

館山市高齢者等配食サービス事業委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

日常生活に支障のある高齢者及び心身障害者（以下「高齢者等」という）に対し，昼食の配食サービスを行うことにより，食生活の改善及び健康の増進を図るとともに安否の確認を行い，もって高齢者等の福祉の増進に資することを目的とすることから，配食サービスの事業提案及び事業計画書（営業管理体制等を含む）の内容の相対的な評価により，最適な委託予定業者の選定を行うものである。

2 委託事業名

館山市高齢者等配食サービス事業委託

3 選定方式

公募型プロポーザル方式

4 事業内容

別紙「館山市高齢者等配食サービス事業委託仕様書」のとおり

5 プロポーザル参加資格要件

プロポーザル方式に参加できる者は，次に掲げる要件を満たすものとする。

なお，応募者が，契約までの間に，以下の要件を 1 以上満たさなくなった場合は，その参加資格を失うものとする。

（１）応募者が館山市入札参加適格者名簿に登載されていること。

なお，当該名簿に未登録の者にあつては，以下の書類を提出し，本市担当者の確認を受けることによって，当該名簿への登載に代えることができる。

ア 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

イ 印鑑証明書

ウ 国税の納税証明書（法人 その３の３）

エ 千葉県税の納税証明書（納税証明書その２）

オ 館山市税の完納証明書

カ 財務諸表

（２）市内において事業所等を設け，事業を行っている者

（３）献立の作成及び調理に携わる管理栄養士又は栄養士の指導を受ける体制が取れる者

- (4) 「館山市高齢者等配食サービス事業委託仕様書」の内容のとおり業務が遂行できる者
- (5) 館山市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない者
- (6) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者のほか、次のいずれにも該当しない者
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - イ 対象事業の入札日前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (7) この公告の日から契約締結までの間に、館山市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者

6 事業選定スケジュール

内 容	期 日
事業告示	令和7年12月11日（木）
参加申請書受付	令和7年12月11日（木）から 令和8年1月13日（火）正午まで
質問受付 質問への最終回答	令和7年12月22日（月）正午まで 令和8年1月5日（月）
参加資格審査結果通知	令和8年1月23日（金）まで
企画提案審査会 （プレゼンテーション）	令和8年2月12日（木）
選定結果通知	令和8年2月19日（木）
契約締結	令和8年3月 予定

7 提出書類等について

- (1) 公募型プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式第1号）・・・ **1部**
- (2) 事業の実施を証明する書類（食品営業許可証等）・・・ **1部**

現在、市内において事業所等を設け、事業を行っていることを証明する書類
写しでも可

(3) 管理栄養士又は栄養士の免許証の写し・・・1部

本事業に配置する管理栄養士又は栄養士の栄養士免許証の写し

配置予定の場合は、契約日までに配置する旨の確約書を提出し、配置次第免許証の写しを提出すること

(4) 事業計画書・・・申請時1部(事業所名を記載したもの)、後日9部(事業所名を記載しないもの)

大きさはA4判とし、適当な位置にページ番号を記載すること

《以下の構成・内容で作成すること》

健康増進について

ア 衛生管理の考え方(調理・加工工程、盛り付け工程、食料品等の保管方法等の写真を添付する) 撮影方法、写真の枚数は問わない

イ 配達方法について(調整の仕方、お弁当の保温の工夫等)

ウ メニューについて(内容や献立の考え方等)

エ お弁当箱等について(容器の形状、確保できる個数等)

オ 管理栄養士・栄養士について(委託によるか等)

カ 調理場所について

安否確認について

ア 安否確認時等の緊急連絡の方法・手段

イ 弁当配達時の利用者の状態把握の方法

ウ コーディネートについて

・ 休日、当日等における配食変更の連絡体制

・ スケジュール管理・台帳管理・実績報告(パソコン使用等)

エ 使用する車両の台数・車種等

オ 所在地について

事業計画全般について

ア 人員配置(調理体制、配達人員等)

イ 調理・配達時に事故があった場合の対応

その他(何かあれば記載可)

(5) 会社概要・・・1部

注：経歴及び実績がわかるもの

(6) 使用印鑑届(様式第2号)・・・1部(使用印が実印と違う場合のみ)

注：館山市入札参加適格者名簿登録業者は提出不要

(7) 営業所一覧表・・・1部

(8) 内訳書(様式第3号・第4号)・・・50食まで1部50食を超える分1部

注1：1食あたりの単価2種類の場合で見積ること。

月平均1日あたり50食までは1食1,135円以下

月平均1日あたり50食を超える分は1食1,060円以下

注2：別紙の内訳書様式を参照し、調理・配達等の積算内訳を示すこと

(9) 価格提案書 (様式第 5 号) ・ ・ ・ 1 部

(1 0) 試食用のお弁当 ・ ・ ・ 計 2 個 (企画提案審査会当日持参)

別紙「試食用のお弁当について」を参考にすること

お弁当箱については、実際に使用する予定のものを使うこと

(保温用の容器等が別にある場合は、その容器に入れたものを用意すること)

試食用のお弁当は、それぞれ 1 個ずつ (計 2 個) 用意すること

容器、お弁当箱の事業所名は記載されていないものを使用する、又は事業所名を隠すこと

(1 1) 成分表 ・ ・ ・ 9 部 (企画提案審査会当日持参)

試食用のお弁当について、献立の内容、1 食当たりのエネルギー、たんぱく質、脂質及び食塩相当量の値を記載した資料を作成し、それぞれのお弁当に添付すること。また、高齢者等に提供することを踏まえ、調理や味付け等に工夫した点があれば、適宜記載してよい。

(1 2) その他プロポーザル方式実施に必要な書類

8 書類等の提出期限等について

提出期限	提出書類等	提出部数等	備考
令和 8 年 1 月 1 3 日 (火) 正午まで持参	(1) 公募型プロポーザル参加申請書兼誓約書 (2) 事業の実施を証明する書類 (写し可) (3) 管理栄養士又は栄養士の免許証の写し (4) 事業計画書 (5) 会社概要 (6) 使用印鑑届書 (実印と使用印が違う場合のみ) (7) 営業所一覧表 (8) 内訳書 (9) 価格提案書 館山市入札参加適格者名簿に登載されていない者については、以下の書類も併せて提出すること ・ 法人登記事項証明書 ・ 印鑑証明書 ・ 国税の納税証明書 (法人 その 3 の 3) ・ 千葉県税の納税証明書 (納税証明書その 2) ・ 館山市税の完納証明書 ・ 財務諸表	各 1 部	(4) 事業計画書については後日、残りを提出
令和 8 年 2 月 2 日 (月) 午後 5 時まで持参	(4) 事業計画書	9 部	9 部については事業所名を記載しないこと
令和 8 年 2 月 1 2 日 (木) 当日持参	(10) 試食用のお弁当 (11) 成分表	計 2 個 9 部	企画提案審査会当日 (9) 試食用のお弁当については

			事業所名を隠す こと
--	--	--	---------------

令和 8 年 2 月 2 日（月）以降の書類については、企画提案審査会への参加が適格であると認められた事業者のみ提出すること。

（館山市健康福祉部高齢者福祉課高齢者福祉係に持参にて提出）

9 参加資格審査結果通知及び企画提案審査会の詳細通知

提出された申請書等により参加資格を審査し，参加資格を満たす事業者のみ企画提案審査会当日の集合時刻等詳細を電話及び F A X により連絡する。

また，参加資格認定結果通知書は，郵送にて送付する。

なお，審査の結果，参加が認められなかった者に対しては，参加を認めない理由を記載して郵送する。

10 企画提案審査会の開催について

（1）開催日及び会場

令和 8 年 2 月 1 2 日（木）

館山市役所 本館 2 階会議室

開始時刻については，適格と認めた事業者に対し，令和 8 年 1 月 2 6 日（月）までに個別に通知する（開始時刻の 1 0 分前までに来場すること）。

本審査会は，適格と認めた事業者が 1 者のみの場合でも開催するものである。

（2）内容

各事業者による企画提案のプレゼンテーションを実施する。

- ・ 準備時間 2 0 分以内
- ・ 事業者によるプレゼンテーション 3 0 分以内
- ・ 審査委員による質疑応答 2 0 分程度

（3）審査方法

ア 審査委員会

本業務の委託に最も適した優先交渉権者を，厳正かつ公正に決定するため，「館山市高齢者等配食サービス事業委託事業企画提案審査委員会」（以下「審査委員会」という）を設置し，審査委員が，提出書類及び企画提案内容について，下記「イ 審査基準」の審査をし，「ウ 評価基準」を基に採点を行う。

イ 審査基準

審査事項	評価基準	評価点
健康増進について	衛生管理の考え方	1 5 点
	配達方法、配達にかかる時間について （調整の仕方，お弁当の保温の工夫等）	5 点

(5 5 点)	メニューについて (内容や献立の考え方等)	5 点
	お弁当箱等について (容器の形状, 確保できる個数等)	5 点
	管理栄養士・栄養士について (委託によるか等)	5 点
	見た目や主食・主菜・副菜のバランス・量が整っているか	1 0 点
	味付けや食べやすさはどうか (高齢者向けの味付け・食感・大きさ等)	1 0 点
安否確認について (5 5 点)	安否確認時等の緊急連絡の方法・手段	1 5 点
	弁当配達時の利用者の状態把握の方法	1 5 点
	コーディネートについて ・休日、当日等による配食変更の連絡体制 ・スケジュール管理・台帳管理・実績報告 (パソコン使用等)	1 5 点
	所在地、車両の確保について (迅速性)	1 0 点
事業計画全般について (4 0 点)	全体的に業務を理解しているか	5 点
	同一事業の実績について	5 点
	人員配置 (調理体制, 配達人員等)	5 点
	調理・配達時に事故があった場合の対応	5 点
	説明はわかりやすいか、熱意・誠実さを感じるか	5 点
	見積り単価について (エ 価格評価 (相対評価) による)	1 5 点

上に掲げる 3 分野, 計 1 7 項目について, 計 1 5 0 点満点で評価する。

ウ 評価基準

評価基準は「絶対評価」とし, 採点基準は以下のとおり。

判断基準	乗率	15点満点	10点満点	5点満点
創意・工夫があり, 特に優れた内容である	× 1. 0	15 点	10 点	5 点
優れた内容である	× 0. 8	12 点	8 点	4 点
平均的な内容である	× 0. 6	9 点	6 点	3 点
仕様は満たしているが, 内容が乏しい	× 0. 4	6 点	4 点	2 点
提案が出来ていない	× 0. 0	0 点	0 点	0 点

エ 価格評価 (相対評価)

最も提案金額が低い団体 (A) : 1 5 点

他の団体 : (A の金額 / 当該団体の金額) × 1 5 点 = 該当団体の得点 (小数点以下第 3 位四捨五入)

価格評価に用いる当該団体の金額の計算方法

1日60食を見込み以下のとおりとする

$(50 \text{ 食} \times \text{月平均 1 日あたり 50 食までの 1 食あたりの単価}) + (10 \text{ 食} \times \text{月平均 1 日あたり 50 食を超える分の 1 食あたりの単価}) = \text{当該団体の金額}$

オ 総合得点

「審査委員全員の平均点（小数点以下第3位四捨五入）＋価格評価点」を総合得点とする。

ただし、エを除く評価項目の点数（配点135点）について、審査委員全員の平均点が81点未満、又は価格評価以外の15点配点の項目について、各項目の委員全員の平均点が9点未満の場合は失格とする。

カ その他

（ア）参加団体が1団体であっても優先交渉権者を選定する。

「オ 総合得点」ただし書き以降の条件を満たす場合に限る。

（イ）審査の内容に関する問い合わせには一切応じないものとする。また審査結果について異議申し立ては認めない。

1.1 優先交渉権者の選定について

（1）選定の方法

企画提案審査会における総合得点上位の提案者から順位付けを行い、第一位の者を優先交渉権者として選定する。

ただし、順位付けにおいて、第一位の者が複数あった場合には、提案価格の低いものを優先交渉権者とする。

（2）結果の通知

企画提案審査会における優先交渉権者の選定結果は令和8年2月19日（木）までに個別に通知する。

1.2 契約の締結について

（1）企画提案審査会において選定された優先交渉権者は、市と業務の詳細を協議の上、契約を締結する。

（2）優先交渉権者に事故があり、契約締結が不可能となった場合又は優先交渉権者との協議が整わない場合、次点の者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。

（3）契約に係る前払金の支払いは行わない。

（4）この契約は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について減額又は削減があった場合にはこの契約を変更又は解除することができる。

1 3 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
 - ア 事業計画書等の必要書類を期日までに提出しない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 1 食当たりの見積額が、仕様書の金額を超えている場合
 - エ 正当な理由なく、企画提案審査会を欠席した場合
 - オ 選考の公平性を害する行為があった場合
 - カ 前の各項に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合
- (2) 事業計画書の作成、企画提案審査会等に係る経費は応募者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない（お弁当箱については後日返却する）。また、申請書等の書類は、企画提案審査会の参加資格を審査するための参考資料とするものである。
- (4) 申請書及び事業計画書等の提出後修正は認めない。ただし、明らかな誤りと本市の調整に基づく変更又は修正についてはこの限りではない。
- (5) 提案書等は、プロポーザル以外で応募事業者に無断で使用しないものとする。
- (6) 参加申請書等は原則として公開しない。ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、館山市情報公開条例に準じ、提出書類を公開することがある。
- (7) 本プロポーザルの参加者は、1 つの提案しか行うことができない。
- (8) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。

1 4 本件に関する質問・提出先

本件に関する質問は、令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）正午まで高齢者福祉課で F A X またはメールにて受け付ける。F A X またはメールを送信した者は、高齢者福祉課まで電話にて連絡をすること。

回答については、後日、館山市役所ホームページに掲載する。

【問い合わせ先】

〒294-8601

千葉県館山市北条 1145-1 館山市役所

健康福祉部 高齢者福祉課 高齢者福祉係

TEL : 0470-22-3487、FAX : 0470-23-3115(代)

Mail : kourei@city.tateyama.chiba.jp

F A X を送付する場合は、必ずあて先を記入すること。