

兵庫県中央こども家庭センター一時保護所調理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

兵庫県中央こども家庭センター一時保護所（以下「センター」という。）の調理及び調理に付随する業務の委託について、次のとおり受託者を公募する。

1 事業の概要

(1) 業務名称 兵庫県中央こども家庭センター一時保護所調理業務

(2) 事業の目的

様々な理由で一時保護所に入所している子どもの健康保持増進に必要な給食を提供するほか、虐待や養育環境により、発育・発達段階に応じた食習慣など基本的な生活習慣が形成されていない場合も多いため、一人ひとりの子どもの発育・発達や年齢に応じて配慮が必要である。

幼児期には、食べる楽しさが味わえるように、多様な食品や料理を組み合わせることが重要であり、学童期には、食生活や調理に興味や関心を持ち、基本的な食に関する知識やマナーを習得させることに配慮する必要がある。また、思春期には、自分に見合った食事量や食事・栄養バランスについて理解し実践できるような食育が不可欠である。

このように、すべての子どもが、楽しい雰囲気ですぐに食に触れ、将来の自立に向け、家庭と同じような食を経験することにより健康管理及び生活指導の一環とすることを目的とする。

(3) 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を行うこと。

センターの厨房において、入所児童への給食を調理し提供する。詳細は、別添仕様書による。

(参考) 提供食数（見込値）

令和6年度 43,800食（朝食、昼食、夕食 各 14,600食）

(4) 委託上限額

37,356千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 実施場所

- | | |
|--------|------------------------------|
| ① 名称 | 兵庫県中央こども家庭センター一時保護所（厨房、食堂ほか） |
| ② 所在地 | 兵庫県明石市北王子町13番5号 |
| ③ 電話番号 | 078-923-9966 |
| ④ FAX | 078-924-0033 |

2 契約期間

委託期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

但し、契約期間の終了の日までに委託者から何らかの意思表示がないときは、その翌日において更に1年間同一条件で契約を更新するものとし、その後、令和10年3月31日までの間は毎年同様に更新できるものとする。

なお、委託者は翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の増減又は

削減があったときは、この契約を解除できる。

また、次に掲げる場合には契約解除することがある。

- (1) その責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 法令の規定により、営業に関する許可を取り消され、又は営業の停止を命じられたとき。
- (3) 契約事項に違反し、そのため契約の目的を達することができないと認められるとき。
- (4) 故意又は過失により、県若しくは第三者に重大な損害を与えたとき。
- (5) (1) から (4) のほか、本契約に違反したとき。

3 委託額

- (1) 県からの委託料は、月単位に支払うものとする。提案額については、見積書（様式第5号）で提示することとする。ただし、令和7年度兵庫県予算の成立状況によっては、これを変更することがある。
- (2) センターと受託者の経費の負担区分については、仕様書の業務分担表（別紙2）のとおりとする。

4 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 兵庫県指名停止基準（平成6年6月16日制定）に規定する入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (3) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）に規定する暴力団、暴力団員に該当しないこと。
- (4) また、暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2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に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 府県民税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (7) 一時的に業務の遂行が困難になった場合の危機を回避するため、代行保証制度への加入等、業務を代行できる能力が担保されている体制を整備していること。
- (8) 栄養士が1名以上所属している者であること。また調理師資格を有し、かつ1年以上の業務経験を持つ者が1名以上所属していること。

5 公募型プロポーザル実施各日程

- (1) 実施要項等の配付 令和6年11月21日（木）～令和6年12月17日（火）
- (2) 現地説明会申込期間 令和6年11月21日（木）～令和6年12月17日（火）
- (3) 現地説明会 令和6年12月18日（水）午後1時

（注）応募のためには、現地説明会への出席が必要です。

- (4) 応募書類提出期間 令和6年12月18日(水)～令和7年1月17日(金)
(5) 応募資格審査(事前確認)結果通知期限 令和7年1月24日(金)
(6) 審査会(プレゼンテーション) 令和7年1月30日(木)
(7) 審査結果の通知 令和7年2月7日(金)頃
(8) 契約の締結 令和7年4月1日

6 実施要項等の配付及び場所

(1) 配付期間

令和6年11月21日(木)～令和6年12月17日(火)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

(2) 配付場所

兵庫県中央こども家庭センター総務企画課
〒673-0021 兵庫県明石市北王子町13番5号
電話番号 078-923-9966
FAX 078-924-0033

(3) その他

県のホームページからもダウンロード可。

(http://web.pref.hyogo.lg.jp/kf22/r6_proposal.html)

7 現地説明会の開催

(1) 開催日時 令和6年12月18日(水)午後1時

(2) 開催場所 兵庫県明石市北王子町13番5号
兵庫県中央こども家庭センター 2階会議室

(3) 申込方法 令和6年11月21日(木)から令和6年12月17日(火)までに
現地説明会参加申込書(様式第1号)を6(2)へ提出すること。
郵送の場合は、令和6年12月17日(火)午後5時までに必着。

(4) その他

- ① プロポーザル参加は、事前の現地説明会への参加が必須要件となるため、
現地説明会に出席しない者は、この公募に応募できないものとする。代表者
が出席できない場合は、代理人でも可。
- ② 参加人数は、1応募者につき2名までとする。
- ③ 説明会当日、現地見学及び質疑応答を行う。
- ④ 現地説明会には、この実施要項を持参すること。

8 応募申請書及び企画書類の提出

(1) 提出期間 令和6年12月18日(水)から令和7年1月17日(金)までの午
前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(2) 提出場所 6(2)に同じ。

(3) 提出方法 持参。郵送による場合には、封筒(申込者の氏名を記載)に密封した
8(4)提出書類を、書留郵便で令和7年1月17日(金)午後5時

までに、8（2）へ必着させること。

（4）提出書類

- ① 応募申請書（様式第2号）
- ② 事業概要（様式第3号）及び任意で企業等の概要がわかるもの（パンフレット等）
- ③ 企画書（様式第4号）
- ④ 見積書（様式第5号）
- ⑤ 見積内訳記載事項（様式第6号）
- ⑥ 予定献立表（材料、材料数量、エネルギー等記載）
- ⑦ 行事食等年間予定表（季節の行事食と入所児童等が楽しめるイベント食について）
- ⑧ 府県民税納税証明書、消費税納税証明書
- ⑨ 財務諸表の写し

以下のアからオについて、直近3カ年（半期決算の場合は6期分）のものを提出すること。ただし、作成していないものがある場合は、作成されているもののみ提出することとし、提出漏れと区別するため、作成していないことを記入した書類を提出すること。（様式任意）

ア 貸借対照表

イ 損益計算書

ウ キャッシュフロー計算書

エ 株主資本等変動計算書

オ 個別注記表

- ⑩ 営業許可証の写し

※ 上記書類のほか、県が必要とする書類の提出を求めることがある。

※ 上記③から⑦の記載に当たっては、14「提出書類の作成方法」を参照すること。

※ 提案内容の変更等は、8（1）の期間内に限り可能とし、締切日以降の修正、撤回はできない。ただし、申請書の記載事項（事務所の所在地等）に変更があった場合は、速やかに「応募申請書等記載事項変更届出書」（様式第7号）により届け出ること。

9 応募申請書及び企画書類の要件及び取扱い

（1）応募申請書類及び企画書類の要件

応募申請書及び企画書類（以下「申請書類等」という。）は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要。

- ① 本実施要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること。
- ② 記載事項に不備がないこと。
 - ア 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること。
 - イ 記載すべき事項が全て記載されていること。
 - ウ 虚偽の内容が記載されていないこと。

（2）申請書類等の取扱い

- ① 申請書類等に記載された個人情報、審査を実施する目的以外に、応募者に無断

で使用することはない。

- ② 提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しない。
- ③ 県が提示する実施要項等の著作権は県に帰属し、応募者が提出した申請書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。
- ④ 県は、委託業務の手續きに係る事務の遂行上必要な範囲において、申請書類等の複製を作成することができるものとする。
- ⑤ 申請書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて応募者が負うものとする。

10 応募にあたっての留意事項

(1) 審査の対象からの除外

応募者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象から外し、若しくは委託候補者としての地位を取り消す場合がある。

- ① 審査手續き業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、本件応募について不正に接触する行為その他の公正な手續きを妨げる行為の事実が判明した場合
- ② 選定の手續きにおいて不正な行為があったと県が認めた場合
- ③ 本件応募について不正な利益を得るために連合した場合
- ④ 申請書類等に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 複数の事業計画又は収支計画を提出した場合
- ⑥ 応募資格が満たないことが判明した場合
- ⑦ 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が委託者として業務を行うことについてふさわしくないと県が認めた場合
- ⑧ その他この実施要項に規定する条件に違反した場合

(2) その他

① 応募の辞退

応募書類等を提出した後に辞退する場合は、「応募申請辞退届出書」（様式第8号）を提出すること。

② 応募等に係る費用負担

企画提案等応募に要する全ての費用は、応募者の負担とする。

11 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案等についてプレゼンテーションを実施する。

時間、場所については別途通知する。

(3) 評価方法

応募書類及びプレゼンテーションについて評価基準に基づいて評価する。

12 プロポーザル方式による選考の延期又は取り止め等

- (1) 天災地変その他やむを得ない事由を生じたときは、プロポーザル方式による審査を延期し、又は取り止めることがある。
- (2) 応募者が談合し、又は不穏な挙動をする等の場合でプロポーザル方式による審査を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、この審査を延期し、又はこれを取り止めることがある。

13 審査決定後の契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と兵庫県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、兵庫県財務規則第100条第1項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。この場合は、次順位者を候補者とする。

14 提出書類の作成方法

(1) 企画書（様式第4号）

留意事項：書式は、縦A4サイズ、横書き左綴じとすること。提出部数は8部（両面印刷可）

表紙には「兵庫県中央こども家庭センター一時保護所調理業務企画書」と記載すること。

宛名は「兵庫県中央こども家庭センター所長」とすること。また、下記の項目については、簡潔に記載すること。

① 業務管理

ア 一時保護所における入所児童の特性をふまえた調理への理解について

イ 適切な職員配置とその雇用体制及び職員の教育（調理、衛生、人権研修等）について

② 安全管理

ア 衛生管理について

- ・業務従事者等の衛生管理（従事者の健康診断、検便検査等）

- ・食中毒、異物混入、未加熱調理提供等防止の具体的な方策

- ・厨房の衛生管理の徹底に対する具体的な方策（従事者が従事する前から清掃して終了するまでの作業工程中とし、廃棄物の適正処理を含んだ内容）

イ 緊急時の対応について

- ・非常時や事故発生時の調理不能時等の具体的な対応策及び委託業務の代行者の指定

- ・食中毒、異物混入、未加熱調理提供等が発生した場合の具体的な対応策

ウ 食材の調達・管理について

- ・食材の適切な採用方法（新鮮で安全な食材、価格の適正化等）

- ・食材の衛生管理と検収

- ・禁止食材

③ 食事内容

ア 普通食

- ・入所児童の年齢や健康状態に応じた食事提供について
- ・栄養管理及び献立作成表への提案について
- ・地産地消における県産品購入促進の取組について
- ・個別食（アレルギー、病状等）への対応について
- ・手作り料理についての提案と具体的な実施方法について
- ・普通食の盛り付けについて
- ・食数確定後の変更への対応（緊急入所者発生等）について

イ 季節の行事食と入所児童が楽しめるイベント食

- ・年間の提案と具体的な実施方法について

(2) 予定献立表（普通食）

留意事項：書式は縦A4サイズ、横書き左綴じとすること。提出部数は8部（両面印刷可）

令和7年4月1日～令和7年4月30日までの1ヵ月分を作成すること。

15歳男子を基準に献立表と材料の詳細（材料、材料数量と一日分のエネルギー、炭水化物、蛋白質、脂質、塩分）まで記載されているものを作成すること。

(3) 行事食等年間予定表（季節の行事食と入所児童が楽しめるイベント食について）

留意事項：書式は縦A4サイズ、横書き左綴じとすること。提出部数は8部（両面印刷可）

令和7年4月1日～令和8年3月31日までの1年間を作成すること。

(4) 見積書（様式第5号）

留意事項：令和7年4月1日から令和8年3月31日の1年間分で算出すること。

提出部数は1部（両面印刷不可）

- ① 見積書記載金額については、当該業務を遂行するための価格の総額とする。本業務の管理費（人件費、諸経費等）と食材費に消費税額及び地方消費税額を含む見積総合計金額を記載すること。

ただし、光熱水費（水道、ガス、電気代）等は含まない。経費負担区分については、仕様書の別紙5のとおりとする。

- ② 決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって決定価格とする。
- ③ 申請者又はその代理人は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、見積金額は訂正することができない。

(5) 見積内訳記載事項（様式第6号）

- ① 管理費（人件費、諸経費等）

人件費、諸経費の年間合計額を記載すること。

- ② 食材費

材料の配分は、朝食、昼食、夕食、おやつ2回分（うち1回は幼児のみ）として積

算し、それぞれの積算の内訳が班別できるように、できるだけ詳細に記載すること。

ただし、一時保護の特性上食数は定まらないため、実施要項1の(3)の見込値を基に計算すること。