

令和7年度 茨木市立認定こども園給食調理業務委託総合評価方式評価基準書

評価項目		評価点		評価内容		提出書類	加点方法	確認(提案内容の担保)	
		総点	個別点	項目	内容				
価格評価		300	300	見積価格 (最低見積額÷自社の見積額)×300	(評価点に差がない場合の落札予定者の決定方法) 1. 総合評価の結果、評価点に差がなく2者以上の者が落札予定者となった場合は、見積金額の低いものを落札者とする。 2. 上記において、見積金額も同額の場合は、くじ引きにより落札者を決定する。	1 見積書 (市指定用紙) 2 積算内訳書(任意様式) ※1、2は同封筒に入れ封緘すること。	価格評価点は、予定価格以下の金額で、見積を行った者に対して、次の方法で算出する。予定価格を超える金額で見積を行った者は、失格とする。 1 最低見積額で見積を行った者の価格評価点は、最高点(300点)とする。 2 最低見積額を超える金額で見積を行った者の価格評価点は、最低見積額を当該見積金額で除して補正率を算出(小数点3位未満切り捨て)し、価格評価点の最高点(300点)に当該補正率を乗じて価格評価点を算出(小数点未満切り捨て)する。 ※最低見積額が低入札調査基準価格を下回った場合など必要に応じてヒアリングを行い、詳細内訳等の提出を求める場合がある。		
2 技術 評価	(1) 幼稚園・保育所給食受託実績	300	100 ※委員1人当たり	8	幼稚園・保育所給食調理業務における経験	受託数の実績 ドライシステム、ドライ運用の経験	給食受託実績報告書(様式1)	受託実績、ドライシステム・ドライ運用の実績を評価する→8点	
	(2)食中毒事故防止			8	すべての受託先での食中毒事故の有無	過去5か年(令和元年度以降)の食中毒事故の有無	食中毒事故歴報告書(様式2)	事故の有無について評価する。 ①なし ⇒8点 ②あり ⇒0点	
	(3)職員配置			24	調理受託時の職員配置	①業務責任者(資格、経験年数、異動・募集) ②業務副責任者(同上) ③その他の調理従事者(同上) ④業者の人員配置の考え方(異動・募集・継続) ⑤緊急時要員の考え方 ⑥職員配置数・正職・パートの配分	職員配置予定報告書(様式3) 別途、シフト表を提出すること。	①業務責任者について、経験年数が長いことを評価する→4点 ②業務副責任者について(同上)→4点 ③調理従事者について(同上)→4点 ④配置について出来るだけ固定して配置することを評価する(異動・継続を評価)→4点 ⑤緊急時の代替要員の考え方について欠員がでない対応であるかを評価する→4点 ⑥職員配置数・正職・パートの配分を評価する→4点	
	(4)衛生管理方針			16	各種マニュアルの整備等	①基本的な衛生管理マニュアルが整備されているか、調理従事者に周知されているか ②危機管理マニュアル・食中毒対応マニュアルが整備されているか、調理従事者に周知されているか	整備マニュアル報告書(様式4) 別途、マニュアルの写し、研修実施報告書等を提出すること。	マニュアルが整備されているか、給食施設に整備があるか、調理従事者への周知方法を評価 →各4点 ①衛生管理マニュアル ②危機管理(火災・災害等発生)マニュアル・食中毒対応マニュアル	
					研修体制	衛生研修等が計画的に実施されているか。実施内容、回数、受講対象者について	研修体制報告書(様式4ー1)	マニュアルの定期的な教育として、正規職員だけでなく、内容、回数、研修ごとの対象者でパートを対象としているかを評価する→4点	
					巡回指導体制	巡回指導内容、回数について	巡回指導体制報告書(様式4ー2)	巡回指導内容・回数等について評価する→4点	
	(5)調理対応			12	ドライシステム・ドライ運用、アレルギー(除去・代替)・宗教食・病態食等	①各項目で対応時の工夫があるか ②業者からの提案があるか	調理対応報告書(様式5)	各項目について評価、業者からの提案を評価→各4点 ①ドライシステム・ドライ運用 ②アレルギー(除去・代替)・対応 ③宗教食・病態食等対応	
	(6)品質保証等への取組			4	品質ISO等認証の取得状況	品質ISO認証、その他の認定等を受けているか。	品質保証等取得状況報告書(様式6) 別途、登録証(写)等を提出すること。	ISO9001、ISO14001、優良給食サービス事業者等の認証を受けておれば評価→4点	
(7)食育推進	8	幼稚園・保育所給食経験上での特色(教育の一環としての給食への考え方、食育等について)	業者からの提案があるか	食育推進計画報告書(様式7)	各項目について評価、業者からの提案を評価→各4点 ①児童への食育の啓発及び郷土食や伝統食の継承への取組内容を評価する ②幼稚園・保育所給食における地場産物の活用への理解、その他提案内容を評価する				
3 公共性 評価	(1)安心して働く環境の整備	300	100 ※委員1人当たり	4	従業員への待遇	①産休・育休取得率向上に努めているか ②有給休暇取得の励行に努めているか ③その他福利厚生に関する取組があるか	福利厚生等実施報告書(様式8)	各項目について評価、業者からの提案を評価→4点	
	(2)環境への配慮			4	環境への取組	業者からの提案があるか	環境配慮取組報告書(様式9)	本業務委託に関する環境への配慮に関する取組(食品ロス削減等)及び本業務委託内容に関わらず会社として環境への配慮に関する取組等について、業者からの提案を評価する→4点	
	(3)災害時業務体制			4	災害時等における業務履行体制、災害時等の本市への協力体制	①災害時等に契約業務を適正に履行するための交通手段や人員確保等の社内体制を評価する。 ②災害時等に通常業務以外における本市への柔軟な協力体制を評価する。	①災害時等の業務履行体制提案書(様式10) ②災害時等の本市への協力体制提案書(様式11)	①災害時又は公共交通機関が停止した場合等において、契約業務を適正に履行するため、交通手段の確保や代替人員の確保等、緊急時等に業務を適正に履行するための社内体制の整備状況を評価する⇒2点 ②災害時等に通常業務以外における本市への柔軟な協力体制についての提案の有無及び内容⇒2点	提案のあった内容は、仕様書に規定されたものと見なし、提案の内容を実施すべき事態が生じたときは、その対応状況についての報告書(任意書式)の提出を求め、提案に沿った対応がなされたか確認する。
4 財務 状況	(4)財務状況		8	財務状況について	財務状況が健全かどうかを評価する	直近3期間の以下の決算書類 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・製造原価報告書(作成されている場合) ・販管費明細書(作成されている場合) ・個別注記表(作成されている場合) 直近3期間の法人税申告書のうち以下の書類 ・別表一(税務署の受付印のあるもの。e-Taxの場合は受信通知を添付) ・別表四 ・別表五(一) ・別表五(二)	2期連続債務超過でない、当期純損益が3期連続赤字ではない事等を評価する→8点		
合計		600							