

いわき市新学校給食共同調理場整備・運営事業アドバイザー業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

いわき市の学校給食共同調理場4施設の老朽化に伴い、これらを統合して新たな学校給食共同調理場（以下、「新施設」という。）をDO+B方式（新施設の設計業務と整備後の運営業務を一括発注し、設計完了後、建設工事を別途発注する方式）で整備するため、民間事業者の公募・選定・契約締結等に係る一連の業務について、法務及び技術面の支援並びに調査・検討、資料作成等の業務支援を受けるため、専門的な知識や技術、経験を有する者を委託業者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

いわき市新学校給食共同調理場整備・運営事業アドバイザー業務委託

(2) 業務内容

別紙「いわき市新学校給食共同調理場整備・運営事業アドバイザー業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年4月30日までを期限として、民間事業者から提案を受けた期間

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 見積限度額

30,853,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

なお、限度額を超える見積額を提案した場合は失格とする。

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす事業者を対象とする。

(1) 過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日までの期間）に、官公庁が発注した学校給食共同調理場の施設整備・運営にあたり、学校給食共同調理場の設計、運営の双方を含んだ事業に係るアドバイザー業務を受託し完了した実績があること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市の入札参加制限（以下「入札参加制限」という。）を受けていないこと。

(3) 公募開始の日から審査結果通知の日までの間のいずれの日においても、いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱（昭和52年3月28日制定）に基づく入札参加者選定基準による指名排除措置（以下「指名排除措置」という。）を受けていないこと及びいわき市競争入札有資格者指名停止等措置要綱（平成28年3月30日制定）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていないこと。

(4) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税並びに本市に納めるべき市税を滞納していないこと。

(5) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成22年2月22日制定）第4条第1項

に規定する排除措置対象者に該当しないこと。

(6) 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て、又は民事再生法（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こと。

(7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

4 プロポーザルのスケジュール

内 容	日 程
募集の公告及び実施要領等の配布	令和8年1月19日(月) から
質問の受付期間	令和8年1月19日(月) から 令和8年1月30日(金) まで
質問に対する回答の期限	令和8年2月5日(木)
参加申込みの受付期間	令和8年1月30日(金) から 令和8年2月10日(火) まで
参加資格の結果通知	参加申込み受付日 から 令和8年2月13日(金) まで
企画提案書の提出期間	参加資格結果通知日 から 令和8年3月4日(水) まで
プレゼンテーション審査	令和8年3月中旬 ※ 日時は別途通知
審査結果の通知・契約の締結	令和8年3月中旬から下旬

5 実施要領等の配布

実施要領や仕様書、提出書類等の様式等については、担当課で配布するほか、配布を開始した日からプロポーザルの実施期間中、市公式ホームページに掲載するので、ダウンロードすること。

【URL】 <https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1765952689015/index.html>

6 質問の受付・回答

(1) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式8）を使用し、質問事項を簡潔に記載して、提出先の電子メールアドレスに送信すること。

【提出先】 いわき市教育委員会事務局 学校教育推進室 学校支援課（電話 0246-22-7545）

【電子メール】 gakkoshien@city.iwaki.lg.jp

【受付期間】 令和8年1月19日（月）から令和8年1月30日（金）午後5時まで

【その他】 電子メールの件名は【アドバイザー質問（法人の名称）】とすること。

電子メール送信後、提出先へ電話により受信確認を必ず行うこと。

(2) 質問への回答

- ・ 参加者の公平を期すため、質問及び回答は、市公式ホームページにて令和8年2月5日（木）までに随時公表する。なお、質問者名の公表は行わない。
- ・ 質問の回答については、本要領の追加、補足又は修正とみなす。
- ・ 質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平を保つことができないと判断した場合には、その質問への回答は行わない。また、提出期間外や電子メール以外での質問、本プロポーザルに直接関連がないと判断した質問についても回答は行わない。

7 参加申込みについて

本プロポーザルへの参加にあたっては、次のとおり書類を提出すること。

提出された書類により担当課で参加資格の審査を行い、その結果について令和8年2月10日（火）までに参加表明書に記載されたメールアドレスへ電子メールで通知する。

【提出書類】

提出書類	備考
① 参加表明書（様式1）	本要領「3 参加資格」の要件を満たしていることを前提とする。
② 会社概要書（様式2）	直近の状況について記載すること。（会社概要がわかるパンフレット等がある場合は併せて提出）
③ 会社業務実績表（様式3）	過去5年間の受託実績について記載すること。
④ 同意書（様式4）	暴力団等反社会的勢力ではないことを警察等関係機関へ照会することの同意書
⑤ 商業登記事項証明	提出日から3か月以内に発行された履歴事項全部証明書
⑥ 国税の納税証明書	提出日から3か月以内の発行されたもの
⑦ 市税の納税証明書	提出日から3か月以内に発行されたもの（市内に事業所等がある場合）
⑧ 財務諸表	貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書（直近のもの）

※ 令和7年度いわき市入札参加資格者名簿に登録されている場合は、⑤～⑧を省略可。

※ 必要書類の提出後に記載事項と添付書類に相違があり、参加資格を有しないことが判明した場合には、参加資格を無効とする。

【提出部数】 正本1部・副本1部

【提出方法】 持参又は郵送

- ・ 持参する場合は、土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時00分まで
- ・ 郵送する場合は、提出期限必着とし、「特定記録郵便」又は「簡易書留」にて郵送すること。

【提出先】 〒970-8026 いわき市平字堂根町4番地の8（いわき市役所東分庁舎3階）

いわき市教育委員会事務局 学校教育推進室 学校支援課（電話 0246-22-7545）

【受付期間】 令和8年1月30日（金）から令和8年2月10日（火）まで

8 企画提案書の提出について

参加表明書を提出した事業者は、参加資格の審査結果により本事業への参加を認められた場合、企画提案書を次のとおり提出すること。

なお、プレゼンテーションにおいて使用する②企画提案書の副本及び③業務実施体制表については、提案者の名称及び名称の特定につながる表現を使用しないこと。

【提出書類】

提出書類	備考
① 提案書（様式5） 提出部数：1部	提案者名（企業名、代表者名）等を記載すること
② 企画提案書（任意様式） 提出部数：合計11部 ・ 正本1部 ・ 副本10部（副本は複写可）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出する「正本」には、余白に企業名を表示し、「副本」には表示しないこと。 ・ 各頁下部余白に頁番号を付すこと。 ・ 記載する内容については、各事業者の創意と工夫により作成すること。（図示、着色、ページ数は自由） ・ 仕様書「6 業務の内容」について具体的な内容や工程等の提案を行うこと。 ・ 本業務に係る市と事業者の役割分担を明記した業務工程表を作成し添付すること。（任意様式） <p>※ 審査の公平性を保つ観点から、<u>提案者の名称及び名称が特定できるような表現は使用しないこと。</u></p>
③ 業務実施体制表（様式6） 提出部数：1部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の実施にあたって配置する職員の氏名や実績、役割、保有資格等について記載すること。 ・ 保有資格を証明する書類を添付すること。 ・ 様式の行が不足する場合は行を追加して作成すること。 <p>※ 審査の公平性を保つ観点から、<u>本様式において提案者の名称及び名称が特定できるような表現は使用しないこと。</u></p>
④ 見積書（様式7） 提出部数：1部	税込みの合計金額が提案上限額を超えない金額とし、業務項目ごとの単価・金額等の内容を明示した内訳書（任意様式）を添付すること。

【提出方法】持参又は郵送

- ・ 持参する場合は、土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時00分まで
- ・ 郵送する場合は、提出期限必着とし、「特定記録郵便」又は「簡易書留」にて郵送すること。

【提出先】 〒970-8026 いわき市平字堂根町4番地の8（いわき市役所東分庁舎3階）
いわき市教育委員会事務局 学校教育推進室 学校支援課（電話 0246-22-7545）

【受付期間】 参加申込結果通知日から令和8年3月4日（水）まで

【留意事項】

- ・ 提案は1提案者につき1案とし、企画提案書提出後の変更、差し替え又は再提出は原則認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じ、かつ、市が承諾した場合はこの限りではない。

- ・ 提案書類で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- ・ 次のいずれかに該当する提案は、無効とする。
 - (ア) 民法（明治29 年法律第89 号）第90 条（公序良俗）、第93 条（心裡留保）、第94 条（虚偽表示）又は第95 条（錯誤）に該当する提案
 - (イ) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
 - (ウ) その他、本プロポーザルに関する条件に違反した提案

9 プロポーザルの辞退について

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式9）を持参又は郵送にて提出するものとし、郵送の場合は、その旨を電話により提出先へ連絡すること。

10 企画提案の審査及び受託者の選定方法

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、市が設置する「いわき市新学校給食共同調理場整備・運営事業アドバイザー業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて行う。

(2) 審査方法

審査委員会において、各提案者から提出された企画提案書等を審査基準に基づき審査し、総合的な評価が最も高い提案者を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定し、次いで評価の高い提案者を「優秀提案者（次点候補者）」として選定する。

なお、評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の委員による多数決で選定する。

また、提案者が1 者の場合であっても当該審査は実施することとし、最低基準（評価点の6割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

(3) プレゼンテーションの実施

提案者による企画提案書の説明及び提案内容、提出書類等に関する質疑応答を実施するため、プレゼンテーションを行う。

11 プレゼンテーションについて

(1) 開催予定日：令和8年3月中旬（詳細は別途通知）

(2) 実施方法：Web 会議システム（Zoom を想定）による実施（詳細は別途通知）

(3) 出席者：本業務を担当する管理責任者は必ず出席すること。

(4) 実施内容

- ・ プレゼンテーションは、提案者による企画提案書等の説明と表現を補足するための追加説明とし、その後、審査委員会の委員によるヒアリング（質疑応答）を実施する。
- ・ プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書に基づく説明を基本とし、新たな資料の追加や修正等により、提案書の内容に変更が生じるものは認めない。
- ・ 審査の公平性を保つ観点から、プレゼンテーションにおいて提案者の名称が特定できるような説明等は一切行わないこと。※Web画面にも表示されないよう配慮すること。

- ・ プレゼンテーションの実施時間は、1 提案者につき40分以内とし、説明時間を30分以内、質疑応答を10分以内とする。

12 審査結果の通知・公表

本プロポーザルの審査結果は、全ての提案者に対し電子メールで送付した後、書面により通知する。また、市公式ホームページにて「最優秀提案者（契約候補者）」及び「優秀提案者（次点候補者）」について評価点とともに公表する。

13 契約の締結

(1) 契約の締結

本市と最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の記載事項等を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167 条の2 第1 項第2 号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結するものとする。（この協議の際、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の内容等について一部変更する場合がある。）

また、最優秀提案者（契約候補者）との協議が整わない場合は、優秀提案者（次点候補者）と協議の上、契約を締結するものとする。

なお、最優秀提案者等がその決定から契約締結までの間に、本市の入札参加制限、指名排除措置及び指名停止を受けた場合は、契約を締結しないこととする。

(2) 契約書の作成

契約書は2 通作成し、本市及び受託者の双方が各1 通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税相当額を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、すべて受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

14 留意事項

- (1) 企画提案にあたっては、本実施要領及び仕様書等を熟読しそれらを遵守すること。
- (2) 本件に係る一切の費用については、すべて各提案者の負担とする。
- (3) 各提案者が提出した企画提案等は公表しない。ただし、法令に基づく要請があった場合はこの限りではない。また、提出された書類は返却しないこととする。
- (4) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関し必要と認めるものについては、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (5) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象になっているものを使用した結果、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
- (6) 後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除する場合がある。なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には損害賠償請求を行う場合がある。
- (7) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

15 参考資料

次の参考資料を市公式ホームページからダウンロードし、参考として使用すること。

また、その他の参考資料については、必要に応じ参加資格審査を通過した参加者へ電子データで配布する。

【資料】新学校給食共同調理場整備に係るPFI等導入可能性調査業務委託報告書（PDF）

16 問い合わせ先

【住所】 〒970-8026 福島県いわき市平字堂根町4番地の8（いわき市役所東分庁舎3階）

【事務担当】いわき市教育委員会事務局 学校教育推進室 学校支援課（担当：武田）

【電話番号】 0246-22-7545

【電子メールアドレス】 gakkoshien@city.iwaki.lg.jp