

習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業

委託事業者募集要項（案）

目 次

項目	ページ
1. 趣旨	3
2. 業務概要	3
3. 応募資格	3
4. 応募の流れ	4
5. 応募手続	4
6. 応募書類の受付	5
7. 選考方法	6
8. 審査基準	7
9. 選定結果の通知公表	7
10. 契約協議及び契約	7
11. 問合せ先	7

令和7年12月

習志野市高齢者支援課

1. 趣旨

この要項は、習志野市が「習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業」運営業務委託の事業者選定にあたり、契約事業者を選定するため公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業委託

(2) 業務内容 別紙1「仕様書」のとおり

(3) 実施(調理場所)場所

習志野市内

(4) 委託上限額

委託料は一食当たり1,200円を上限とする。

配食安否確認サービスを利用するものは、食材料費等の実費相当額の一部を負担するものとし、利用者負担額は、消費税を含む、低所得者 400 円、その他 500 円とする。事業規模は各年度の習志野市議会における予算成立をもって確定する。

なお、令和9年度以降において、法令の変更、物価賃金等の変動等により上限額の変更を希望するときは、市と協議できるものとする。

(5) 委託契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

令和9年度以降の委託については、実施状況が良好と認められ、双方が合意した場合には、原契約を含めて最大で令和11年3月31日まで更新ができるとする。また、継続の意思がない場合、令和9年度契約については発注者、受注者ともに契約終了の3カ月前までに、令和10年度契約について受注者は契約終了の6カ月前までに、発注者は契約終了の3カ月前までに相手方へ通知するものとする。

3. 応募資格

(1) 以下の要件全てを満たすものとする。

- ① 令和6年、7年度習志野市入札参加資格者名簿の委託区分に登録されている者。
- ② 習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成18年4月1日施行)に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱(平成12年2月1日施行)に基づく入札参加除外措置を本申込の受付日から契約予定者決定日までの間、受けていない者であること。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の入札日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がされていない者

- ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がされていない者
- ④ 破産法(平成16年法律第75号)に規定する破産手続開始の申立を行っていない、または破産手続開始決定を受けていない者であること。
- ⑤ 高齢者宅へ弁当を配達し、安否確認及び必要に応じた対応ができる者。
- (2) 募集開始日時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

4. 応募の流れ

日 時	内 容
令和7年12月26日(金)	募集要項の公表
令和8年1月5日(月)午前8時30分 ～1月13日(火)午後5時	質問書受付期間
令和8年1月19日(月)	質問書への回答
令和8年1月20日(火)午前9時 ～1月30日(金)午後5時	応募書類の受付期間
令和8年2月13日(金)	審査(プレゼンテーション)
令和8年2月20日(金)	事業者の決定、通知、公表

※プレゼンテーション・ヒアリングの日程については別途連絡する。

5. 応募手続

(1) 募集要項等の配布

募集要項等を習志野市ホームページに掲載する。様式は必要に応じてダウンロードして使用すること。

(2) 質問書の受付

募集要項等の内容に関する質疑及び回答を次のとおり行う。

① 受付期間

令和8年1月5日(月)午前8時30分から令和8年1月13日(火)午後5時まで

② 提出方法

質問書(様式5)に記載し、電子メールにより高齢者支援課に提出すること。また、送信後に、電話にて受信確認を行うこと。

③ 質問に対する回答

令和8年1月19日(月)(予定)に習志野市ホームページに掲載する。

(3) 提出書類にあたっての留意事項

① 費用負担

応募に関し必要な一切の費用は、応募者の負担とする。

② 各様式に関する事項

使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時に定める単位とする。

③ 応募書類の変更

受付期間終了後の応募書類の差替え及び再提出は原則として認めない。
ただし、サービスの向上につながるものや、軽微な変更等で審査の評価に影響を与えないもののみ、本市と協議の上、認める場合がある。

④ 追加資料の提出等

審査にあたって確認が必要となった場合、追加資料の提出を求める事、または聞き取りや調査等を実施する場合がある。

提出書類の取扱い

- (ア) 応募書類及び追加資料等の提出書類は返却しない。
- (イ) 習志野市情報公開条例に基づき第三者に公開する場合がある。
- (ウ) プロポーザルの実施に必要な範囲内において、複製、複写がある。
- (エ) 発注者の求める要件に対応した記載がない場合、当該機能等の提案が無いものと判断する。

(4) 失格事項

応募者が次の要件に該当する場合は失格とし、審査の対象から除外する。また、委託事業者決定後に発覚した場合については、決定を取り消すことがある。この場合、既に要した費用等を本市は弁済しない。

- ① 資格要件を満たさない者が書類を提出したとき。
- ② 提出書類に虚偽または不正があった場合。
- ③ 提出書類の提出方法、提出期限、提出様式を守らないとき。
- ④ 同一の者が複数の提案をしたとき。
- ⑤ 提案上限金額を超える金額を提案したとき。
- ⑥ 応募者及び応募者の関係者が、選考委員に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行ったとき。
- ⑦ その他、選考委員会が不適格と認めたとき。

6. 応募書類の受付

(1) 受付期間

令和8年1月20日(火)から令和8年1月30日(金)

(2) 提出先・提出方法

- ① 電話予約の上、習志野市健康福祉部高齢者支援課へ持参(受付時間は、平日の午前9時から午後5時までに限る)する。
- ② 封筒には「習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業応募書類在中」と朱書し、締切日必着とする。
- ③ 電子メール・FAX等では受付をしない。

(3) 提出書類

	提出書類	様式等
①	習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業業務委託事業者応募申込書	様式1
②	法人の概要	様式2、パンフレット等

③	企画提案書	様式3
④	定款	
⑤	過去3年分の収支予算	
⑥	誓約書	様式6

※国税、地方税の納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書(書式自由)

(4) 提出部数・留意事項

① 正本1部(記名押印すること)、副本8部

正本は、事業者名を記載したものを提出すること。副本8部は、正本と同じ内容であるが、法人名の特定につながるような記述(事業所名等の名称及び代表者名等)を記入せず(又は黒塗り)、法人印を押印していないものを提出すること

② 表紙並びに背表紙に「習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業業務委託事業者応募申請書」、「事業者名」、「正本」「副本」の区別を記載し、各書類等の間に仕切りとして白紙を挟み、これにインデックスを添付して縦長A4紙ファイル等に綴じること。

③ 提供予定の弁当をメインのおかず2種類を用意し、各3食(計6食)準備しプレゼンテーション当日に提出するものとする。

(5) 辞退

申込書提出後に辞退する場合は、令和8年2月12日(木)までに、公募型プロポーザル参加辞退届(様式4)を提出すること。

7. 選考方法

応募者については、次のとおり審査を行い、その審査結果に基づき、事業者を決定する。なお、応募者がいない場合または審査の結果により全ての応募者が事業者として適当でないと判断した場合は、事業者の決定を行わない場合がある。

(1) 審査(プレゼンテーション)

「習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業業務委託事業者選考委員会」(以下、「選考委員会」という。)による審査を行う。選考は、提出された提案書及びヒアリング内容等により、審査・選考を行い、第1位契約事業者を決定する。

ただし、評価が最も高い応募者が、選考後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受注者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行うものとする。

なお、下記のいずれかに該当するときは、契約事業者として選定しないものとする。

①選考委員による評価の平均点数が総得点の70%未満の場合

②選考委員における評価において「市の要求するレベルに達せず問題がある」の評価項目がある場合

(2) プrezentation及びヒアリングについては、以下のとおりとする。

① 応募者は、選考委員会委員を対象に、習志野市在宅高齢者等「食」の自立支援事業に対する考え方や運営方針等について、プレゼンテーションを実施する。

② 日程

令和8年2月13日(金)を予定しており、詳細は個別に通知する。

- ③ プレゼンテーションは、1事業者30分程度とし、冒頭15分以内で応募者からのプレゼンテーションを受け、その後、本市からのヒアリングを15分程度実施する。入退室の時間は含めないものとする。
- ④ プレゼンテーションでの説明内容は、提案書の記載内容以外の新たな提案及び資料の配布は認めない。
- ⑤ プレゼンテーションの方法は、スピーチを基本とし、パワーポイント等の映写による補完も可能とする。プロジェクター、スクリーン、電源は、市で用意するが、パソコンは応募者が用意すること。
- ⑥ 応募者の出席については、3名以内とし、責任者及び主担当者(業務の中心的役割を担う事務担当者)となる者が出席すること。また、応募者から委託等されたコンサルタント等の事業者の出席は認めない。

8. 審査基準

(1) 審査は、選考委員会が定める選考基準に基づき、下記の観点から行う。

- ① 応募事業者の理念が事業目的と合致しているか。
- ② 安全かつ的確に運営することのできる組織体制が整っているか。
- ③ 業務全体の職員配置、管理体制が整っているか。
- ④ 調理・献立等における配慮、工夫がなされているか。
- ⑤ 問題発生時の対応が適切に取れる体制になっているか。
- ⑥ 見積の内容が妥当で、かつ、安定した運営を行うことができるか。

(2) 同点の場合の選考方法

合計得点の最も高い者が2者以上あるときは、下記の方法により選考する。

- ① 見積金額が最も低い者を契約事業者とする。
- ② 見積金額が最も低い者が2者以上あったときは、委員会において審査を行い採決により決定する。

9. 選定結果の通知公表

委託事業者の選定結果は、応募者に令和8年2月20日(金)(予定)に文書で通知する。

また、第1位契約応募者を含む応募があった全ての事業者について、市ホームページにおいて、事業者名及び評価結果を公表する。

10. 契約協議及び契約

市は第1位契約応募者と契約締結交渉を行う。その場合、契約金額は本プロポーザルにおいて応募者が提案した金額以内とする。

第1位契約応募者と市との契約締結交渉が整わない場合は、審査結果の上位者から順に契約締結の協議を行うものとする。

11. 問合せ先

担当課 習志野市高齢者支援課(担当:橋本、田久保)
住所 〒275-8601
習志野市鷺沼2丁目1番1号
電話 047-451-1151 内線336
ファクシミリ 047-454-7533
E-mail koretai@city.narashino.lg.jp