

## 令和8年度川越町立川越中学校給食業務委託業者募集要項

川越町では、川越町立川越中学校の校外調理委託方式（デリバリー方式）による調理等業務の委託業者を募集します。

### 1 事業名称

川越町立川越中学校給食業務委託

### 2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（12ヶ月）

（原則として土・日曜日、祝日、長期休暇、振替休日、学校が指定する日を除く。給食を計画する回数は180回程度である。）

### 3 履行場所

川越町立川越中学校

### 4 対象

全生徒及び教職員 約460人のうち希望者（※令和6年度 喫食率 約15%）

### 5 食数

自由選択方式のため、喫食数は変動する。

### 6 業務内容

- ・献立作成
- ・食材調達
- ・調理
- ・配達
- ・配膳（主食、副食）
- ・クラスごとに仕分け
- ・弁当容器の回収
- ・残滓及び業務に伴い発生するごみの回収並びに処理
- ・弁当容器の洗浄、消毒及び保管
- ・給食は月単位で申込みを行い、学校が集計し、前月に受託者へ連絡します。
- ・牛乳は、別途、学校が牛乳業者と契約し、調達します。

### 7 委託料

委託料については月額当たりの委託料を参考見積書として提案すること。

### 8 支払方法

委託料は、受託者から月毎の実績報告書を添えた請求により、30日以内に川越町から支払う。

### 9 業者選定方法

#### （1）選定の方法

- ・公募型プロポーザル方式による。
- ・委託業者の選考は、川越町立川越中学校給食業務委託業者選考委員会で行います。
- ・選考は、提出書類の書類審査、立入検査とプレゼンテーション・ヒアリングを実施しま

す。

## (2) 選定基準

- ・応募者の経営状況、当該委託業務に対する遂行力、安全衛生管理体制の状況、年間の受託金額等を総合的に判断します。
- ・川越町の「業者審査基準」に基づき審査・選定する。
- ・プレゼンテーション時には、町が示す献立に基づいてサンプルを2セット用意し、その内1セットは試食用として、8等分したものと提出すること。

## 10 事業者募集等のスケジュール

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| 募集要項等の公表         | 令和8年 1月23日       |
| 募集要項配付期間         | 令和8年 1月23日～1月30日 |
| 参加申請書・提案書類の受付期間  | 令和8年 1月30日～2月 6日 |
| 職員による応募業者施設の立入検査 | 令和8年 2月 9日～2月13日 |
| プレゼンテーション・ヒアリング  | 令和8年 2月17日       |
| 選考結果通知           | 令和8年 2月27日       |
| 業務開始準備           | 令和8年 3月          |
| 業務開始（予定）         | 令和8年 4月 1日       |

上記期間中、土・日曜日、祝日は除く。

## 11 応募資格

応募事業者は川越町入札参加資格者名簿に登載されていること、又は中学校給食業務を遂行するために必要な施設、設備及び能力を有する者で、かつ次の要件を満たす者であること。

- ① 本業務の実施について、町の要請に応じて即時に来庁し、対応できる体制を整えてい る法人であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- ③ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ④ 市町村税並びに県税及び国税を滞納していない者であること。
- ⑤ 食品衛生法第52条第1項の許可（飲食店業（仕出し屋、弁当屋）に係る許可に限る。）を受 け、自社の調理施設で弁当等を製造する事業を引き続き3年以上営んでいること。
- ⑥ 学校給食法ほか学校給食関係法令等を熟知し学校給食の趣旨を十分に理解すると共に、衛生管理体制及び衛生プログラムが確立されており、大量調理施設衛生管理マニュアル、学校給食衛生管理基準等を尊重した業務が遂行できること。

## 12 問い合わせ先

〒510-8123 三重郡川越町大字豊田一色237番地1

川越町学校給食センター TEL (059) 364-9624 FAX (059) 364-9634

### 1.3 提出書類

- (1) 川越町立川越中学校給食業務委託業者申請書(様式1)
- (2) 定款
- (3) 事業方針、事業種類及び概要を記載した書類
- (4) 貸借対照表、収支決算書その他の経営内容を明らかにする書類(直近の2事業年度分)
- (5) 食品衛生法による行政処分がないことの申立書
- (6) 市町村税、県税及び国税の納税証明書
- (7) 生産物賠償責任保険に加入していることを証する書類
- (8) 衛生管理体制の概要を記載した書類
- (9) 参考見積書(任意様式)及びその積算内訳書(任意様式)

以上を令和8年2月6日(金)までに川越町学校給食センターへ各7部提出すること。

### 1.4 プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

必要書類を提出した事業者に対してプレゼンテーション・ヒアリング審査を行う。

- ① 実施日 令和8年2月17日(火) 13:30~
- ② 実施場所 川越町役場 3階 第303会議室  
(川越町大字豊田一色280番地)
- ③ 提案時間 30分以内(選考委員からの質疑応答時間は含まない)
- ④ 説明者 3名以内

### 1.5 審査方法、決定及び通知

提出された参考見積書とヒアリング結果をもとに、「川越町立川越中学校給食業務委託業者選考委員会」が選定基準に基づき審査・選定を行い、最優秀提案業者を決定する。町は選考委員会の結果を踏まえて、契約の相手方となる候補者を決定し、通知する。

ただし、あらかじめ定めた期間内に候補者との交渉が整わない場合は、あらためて次点者と随意契約に向けた交渉を行う。

### 1.6 応募に関する留意事項

- (1) 応募の無効について
  - ・ 申請書等を提出期限までに提出しなかった者
  - ・ 提出書類に虚偽がある場合
  - ・ 契約書締結の間に入札参加資格停止措置を受けている場合
  - ・ 会社更生法の適用を受けるなど、業務履行が困難と認められる状態に至った場合
- (2) 費用負担
  - ・ 応募に関する費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提出書類の取り扱い
  - ・ 提出された書類については変更できないものとし、理由のいかんに問わらず返却しないこととする。
- (4) 著作権
  - ・ 町はプロポーザル実施上必要があるときは、応募者からの提出書類等を、許可なく複製する場合がある。
  - ・ 提出された書類は、川越町情報公開条例等の法令に基づき公表する場合がある。
- (5) その他 本事業は、令和8年度末で終了する予定です。

## 仕様書

1 件名 川越町立川越中学校給食業務  
2 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで  
3 納品場所 川越町立川越中学校  
4 対象 生徒及び教職員 約460人  
5 食数 調理食数は日単位で指示する。ただし、自由選択方式（家庭から弁当を持参するか給食を喫食するかを日単位で選択できる方式）によること、及び生徒の転入出等により日々の調理食数は変動する。  
6 調理内容 調理内容（献立）は月単位で作成する。なお、主食は原則として米飯（炊き込み、混ぜ込み等を含む）、おかず（デザートも含む）は3～5品目程度とし、複数メニューとする場合がある。  
7 供給日数 校長が定める日（180日程度）とし、原則として土・日曜日、祝日並びに長期休業期間中は供給しない。  
8 委託料 受託者と協議し、決定した金額とする。  
9 業務内容 受託者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立に関する協議と献立表の作成

- ① 献立作成にあたっては、川越町教育委員会（以下、「教育委員会」という。）の栄養士との協議に応じること。
- ② 温かい副食を取り入れた献立を、適宜、実施すること。
- ③ 毎月の給食献立表は、食材や栄養素を明記し、前々月の15日までに教育委員会に提出すること。また、掲示及び川越中学校ホームページ掲載用として、サンプル写真付きのカラー献立表を川越町立川越中学校（以下、「中学校」という。）、教育委員会及び学校給食センターへ電子データとして送信すること。
- ④ 使用する食材のアレルゲンの詳細がわかる資料を献立表とともに提出すること。

(2) 食材調達

- ① 食材については、可能な限り地元産、国内産を調達すること。
- ② 教育委員会が提出を求める食材に関する書類（規格・単価・産地などのわかるもの）を速やかに提出することとする。

(3) 調理

- ① 施設・設備の徹底した衛生管理と調理従事者への安全衛生研修に努めること。
- ② 調理場には栄養士法に規定する栄養士及び調理師法に規定する調理師の免許を有する者を配置していること。

(4) 配送・回収

- ① 中学校の昼食時間を考慮し、調理後2時間以内に喫食ができるよう届けられるようにすること。
- ② 容器等については安全性を確認したものを使用すること。
- ③ 主食、副食はそれぞれ保温・保冷箱に入れ、気候に応じて保冷剤を活用するなど適正な温度管理を行い配送すること。

- ④ 中学校の門扉の開閉及び校内の通路については、校長の指示に従うこと。
- ⑤ 容器は、当日の給食終了後、速やかに回収を行うこと。

#### (5) 配膳

- ① 中学校の配膳室に搬入した給食を生徒の喫食する30分前に検食用として校長又はその代理者に届けること。
  - ・ 基本的に昼食時間は12時20分とするが、曜日によっては異なる時間帯もあるので、その都度、校長の指示に従うこと。
- ② 中学校の配膳室に搬入した給食をクラスごとにワゴンに載せ、受け取りに来た生徒に渡すこと。
- ③ 配膳の対象は、主食、副食、牛乳とする。ただし、教育委員会が別途指示するものも含むものとする。
- ④ 温かい副食について、学校側が盛り付け対応をすることがないよう、専用の保温容器に予め盛り付けた状態で提供すること。
- ⑤ 牛乳については、牛乳事業者が牛乳保冷庫に搬入したものを配膳することとする。

#### (6) 配膳室の衛生管理

- ① 給食開始時間までの間は、配膳室の室温を20℃以下に保つこと。
- ② 回収業務終了後、配膳室内を清掃・消毒し、清潔に管理すること。
- ③ 配膳室の備品等について、受託者に起因する故障・破損等が生じた場合、その修繕に要する経費は業者の負担とする。

#### (7) 残滓及び業務に伴い発生するごみの回収並びに処理

- ① 残滓は日付及び献立ごとに主食、副食別に計量記録し、その結果を毎月報告すること。
- ② 業務に伴い発生するごみの回収並びに処理については、受託者が行うこととする。

#### (8) 容器の洗浄、消毒及び保管

受託者の施設で徹底した衛生管理のもとに洗浄・消毒し、清潔に保管すること。

#### (9) その他調理、配送等の業務に付随する業務

- ① 検食者及び利用者の意見を真摯に受け止め、業務に反映させるよう努めること。
- ② 配膳業務について定期的に巡回し、指導監督を行うこと。

#### (10) 予備食の準備

不測の事態に備え、予備食を2食（ただし、4月のみ5食）配送することとし、その分は委託費に算定することができる。

### 10 経費負担

次の経費は受託者負担とする。

- ① 学校給食従事者の労働管理、健康管理、福利厚生にかかる経費
- ② 学校給食従事者の業務に必要な被服等にかかる経費
- ③ 洗剤、薬剤等にかかる経費
- ④ 調理施設・設備にかかる経費（燃料費、光熱水費を含む）
- ⑤ 調理器具、弁当容器、箸、保温保冷箱、洗浄・清掃用具、調理、盛り付け、配食、仕分け等に要する消耗品にかかる経費
- ⑥ 納品場所での業務に必要な設備・用品（設置並びに原状回復に要する費用等を含む）経費

- ⑦ 配送車両、燃料、車両管理等に関する経費
- ⑧ その他、受託者の負担とすることが適當と認められる経費

#### 1.1 学校給食従事者及び衛生管理

- (1) 調理業務に、栄養士法第2条第1項の栄養士の免許を有する者及び調理師法第3条第1項の調理師の免許を有する者を直接雇用する正社員とし、常時配置していること。
- (2) 学校給食従事者は、健康診断及び月2回以上（検査間隔は概ね14日程度）の腸内細菌検査を受検させ、その結果を教育委員会へ報告すること。なお、検査必須項目は、ノロウイルス（10月～4月）、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-26、O-111、O-157）とする。
- (3) 本契約の始期あるいは、新規採用又は他事業所からの異動等により新たな学校給食従事者が生じる場合は、従事開始日以前に腸内細菌検査を行うこと。
- (4) 常に学校給食従事者及びその同居家族の健康状態に注意し、異常がある場合は、速やかに医療機関に受診させる等必要な措置を講じること。また、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で食品衛生上支障がある恐れがある者は、本人又は同居人が感染症又はその疑いがある者を業務に従事させないこと。
- (5) 調理従事者は、調理等従事時は専用の被服、調理室の区域ごとに用途を分けた履物、帽子、マスク等を着用すること。
- (6) 配送従事者は、専用の被服、履物、帽子、マスク等を着用すること。また、履行場所の敷地内においては、身分証明書又は名札の着用等により、配送従事者であることが明らかとなるよう必要な措置を講じること。
- (7) 受託者は、学校給食従事者の健康管理及び衛生管理に万全を期さなければならない。なお、調理・衛生責任者は、学校給食従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の日常管理などにあたるとともに、特に調理における下処理、調理、盛り付け、配膳、配送などの作業工程を分析し、各工程において、清潔、迅速、冷却・過熱処理が適正に行われているかを確認・記録すること。また、学校給食従事者の衛生教育を行い、衛生的な作業環境に向け、改善に努めること。
- (8) 本業務の調理、食品の取扱等が適正かつ円滑に行われるよう、学校給食従事者の衛生管理研修を年間通して計画的に実施すること。

#### 1.2 報告書等の提出

受託者は、次の報告書を毎月に教育委員会に提出すること。

- ① 委託業務実績報告書
- ② 腸内細菌検査結果報告書

#### 1.3 履行報告

委託業務実績報告書の提出をもって履行報告とする。

#### 1.4 事故対応

受託者は、異物混入が判明した場合は、速やかに中学校及び教育委員会へ報告するとともに、教育委員会の指示に従い原因究明等に誠意をもってあたること。また、交通事故等不測の事態により、配送の遅れや給食提供不能状態となった場合においても、速やかに中学校及び教育委員会へ報告し、対応を協議すること。

## 15 その他

- (1) 荒天時等の学校閉鎖に伴う給食停止の連絡を甲が前日の正午までに行った場合、乙は承諾  
しその分の委託料の請求は行わないものとする。
- (2) 注文済みの生徒が病気、怪我等により連續4日以上欠席することになった場合、甲が注文  
取消しの連絡をした日の翌日から起算して4日目以降の注文分については、乙は甲に委託料  
の請求は行わないものとする。学級閉鎖及び学年閉鎖についても同様の取扱いとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度、甲と協議の上、取り決めるものとす  
る。