

始良市立加治木学校給食センター
調理等業務委託プロポーザル実施要項

令和5年3月30日

始 良 市

目 次

1	実施要項等の定義	1
2	事業の概要	1
	(1) 業務名	1
	(2) 業務内容	1
	(3) 履行期間	1
	(4) 契約限度額	1
3	事務局	1
4	参加資格要件	1～2
5	プロポーザル実施のスケジュール	2
6	質問の受付及び回答	2
7	参加表明に係る書類の提出	3～4
8	資格審査及び企画提案提出要請（参加資格審査通知）の通知	4
9	企画提案書の提出	4～5
10	プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施	5
11	企画提案審査・通知	6
12	契約に関する手続き等	6
13	その他	6

1 実施要項等の定義

本市は、始良市立加治木学校給食センターで実施する学校給食について、現在、民間事業者の高い技術力等を活用するため、調理等業務を民間事業者に委託しています。現在の契約期間は、令和5年7月31日までとなっており、令和5年8月以降も調理等業務を民間事業者に委託したいと考えています。事業者の選定に当たっては、学校給食の質の保持と安全性の確保を図り、確かな調理従事体制や研修体制等の把握が重要であることから、企画提案書に基づく公募型プロポーザル方式を採用します。

なお、本実施要項に併せて次の資料も本実施要項と一体の資料として、これら全資料を含め「実施要項等」と定義します。

- (1) 要求水準書
- (2) 作業基準書
- (3) 参加表明書等様式集

2 事業の概要

- (1) 業務名 始良市立加治木学校給食センター調理等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「要求水準書」「作業基準書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年7月31日まで
ただし、業務期間は、令和5年8月1日から令和9年7月31日までとする。
- (4) 契約限度額 総額 199,760,000 円（金額は、消費税及び地方消費税を含む。）
なお、令和5年度契約限度額は、32,450,000 円とする。

3 事務局

〒 899-5241 始良市加治木町本町2 5 3 番地
始良市教育委員会 保健体育課 学校給食係
TEL 0995-62-2111(内線 231) FAX 0995-62-1552
E-mail kyushoku@city.aira.lg.jp

4 参加資格要件

参加者は、参加表明書の提出時点において、次の要件をすべて満たす法人でなければならない。

- (1) 本市の令和4・5年度入札参加資格審査申請登録業者名簿の「給食業務」に登録されていること。
- (2) 公立の小学校又は中学校を対象とした学校給食を実施する共同調理場における調理業務の受託実績を過去3年以内に有していること。

- (3) ウェット方式の施設をドライ運用で実施する共同調理場での調理業務の実施を過去3年以上有していること。
- (4) 始良市建設工事等有資格者の指名停止に係る要領（平成22年訓令第56号）による指名停止の措置受けていないこと。
- (5) 過去5年以内の食品衛生法（昭和22年法律第233号）の営業停止処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づき更生手続きの開始の申し立てがされていない（更生手続きの開始の決定を受けた者を除く。）こと。又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続きの開始の申し立てがなされていない（再生手続きの開始の決定を受けた者を除く。）こと。
- (7) 消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村税に滞納がないこと。
- (8) 始良市暴力団排除条例（平成24年12月28日始良市条例第33号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。

5 プロポーザル実施のスケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	令和5年3月30日
参加表明書（兼参加資格審査申請書）の提出期間	令和5年3月30日～4月12日
質問の受付期間	令和5年3月30日～4月5日
質問回答日	令和5年4月7日
資格審査結果及び企画提案提出要請の通知	令和5年4月21日
企画提案書の提出期間	令和5年4月21日～5月19日
プレゼンテーション及びヒアリングによる審査	令和5年5月31日
特定結果の通知	令和5年6月7日
契約	令和5年6月中旬

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和5年4月5日（水）正午まで
- (2) 提出方法 電子メールで事務局アドレスへ送信する。
※その際は、電子メール送信後に事務局が受信しているか、電話で確認すること。
- (3) 提出様式 質問書（様式1号）
- (4) 回答方法 令和5年4月7日（金）午後5時15分までに、始良市公式ホームページ上で公開し、個別での回答は行わない。
- (5) 注意事項
 - ア 表題を「始良市立加治木学校給食センター調理等業務委託に関する質問」と明記すること。
 - イ 質問の内容を確認するために、本市から問い合わせる場合がある。
 - ウ 質問に対する回答は、実施要項等を補完するものとする。

7 参加表明に係る書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する応募者は、以下により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年4月12日(水)午後5時15分(郵送の場合は期限内必着)
※添付書類等も併せて期限内に提出すること。
- (2) 提出方法 事務局へ持参(受付は、土・日・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)又は書留郵便、宅配便にて提出すること。
- (3) 提出書類 様式はすべて始良市公式ホームページからダウンロードすること。

<http://www.city.aira.lg/sangyo/nyusatsu/index.html>

- ア 参加表明書(兼参加資格審査申請書)(様式2号)1部
 - イ 会社概要(様式3号)1部
(企業概要や実施業務分野(学校給食調理業務)が記載されたパンフレット等があれば提出すること。)
 - ウ 委任状(様式4号)1部
 - エ 業務実績(様式5号)1部
- (4) 参加表明書の提出に関する留意事項
- ア 様式規格は、A4規格・縦のみとし、A3規格の折り込みは不可とする。
 - イ 使用する言語は日本語に限り、文字サイズは11pt以上とする。
 - ウ 各種様式の記載は、次のとおりとする。
 - (ア) 参加表明書(兼参加資格審査申請書)(様式2号)
必要事項を記載し、押印すること。
 - (イ) 会社概要(様式3号)
 - a 商号又は名称、本社所在地等を記載すること。
 - b 企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料を提出すること。
 - (ウ) 委任状(様式4号)
委任状が必要な場合において提出すること。
 - (エ) 業務実績(様式5号)
 - a 公立の小学校又は中学校を対象とした学校給食を実施する共同調理場における調理業務の令和2年4月1日以降の受託実績について記載すること。
 - b ウェット方式の施設をドライ運用で実施する共同調理場での調理業務の受託実績を記載すること。
 - c 業務実績は元請として受注したものを対象とする。
 - d 記載した業務実績について、実績証明書等(契約の写し、発注者の受付印等のある業務体制表及び業務計画書の写しなど)を提出すること。
 - (オ) 納税証明書
 - a 消費税及び地方消費税について滞納がないことの証明書
 - b 都道府県税について滞納がないことの証明書
 - c 始良市の市税(同市税が課税されていない者で市外に主たる事業所又は事業所を有するものにあつては、主たる事業所又は事業所の所在地の市町村税)について滞納がないことの証明書

- (5) 提出場所
前記3に記載する場所
- (6) 参加資格の喪失
参加資格通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。
ア 前記4の参加資格を満たさなくなったとき。
イ 参加表明書に虚偽の記載をしたとき。

8 資格審査及び企画提案提出要請（参加資格審査通知）の通知

資格審査は、書類審査により実施する。参加者が参加資格要件を満たしているか、提出された参加表明書等を事務局が審査し、参加資格要件を満たしている参加者を企画提案者として選定する。企画提案者には企画提案書の提出を求めるものとし、令和5年4月21日（金）までに電子メールと文書にて通知する。なお、選定されなかった者からの非選定理由及びこれに関する事項についての質問、説明請求及び意見等は受付けない。

9 企画提案書の提出

企画提案者は、以下により企画提案書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年5月19日（金）午後5時15分まで（郵送の場合は、期限内必着）
- (2) 提出方法 事務局へ持参（受付は土・日・祝祭日を除く午前8時30分～午後5時15分まで）又は書留郵便、宅配便にて提出すること。
- (3) 提出書類

提出書類	様式等		提出部数等
企画提案書	様式第6号	企画提案書（表紙）	原本1部（クリップ留め） 写し10部（左側2か所 ホッチキス留め） ※様式第6号、①～④の順に留める。
	様式任意	①企画提案書	
		②業務実施体制	
		③危機管理対応方針	
	④調理従事者研修計画		
様式第7号	見積書	1部	

- (4) 企画提案書の記載に関する留意事項
 - ア 様式規格は、A4規格・縦とし、特定のテーマについての提案を以下の枚数以内（表紙・目次は含まない。）で作成すること。※A4片面を1枚と算定する。
 - イ 文字サイズは、11pt以上とする。
 - ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。
 - エ A3規格の折り込みは可とするが、枚数は2枚と計算すること。
 - オ 企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
 - カ 企画提案書、業務実施体制、危機管理対応方針及び調理従事者研修計画には、企画提案者を特定できる名称を表示してはならないこと。
 - キ 企画提案として、次の課題テーマと自社の独自性、優位性及び自由提案について、それぞれ2枚以内で、簡潔に記載すること。

(7) 課題テーマ

安全で安心な学校給食を提供するための衛生管理の考え方や方法について提案する。(ウェット方式の施設でドライ運用することも踏まえて提案すること。)

(イ) 自社の独自性、優位性及び自由提案

実際に手がけた業務を参考に自由提案

(5) 「業務実施体制」、「危機管理に対する対応方針」、「調理従事者に対する研修計画」の記載に関する留意事項

ア 業務実施体制は業務への人員配置体制、欠員時のサポート体制及び、特に重視する業務上の配慮事項等(提案を求めている内容を除く。)を簡潔に記載すること。

イ 危機管理に対する対応指針は、食中毒、異物混入及びアレルギー事故の防止対策と発生時の対応について記載すること。

ウ 調理従事者に対する研修計画は、年間を通じての研修計画と内容の詳細について記載すること。

エ 文字サイズは特に問わない。ただし、様式規格及び枚数の考え方については、企画提案書と同様とする。

(6) 見積書

見積金額については、要求水準書、作業基準書及び企画提案書に記載されたすべての業務の見積金額(消費税抜き)を様式第7号に記載すること。また、任意様式による年度ごとの見積内訳書を別途作成し、添付すること。

10 プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施

企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査(以下「プレゼン等」という。)を以下により実施する。なお、プレゼン等に参加しない場合は、採点を行わない。

また、審査は、公開で実施する。

(1) 実施日時 令和5年5月31日(水) ※詳細な時間帯は別で通知する。

(2) 審査場所 加治木総合支所 南庁舎2階 多目的ホール

(3) 実施時間 40分間

(プレゼンテーション:20分以内、ヒアリング(質疑応答):20分以内)

(4) 留意事項

ア プレゼン等への出席者は3名まで(パソコン操作員を含む。)とする。

イ 出席する者及びプレゼン等の内容において、会社名を特定できる表示や説明をしないこと。

ウ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、プロジェクター・スクリーン及びHDMIケーブルは用意するが、その他の機材は、各自で用意すること。

エ プレゼンの順番は、企画提案書の受付順により決定し別で通知する。

11 企画提案審査・通知

(1) 審査

審査は選定委員会により実施し、提出された企画提案書の内容及びプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、最優秀者1者及び次順位1者を特定する。なお、評価の結果、点数が同点の場合は、「課題テーマ」の点数の優劣により特定する。

(2) 審査結果通知

全ての企画提案者に対して、電子メールと文書で通知する。

(3) 企画提案における審査項目と配点割合は下表のとおりとする。

審査項目		審査事項	配点割合
企画提案	課題テーマ	安全で安心な学校給食を提供するための衛生管理の考え方や方法について提案（ウェット方式の施設でドライ運用することも踏まえて提案）	30%
		自社の独自性、優位性及び自由提案	15%
実施方針		業務実施体制	15%
		危機管理に対する対応方針	15%
		調理従事者に対する研修計画	15%
取組意欲			10%

(4) 質問等

審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受付けない。

12 契約に関する手続き等

(1) 契約の交渉

市は最優秀者を当該業務委託の優先交渉権者とし、業務委託契約額及び支払い条件等の交渉を行う。なお、最優秀者が、参加表明書の提出から契約締結までの期間において、参加資格を喪失するなどの事由が発生した場合は、次順位者と委託契約等の交渉を行うものとする。

(2) 契約の締結

当該業務委託に係る契約方式は随意契約とし、2の(4)の契約限度額の範囲内で、様式第7号により提出された参考見積価格の金額に消費税を加算した額を上限として締結する。なお、契約保証金は、始良市契約規則第36条の規定に該当する場合は、免除する。

13 その他

(1) 参加に関して必要な費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出された書類については、変更できないものとし、また、理由のいかんにかかわらず返却しない。

(3) 市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止する。

(4) 市は、最優秀者の書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料は無償とする。

(5) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、辞退届（様式8号）を提出すること。