

厚木市七沢自然ふれあいセンター
給食調理等業務委託
プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

厚木市

<目次>

第1章 事業概要

1 趣旨	1
2 事業の概要	1
3 受注者の特定方法	1
4 事務局	1
5 実施要領及び必要書類の公開	1

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件	2
2 選定方法（審査）	2
3 特定委員会	3
4 実施スケジュール（予定）	4
5 プロポーザル実施時の留意事項	4

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出	5
2 現場見学会の開催	6
3 技術提案書の提出	6
4 プレゼンテーション及びヒアリング	8
5 最終審査結果の通知及び公表	8

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について	9
2 その他	9

第1章 事業概要

1 趣旨

この要領は、厚木市七沢自然ふれあいセンター利用者の利便性及び施設の円滑で効率的な運営を図るため、給食、飲食物等提供業務を専門業者へ発注するに当たり、類似施設等での実績があり、業者の考え方、調理従事体制などを把握した上で選定することが重要となるため、プロポーザル方式により当該業務に最適な受注候補者を特定するために必要な事項を定めるものとします。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

厚木市七沢自然ふれあいセンター給食調理等業務委託

(2) 履行期間

令和9年4月1日から令和13年3月31日まで

なお、契約日から令和9年3月31日までの期間は、準備期間とします。

(3) 履行場所

七沢自然ふれあいセンター（厚木市七沢2440番地）

(4) 業務の内容

別添1「七沢自然ふれあいセンター給食調理等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

(5) 委託料

本業務の委託料は無償とし、受託者が代金の徴収を行い、その代金が収入となります。

3 受注者の特定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより受注候補者を特定するものとします。

4 事務局

〒243-0121 神奈川県厚木市七沢 2440 番地

厚木市市民交流部生涯学習課七沢自然ふれあいセンター

電話番号 (046)248-3500（代表）

FAX 番号 (046)248-4708

メールアドレス 8300@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質疑、技術提案書等の受付は、全て事務局において行います。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。ただし、提出書類により最終日の受付時間が異なりますので、御注意ください。

5 実施要領及び必要書類の公開

公開期間は、令和8年7月10日（金）午前9時から8月7日（金）午後5時までとします。

市ホームページから、厚木市七沢自然ふれあいセンター給食調理等業務委託プロポーザル実施要領及び必要書類をダウンロードしてください。

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次のとおりとします。

(1) 参加資格

ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第 31 号）第 6 条に規定する資格者名簿に登録されている者であること。

なお、参加表明時に登録がない者は、所定の様式を提出することで参加資格とすることができるが、契約締結日までに登録を済ませること。

イ 参加表明書等の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成 2 年 4 月 1 日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成 21 年 10 月 1 日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。

エ 2 年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（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る者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

オ 6 箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。

キ 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

ク 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。

ケ 特定委員会の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織でないこと。また、これらの組織に属していないこと。

(2) 業務実施上の条件

受注者は、本業務の全部を一括して再委託してはならないものとします。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による承諾を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

2 選定方法（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定します。

第二次審査は技術提案書について、次の評価基準に基づき評価を行い、提案者の得点が最低基準点である 410 点（550 点満点）を上回る者のうち、最優秀者（本業務の

受注候補者。以下「受注候補者」という。)及び優秀者(以下「次点候補者」という。)をそれぞれ1者特定します。

評価基準及び配点

評価項目		評価内容	配点				
			劣る	やや劣る	標準	良い	非常に良い
技術提案書	運営管理	1 事業実施方針	1	2	3	4	5
		2 業務実績	1	2	3	4	5
		3 衛生管理	1	2	3	4	5
		4 従業員の配置、勤務体制	1	2	3	4	5
		5 安全管理	1	2	3	4	5
		6 食材管理	1	2	3	4	5
		7 調理品質	1	2	3	4	5
		8 緊急時対応	1	2	3	4	5
		9 労務管理	1	2	3	4	5
		10環境配慮	1	2	3	4	5
		11独自提案	1	2	3	4	5
		小計		/55			
	利用者対応	12アレルギー・宗教食等対応	1	3	5	7	9
		13 提供価格	1	3	5	7	9
		14 野外炊事活動への支援	1	3	5	7	9
		15 利用者満足度向上	1	3	5	7	9
		16 キャンセル対応	1	3	5	7	9
		小計		/45			
プレゼンテーション及びヒアリング	質問に対する的確に回答できているか。	1		2	3		
	請負業務に対する業務経験や知識が豊富にあるか。請負業務に対する熱意が感じられるか。	3	4	5	6	7	
	小計		/10				
合計			/110				

- (1) 評価点の総合計が同点である場合は、「利用者対応」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者と特定します。
- (2) (1)の場合において、「利用者対応」の評価点数が同点の場合は、「運営管理」の評価点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者と特定します。
- (3) 受注候補者が失格又は無効になった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

3 特定委員会

次に掲げる5人の委員で構成する特定委員会を設置し、技術提案書等について審査します。

特定委員会 委員名簿

役職	所属等
委員長	市民交流部長
副委員長	生涯学習課長
委 員	青少年課長
委 員	学校給食課長
委 員	市民協働推進課長

4 実施スケジュール(予定)

内 容	年月日等
実施要領及び必要書類の公開	令和8年7月10日（金）
参加表明に係る質問書の提出期限	令和8年7月21日（火）
参加表明に係る質問の回答期限	令和8年7月28日（火）
参加表明書の提出期限	令和8年8月7日（金）
提案資格確認結果通知 技術提案提出要請書の送付	令和8年8月14日（金）
技術提案書等提出期間	令和8年8月17日（月） ～9月25日（金）
参加表明者への現場見学会	令和8年8月31日（月）、 令和8年9月1日（火）
技術提案書に係る質問書の提出期限	令和8年9月11日（金）
技術提案書に係る質疑の回答	令和8年9月18日（金）
技術提案に係るプレゼンテーション及び ヒアリング	令和8年10月上旬（予定）
最優秀提案者結果通知	令和8年10月中旬（予定）
契約締結	令和8年11月中旬（予定）

5 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提出数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3) 提出書類等について

提出された書類等については、一切返却しません。

(4) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等の著作権は、応募者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を実無償で使用する権利を持つものとします。

ア 技術提案書の提出者の選定及び受注候補者（及び次点候補者）の特定のため使用する場合

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規定に基づき公開する場合

ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等を行うために複製をする場合

(5) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

- ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合
- イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ウ 複数の提案をした場合
- エ 提出後(ヒアリング時等)に新たな説明資料を追加した場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 参加表明書提出後、「1 (1) 参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
- キ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(6) プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとしませんが、提案者の得点が最低基準点である410点(550点満点)を下回る場合は、受注候補者といたしません。

(7) その他

- ア 本プロポーザルの手続において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(平成4年法律第51号)によるものとします。
- イ 本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式等実施要綱(令和7年4月1日施行)に基づき実施します。本実施要領に定めのないことについては、同実施要綱の趣旨に基づき実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出してください。

- (1) 提出期間 令和8年7月10日(金)午前9時から8月7日(金)午後5時まで
 - (2) 提出先 事務局
 - (3) 提出方法 事務局へ持参、電子メール、郵送
- ※ 電子メール又は郵送の場合は、必ず事務局に電話で確認してください。

(4) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書(様式1)
- イ 会社概要(任意様式)

次の項目について、記載してください。

- (ア) 法人等の名称、所在地、代表者の氏名及び電話番号
 - (イ) 株式上場の有無、資本金額及び年間売上高(直近の決算値)
 - (ウ) 法人等の従業員数
 - (エ) 企画提案担当予定者の氏名及び連絡先
 - (オ) 本市の委託業務を担当する事業所の名称、所在地及び電話番号
- (5) 参加表明に関する質疑

本プロポーザルの参加について質疑がある場合は、質疑書(様式2)を次のとおり提出してください。電話、ファックス又は口頭による質問は受け付けません。

なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

- ア 提出期限 令和8年7月21日(火)午後5時まで

イ 提出方法 電子メール（タイトル「厚木市七沢自然ふれあいセンター施設運営業務委託プロポーザル参加に関する質疑書」）

提出先 電子メールアドレス 8300@city.atsugi.kanagawa.jp

質疑書を送信した場合は、必ず事務局に電話で受信確認してください。

ウ 提出書類 質疑書(様式2)

エ 質疑回答期限 令和8年7月28日（火）午後5時までに市ホームページに公表します。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準とし、参加資格の確認を事務局で行います。
令和8年8月14日（金）までに、次のとおり通知します。

ア 参加資格があると確認することができた者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断されたものに対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時 提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所 事務局

(ウ) 請求方法 任意の書式による書面（ただし、規格はA4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファックス番号を併記）により、事務局へ持参、電子メール、郵送等によるものとします。

(エ) 質疑回答期間 受理した日の翌日から起算して15日以内に請求者に対して、書面により回答します。

2 現場見学会の開催

参加が認められた提案者のうち、希望者を対象に次のとおり現場見学会を開催しますので、見学会期日の3日前までに電子メール又はFAXで連絡してください。

(1) 期日 令和8年8月31日（月）、9月1日（火）のいずれか1日

(2) 参加人数 1提案者につき5人以内とします。

(3) その他 見学日時等詳細は希望者へ別途、御案内します。

3 技術提案書の提出

技術提案提出要請を受けたものは、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間 令和8年8月17日（月）から9月25日（金）までの午前9時から午後5時まで

(2) 提出先 事務局

(3) 提出方法 事務局への持参

(4) 提出書類

ア 技術提案書

提案を求める事項は、次のとおりです。

項目名	記載内容等
1 事業実施方針	給食業務に対する基本的な考え方、施設の設置目的への理解
2 業務実績	類似施設（学校給食、宿泊研修施設、社員食堂等）の受託実績
3 衛生管理	衛生管理体制、食中毒防止対策
4 従業員の配置、勤務体制	業務責任者の配置、人員体制、資格保有状況
5 安全管理	調理機器の安全管理、事故防止対策、異物混入防止策
6 食材管理	食材の受入検査、保管方法、地場産品活用の考え方
7 調理品質	温かいものは温かく提供する工夫、品質確保策
8 緊急時対応	食中毒、災害、停電、人員不足時の対応体制
9 労務管理	人材確保策、欠員補充体制、働きやすい職場づくり
10環境配慮	食品ロス削減、省エネルギー、ごみ削減の取組
11独自提案	施設の魅力向上や利用促進につながる提案
12アレルギー・宗教食等対応	アレルギー・宗教食等への対応、利用者ニーズへの対応方法
13 提供価格	自然体験施設であることを踏まえた価格設定
14 野外炊事活動への支援	キャンプ飯、アウトドア調理プログラム
15 利用者満足度向上	スポーツ団体向け特別メニュー等
16 キャンセル対応	キャンセル対応の可否、時期、価格

イ 参考資料 提案者が提案上必要と考える参考資料（任意様式）

(5) 提出部数 正本1部 副本（写し）8部

副本8部は、審査に用いるため、提案者の称号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切しないでください。判別できる場合には失格にすることもありますので、十分確認した上で提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア 知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現にすること。

イ 提案内容は、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。

ウ 技術提案書は任意様式とし、原則として、A4版、縦長、横書き（A3版使用の際は2ページにカウントします。）、両面印刷及び文字の大きさ12ポイント以上とし、項目の順番に20ページ以内とすること。また、他に項目立てて記載したい事項があれば、その他として記載してください。「仕様書」に記載された要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能な場合は代替案を示すことができるものとし、文章を補完するために必要な概念図や表を使用する場合、文字の大きさは適宜調整すること。

(7) 技術提案に関する質疑

技術提案について質疑がある場合は、質疑書（様式2）を次のとおり提出してください。なお、電話、ファックス又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限 令和8年9月11日（金）午後3時まで

イ 提出方法 電子メール（タイトル「厚木市七沢自然ふれあいセンター給食調理等業務委託プロポーザル参加に関する質疑書」）

提出先電子メールアドレス 8300@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 質疑書を送信した場合は、必ず事務局に電話で受信確認してください。

ウ 提出書類 質疑書（様式2）

エ 質疑回答期限 令和8年9月18日（金）午後5時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料の提出を求めることができますものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、業務体制に記載した責任者を予定する者（現場での業務の統括を行う予定の者）は、原則変更できません。ただし、死亡退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承認した場合は可能とします。

エ 本市が受領した技術提案書等及び添付資料は、返却しません。

4 プレゼンテーション及びヒアリング

※ 審査については、「第2章 2 選定方法（審査）」を確認してください。

(1) 日時、場所等は別途通知します。順番は、本市が無作為に決定するものとします。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングは、出席者は責任者を予定する者を含め3人以内とします。説明は、責任者を予定する者が行ってください。なお、PCの専属操作員も、出席者に含めます。

(3) プレゼンテーションは、技術提案書に記載した内容の説明（30分以内）を行うとともに、特定委員会委員からのヒアリング（質疑）への対応（20分以内）をしてください。

(4) 当日、新たに説明資料を追加することはできません。

(5) プレゼンテーションにおいて、本市が用意する機器は、次のとおりとし、PC等必要となる機器は、提案者が用意してください。

ア スクリーン（ホワイトボード） 1台

イ OAタップ 1本

5 最終審査結果の通知及び公表

(1) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面で通知します。

(2) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨と、その理由を書面で通知します。

(3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。

ア 受注候補者名

イ 評価結果

ウ 特定理由

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点者について公表します。

(4) 審査結果に対する理由の説明

審査を受けたもので、審査の結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により請求してください。

ア 請求日時 技術提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所 事務局

ウ 請求方法 任意の様式による書面（ただし、規格はA4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファックス番号を併記）により、事務局へ持参、電子メール、郵送等によるものとします。

エ 回答時期 受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定します。

契約形態は随意契約とします。

2 その他

- (1) 本市担当者との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに疑義等が生じた場合はその都度協議することとします。
- (2) 契約予定者は事務引き継ぎを本市の指定する期間に現事業者と調整し、実施するものとします。なお、引き継ぎに伴う費用の一切は、受託者の負担とします。
- (3) 契約締結後、速やかに配置予定の責任者を明らかにした従業員名簿を提出してください。