込書その他の書類を提出しなければならない。

なお、市内における学校給食の安定的な運営を確保するため、業務（ア～ク）の参加は、1者につき3業務までとする。

(1) 提出書類

提出書類のサイズは、A4判とする。提出書類は、表の1から9の順に、A4フラットファイルに綴じ込み、様式毎に、見出し（インデックス）を付すものとする。提出部数は、正本1部、副本1部とする。

番号	書類の名称	様式番号
1	参加申込書 ※希望する業務に○をつける（3業務まで）	様式第2号
2	会社概要	様式第3号
3	業務実績 ※ 記載した実績については、それを証明する書類（契約書及び仕様書（機能要件が記載された書類を含む）の写しを添付すること。）	様式第4号
4	配置予定統括業務責任者調書 ※業務毎によって異なる場合は、業務毎に作成する	様式第5号
5	配置予定統括業務責任者の資格証の写し ※業務毎によって異なる場合は、業務毎に作成する	任意様式
6	暴力団排除に係る誓約書	様式第6号
7	食品衛生法に係る誓約書	様式第7号
8	実施要領の6参加資格の（1）アのただし書に掲げる書類（深谷市建設工事等競争入札参加資格者名簿又は深谷市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合に限る。）	
9	会社案内 （パンフレット等可）	指定なし

(2) 受付期間

令和8年10月22日(木) 午前9時から

令和8年10月27日(火) 午後5時15分まで(必着)

(3) 提出場所

深谷市教育委員会教育部教育総務課学校事務係

〒366-8501 埼玉県深谷市仲町11番1号

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。持参する場合は、日曜日、土曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。郵送の場合は、書留とし、かつ、提出期限までに必着するものに限る。

9 第一次審査

(1) 審査方法

第一次審査は、提出書類をもとに審査を行う。「6参加資格」の(1)基本条件及び(2)能力条件を全て満たした者を第一次審査通過者とする。

(2) 通知

第一次審査通過者に対し、第二次審査の実施について通知する。第一次審査で条件を満たしていなかった者については、その旨を通知する。通知は電子メールで送付する。

10 企画提案書の作成要領

第一次審査を通過した者は、企画提案書提出書(様式第8号)と次に掲げる企画提案書を提出しなければならない。企画提案書は、1者1案とする。

なお、(1)記載内容の7「業務運営体制」、8「見積書」については、応募する業務内容毎に記載しなければならない。

(1) 記載内容

番号	項目	記載すべき主な内容
1	提案概要書 (様式第9号)	様式に基づき、企画提案書の内容を要約し、概要としてまとめること。 ※様式の枠は文字量に応じて調整可。
2	業務基本方針	ア 本業務に対する基本的な考え方が示された業務基本方針 イ 業務基本方針に基づく取組
3	衛生管理体制	ア 衛生管理の基本的な考え方

		イ 衛生管理の取組（管理体制・マニュアル・基準・チェック方法など）
4	研修体制	ア 調理業務等における安全衛生管理や調理技術向上に関する教育研修体制 イ 準備期間における従業員の確保及び研修に関する計画
5	危機管理体制	ア 献立変更、食数変更、配送遅延その他の事態における対応体制 イ 食中毒や異物混入などの防止体制 ウ 自然災害発生時の対応策及び本市への協力体制
6	自由提案	ア 独自のアピールポイント イ その他の提案
7	業務運営体制	ア 業務実施体制 イ 人員配置 ウ 人材確保 エ 地域雇用促進に関する取組
8	見積書	ア 総額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。 イ 学校毎の経費が記載されたものとする。こと。 ウ 令和9年度から令和13年度の年度毎の委託料を記載すること。また、年度毎の委託料の内訳が記載された資料を添付すること。 エ 令和10年度から令和13年度において、物価高騰、人件費高騰を見込んでいる場合は、その理由や算出根拠を示すこと。 オ 会社名等参加者が特定される情報は記載しないこと。

(2) 留意事項

ア 匿名

企画提案書の副本については、匿名により作成しなければならない。会社のロゴマーク及び会社名、役職等の参加者（顔写真含む）が特定される情報を表示しないものとする。

イ 様式及び体裁

企画提案書は、（１）の表に掲げる「提案概要書（様式第9号）」を除き、任意の様式とする。

ウ 書体

書体は、原則、MS明朝体又はMSゴシック体とし、大きさは12ポイントとする。

エ 規格

A4判横書きとし、表紙、目次等を含め、最大30ページ（A3判はA4判2ページとしてカウント。）とする。

印刷は両面印刷を基本とし、表紙及び目次を除くページの下部にページ番号を付するとともに、項番号毎に見出し（インデックス）を付するものとする。

オ 用語等

記載する用語等は、可能な限り平易な言葉を用い、必要に応じて用語解説を付するものとする。

カ その他

（1）の7「業務運営体制」、8「見積書」は、応募する業務毎に記載して提案書に綴るものとする。

（3） 提出部数

12部（正本1部と副本11部）とする。

（4） 提出期限

令和8年11月25日（水）

（5） 提出先

深谷市教育委員会教育総務課学校事務係

（6） 提出方法

持参又は郵送とする。持参する場合は、日曜日、土曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。郵送の場合は、書留とし、かつ、提出期限までに必着するものに限る。

11 第二次審査

本要領及び要求仕様書により提出された企画提案書等について、審査委員会が審査する。

（1） 日程

令和8年12月15日（火）から令和8年12月18日（金）まで

（2） 会場

深谷市役所本庁舎会議室

（3） プレゼンテーション

第二次審査は、提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答により行うものとする。プレゼンテーションは、企画提案書の内容の説明とする。

(4) 採点及び評価

次のとおり評価採点し、優先交渉権者及び次点候補者を選定する。

ア 採点方法

審査委員会の委員は、次に掲げる評価採点基準項目に基づき評価し、採点する。

評価基準			配点
1	業務基本方針	教育の一環としての学校給食をよく理解し、食の面から教育に携わることの重要性を認識し、その目的達成のための方針が示されている。	10
		業務基本方針に基づく取組が具体的に説明されている。	10
2	衛生管理体制	安全衛生管理に対する知識・認識を有し、安全で安心な給食提供を実施できる体制が確立されている。	20
		学校給食等集団給食実績を活かした改善・工夫を行う体制が確立されている。 ＜例：仕様で定めているもの以外で独自のチェック表を活用している等＞	20
		安全に調理作業が実施できるよう独自の指導体制が確立されている。 ＜例：仕様で定めているもののほか独自の自主検査の実施、巡回の強化等＞	20
		老朽等の施設課題に対応した熱中症への取組み等について、提案されている。	10
3	研修体制	調理業務の安全衛生や調理技術向上に関する教育・研修体制が確立されている。	20
		業務開始までの従業員の確保や研修・演習等に取り組む計画が確立されている。	20
4	危機管理体制	献立変更、食数変更、配送遅延その他の事態における対応体制が考慮されている。	10
		食中毒や異物混入などの事故発生時の対処方法や給食の提供体制が考慮されている。	10
		自然災害発生時の対応策及び本市への協力体制が確立されている。	10

5	自由提案 (食育の推進、 環境配慮の取 組み等)	食育や衛生管理、安心・安全・美味しい給食の提供、 事業運営の向上・効果があると思われるアイデアや独 自の取組み等について説明されている。	15
		光熱水費等の業務コストの削減策について、提案され ている。	15
6	業務運営体制	調理業務における従事者の指揮命令系統及び本市や各 学校との連絡体制が適切に整備されている。	10
		経験・資格・人数など、業務上適正な体制が確保され ている。	5
		統括責任者の経験年数・経験施設数・資格の有無など が示されている。	5
		調理業務における適正な配置人数（正社員・正社員以 外の内訳）と1日あたりの従事者数が示されている。 ＜学校毎＞	20
		施設や業務量を考慮した業務の遂行が可能と判断でき る十分な人材が確保されている。	10
		従事者欠員時の補充体制が具体的に示されている。	20
		業務量に見合った賃金、働きやすい職場環境が整備さ れている。	10
		地域人材の雇用促進に関する取組内容が具体的に示さ れている。	10
7	提案価格	評価点（少数点以下切捨て）＝50点×最低提案価格／ 提案価格	50
合計			330

イ 評価視点と評価方法

主な評価項目	主な評価視点
趣旨の理解	・市の本業務を実施する目的について理解できているか。
提案の実現性	・提案内容は、本業務の目的を達成することができる実現性の 高いものとなっているか。 ・業務責任者等が、本業務に必要な経験を十分に持ち、その経 験を生かした業務遂行が期待できるか。

提案の発展性	・本業務の将来性、創造性、発展性がうかがえる提案内容となっているか。
理解・回答力	・委員からの質問の意図や目的を理解し、的確かつ信頼できる内容であり、評価できる回答であったか。
取組意欲	・業務に対する積極的な意欲がみられ、計画性、柔軟性のある遂行が期待できるか。

各業務につき、委員が採点した評価点を合計し、合計評価点を算出する。合計評価点で最高点を得た者を当該業務の優先交渉権者として選定する。

最高点を得た者が2人以上ある場合は、「業務運営体制」の点数が最も高いものを優先交渉権者とする。

最高点に続く合計評価点を得たものを次点候補者とする。

なお、本審査は、提案者が1者の場合も実施する。ただし、その場合において、提案者の合計評価点が、満点の6割未満（197点以下）の場合は、優先交渉権者として選定しない。

（5） 特記事項

ア 匿名による審査

第二次審査は、参加者の会社名、氏名、役職等は、匿名として実施する。

実施方法の詳細は、第一次審査通過者に通知する。

イ プレゼンテーション参加者の制限

プレゼンテーションに参加できる者の人数は、3名までとする。また、共通仕様書に基づき配置を予定する統括業務責任者は、出席しなければならない。

ウ 情報機器の使用

ノート PC その他情報機器を用いる場合は、事前に連絡すること。

なお、その場合において、スクリーン及びプロジェクターは市が用意したものを使用する。

12 選定結果

（1） 通知方法

全ての提案者に対して文書により通知する。

（2） 通知時期

令和8年12月下旬

(3) 選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。

ア 優先交渉権者及び次点者の名称

イ 評価点（得点順）

1.3 契約締結

選定後、随意契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。

なお、この場合、優先交渉権者は改めて提案価格を上限として見積書を提出するものとする。

この場合の見積書においては、人件費、物件費その他の内訳を記載しなければならない。

優先交渉権者との協議が不成立となった場合は、次点候補者と同様の協議を行う。

業務（ア～ク）について、参加のなかった業務があった場合は、他業務に参加した者（3業務について契約を締結した事業者を除く。）のうち他業務の合計評価点の平均点が最も高い者（当該平均点が同点であるものが2事業者以上あった場合は、業務運営体制の平均点が最も高い者）から順に、参加のなかった業務に関して交渉を行うものとする。ただし、契約は、当該交渉により契約を行う業務も含め、1者につき3業務までとする。

1.4 提出書類の取扱い

(1) 書類の不返却

提出された書類は、返却しない。また、提出後の追加、修正及び削除は認めない。提出された書類は、提出した者に無断でプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(2) 書類の複製

提出された企画提案書は、プロポーザルに係る事務に必要な範囲において、複製を行うことがある。

(3) 書類の追加

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。

1.5 情報公開及び提供

提出された企画提案書その他の書類は、深谷市情報公開条例（平成18年深谷市条例 第13号）第2条第2項に規定する行政情報とし、同条例第6条第1項に規定する公開請求の対象となり、公開される場合がある。

16 その他

(1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。また、やむを得ない理由によりプロポーザルを中止する場合、プロポーザルに要した費用については市に請求できないものとする。

(2) 参加辞退の場合

参加申込書（様式第2号）又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに提出しなければならない。

(3) 失格事項

次のいずれかの場合に該当する者は、失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本実施要領等で示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実行為を行った場合
- オ 見積書の金額が、「3 予算額」を超過した場合
- カ 特別な理由がなく、第二次審査開始時刻に遅れた場合

(4) 知的創造物についての権利等

優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は提案者の許諾を得た上で、特段の対価なく、複製、転記又は転写をすることができるものとする。また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、提案者が負うものとする。

17 問合せ先

深谷市教育委員会教育総務課学校事務係

〒366-8501

埼玉県深谷市仲町11番1号

電話 048-574-5811

メール kyouiku@city.fukaya.saitama.jp