

佐野市立南部学校給食センター調理・配送業務委託

# プロポーザル実施説明書

平成29年4月

佐野市教育委員会 教育総務部

南部学校給食センター

## 佐野市立南部学校給食センター調理・配送業務委託に係るプロポーザル説明書

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

佐野市立南部学校給食センター調理・配送業務委託

#### (2) 目的

学校給食の質を維持・向上し、安全・安心でおいしい給食を子どもたちに提供するため、教育の一環として学校給食の意義を理解し、優れた調理技術や衛生管理能力、業務効率性を確保する民間事業者を選定し、民間活力の活用と、将来にわたって安定して学校給食の提供をすることを目的とする。

#### (3) 業務内容

具体的な内容は、「南部学校給食センター調理・配送業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

- ① 調理業務
- ② 配缶業務
- ③ 配送回収業務
- ④ 洗浄消毒業務
- ⑤ 残菜及び塵芥の処理業務
- ⑥ 清掃及び日常点検業務
- ⑦ その他付帯する業務

（食材料の検収、搬入及び保管業務、調味料・食用油の現在量の点検、及びその報告等の関連業務など）

※本委託に含まれない業務

- ・ 献立作成業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 給食費徴収等業務
- ・ 廃棄物回収業務
- ・ 施設設備等保守点検維持管理業務

#### (4) 履行期間

平成29年8月1日から平成34年7月31日まで。

#### (5) 提案限度額

509,010,000円（消費税は別）を上限とします。

月額単価×60月＝契約金額を想定しています。

#### (6) 業務実施上の条件（資格要件）

ア 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な資力を有していること。

イ 1日4,000食以上の学校給食調理施設での受託実績を3年以上有し、かつ現在も該当する施設での調理・配送業務契約を締結していること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。

エ 平成29・30年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で、「大分類U（その他の役務の提供）」のうち「小分類8（その他の役務の提供）」に登録されている者で、学校給食の調理業務の取り扱いがあること。なお、公告の日現在で登録されていない者は、受付印が押印された入札参加等資格審査申請書(物品)の写しを参加表明書に添付して提出すること。

オ 佐野市競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続き開始の申し立てが、なされていないこと、または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

キ 直近の2年間に、法人市民税、法人県民事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。

## 2 参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

### (1) 参加表明書の作成様式

参加表明書（別記様式第1号）、参加資格要件確認表（別記様式第2号）、提案企業概要調書（別記様式第3号）、過去5年間の同種の業務実績（別記様式第4号）のとおり。

### (2) 記載上の留意事項

#### ① 参加表明者の概要

企業概要、主たる営業所、代理人を置く営業所について、所在、電話番号等を記入すること。

#### ② 過去5年間の同種の業務実績

過去5年以内で、1日4,000食以上の学校給食共同調理場の業務実績を記入すること。

#### ③ 公告日現在で、佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で、「大分類U（その他の役務の提供）」のうち「小分類8（その他の役務の提供）」に登録されていない者は、受付印が押印された入札参加資格者審査申請書（物品等）の写しを参加表明書に添付して提出すること。

### (3) 問合せ先

〒327-0003

佐野市大橋町2040番地1

佐野市立南部学校給食センター

電話 0283-27-2091

FAX 0283-27-2092

メールアドレス nanbukyusyoku@city.sano.lg.jp

## 3 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

### (1) 提出期限

平成29年4月27日（木）午後5時15分まで（必着）

(2) 提出場所

2(3)と同じ。

(3) 提出方法

- ①持参または郵送とし、その他による提出は一切認めない。また、郵送で提出する場合は、「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とする。
- ②持参による場合は、佐野市の休日を定める条例（平成17年佐野市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時から午後5時15分までに提出すること。

(4) 提出部数

参加表明書の提出部数は、正1部、副12部とする。なお、貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書の写しを、正に1部添付することとする。

4 本実施説明書に関する説明会及び現地見学会

(1) 日 時 平成29年4月19日（水）

午後2時30～4時00分（受付開始は午後2時）

(2) 場 所 2(3)と同じ。

(3) 留意事項

- ①参加希望者は平成29年4月18日午後5時15分までに、法人名、参加者氏名及び参加人数を、FAX又は電子メールにて連絡してください。  
連絡先は2(3)と同じ。
- ②参加人数は、1事業者につき3名までとします。
- ③説明会では、原則として募集要項等の配布はしないので、各自持参してください。
- ④現地見学会の参加にあたっては、参加希望者の細菌検査結果の原本またはコピー（説明会から1カ月以内に実施したもの）を持参すること。また、白衣・帽子・靴は各自用意すること。

5 説明書に対する質問の受付期間、受付方法、受付場所及びその回答方法

(1) 受付期間

平成29年4月14日（金）午前8時30分から

平成29年4月20日（木）午後5時15分まで

(2) 受付方法

- ① 持参、郵送、FAXにより提出するものとし、併せて同内容を電子メールに添付して送付すること。なお、提出は受付期間内に必着すること。
- ② 質問・質問回答書（別記様式第15号）を用いること。
- ③ 持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出すること。
- ④ 電話による問合せは受け付けない。

(3) 受付場所

2(3)と同じ。

#### (4) 回答方法

回答は、平成29年4月24日（月）までに、回答書を市ホームページに掲載します。

#### 6 提案書の提出者に要求される資格要件及び提案書の提出者を選定するための基準と通知

評価要件	評価事項
1 資格要件	当該業務において設定された提案書の提出者に要求される資格要件を満たしているかどうか
2 同種同業務の業務実績	学校給食共同調理場における調理・配送業務に対して十分な実績があるか

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの本説明書1（6）の提案資格を満たす者であるかを確認（上表1）し、合わせて上表の2を評価の上、その結果を次のとおり通知します。

- (1) 確認を行った結果、提案書の提出者として選定された者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、提出意思確認書（別記様式第5号）を提出するものとする。なお、提出場所及び提出期限は以下のとおり。
  - ① 提出場所 2（3）と同じ。
  - ② 提出期限 平成29年5月22日（月）午後5時15分（必着）

#### 7 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知します。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は通知をした日の翌日から起算して7日（佐野市の休日を定める条例（平成17年佐野市条例第2号）に規定する休日を含まない。）以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
  - ① 受付場所 2（3）と同じ。
  - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

#### 8 提案書の作成様式、記載上の留意事項及びその問合せ先

##### (1) 提案書作成様式

- ① 提案書は、別記様式第6号から第14号の2までを使用し、日本工業規格「A4版」横書き左綴じを基本とすること。図表等を使用する場合において、「A3版」を使用するときには、折り綴じること。また、ロゴマークの使用を含め、会社名がわかるような記述をしないこと。
- ② 提案書は、提出後の差し替え、追加はできないものとします。

(2) 記載上の留意事項

提案書は、下記の内容について記載してください。

- ① 企業概要及び財務状況
- ② 業務実施体制
- ③ 衛生管理体制
- ④ 危機管理体制
- ⑤ 配送業務体制
- ⑥ アレルギー対応食実施体制
- ⑦ 受託業務開始準備計画
- ⑧ 学校との交流、食育活動提案
- ⑨ 研修体制
- ⑩ 個人情報保護
- ⑪ 見積金額及び積算内訳

(3) 問合せ先 2 (3) と同じ。

9 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

平成29年6月12日(月) 午後5時15分まで(必着)

(2) 提出場所

2 (3) と同じ。

(3) 提出方法

持参とし、その他の方法による提出は一切認めない。なお、一度提出した書類の返却、差し替えには一切応じない。

(4) 提出部数

提案書の提出部数は、正1部、副12部とする。

(5) 問合せ先

2 (3) と同じ。

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 提案書の提出者ごとに、提案内容に対してプレゼンテーション及びヒアリングを実施するものとし、提案書の提出者にはプレゼンテーション及びヒアリング参加要請書により日時、場所及び時間を通知するものとする。
- ② 提案書の提出者は、プレゼンテーションを20分以内で実施し、当該提案書について10分程度のヒアリングを受けるものとする。
- ③ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことも可とする。ただし、使用するパソコン等の電子機器は、提案書の提出者が準備するものとする。 ※備付のスクリーンと、プロジェクター(リコーPJ HD5450)は使用可とします。
- ④ 提案書の提出者は、プレゼンテーション実施の際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとする。
- ⑤ プレゼンテーションの参加者は、提案内容を熟知している3名までとし、参加者の役職

及び氏名を提案書提出時に届け出るものとする。

## 10 提案書を特定するための評価基準

提案書の評価項目等は以下のとおりとする。

### (1) 得点化基準

次の表に示す配点に従い、提案書に記載された内容等を数値化するものとする。

評価項目	評価事項	配点
企業概要及び財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社の規模、経営状況</li> <li>・ 将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるか</li> </ul>	10
事業実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校給食共同調理場における調理・配送業務に対して十分な実績があるか</li> </ul>	10
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置人数、組織体制</li> <li>・ 業務責任者等の配置</li> <li>・ 配置者の資格、経験内容</li> <li>・ 地元採用計画 ※下記</li> <li>・ 従事者の休暇等における代替者確保体制</li> </ul>	40
衛生管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者としての衛生管理対策や考え方</li> <li>・ 指導、検査体制</li> <li>・ 従事者の健康管理対策</li> </ul>	30
危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食中毒や異物混入等防止対策及び発生時の対処体制</li> <li>・ 作業工程表、作業動線図の考え方</li> <li>・ 生産物賠償責任保険（PL保険）等の加入について</li> <li>・ 災害時対応</li> </ul>	20
配送業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施体制</li> <li>・ 誤配送時等の対応</li> <li>・ 安全運転管理</li> </ul>	15
アレルギー対応食実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 類似対応施設の実績</li> <li>・ 実施体制</li> </ul>	10
受託業務開始準備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務開始準備の日程及び工程</li> <li>・ 試験調理、習熟運転等の実施計画</li> <li>・ 現行直営からの業務引継対応</li> </ul>	10
学校との交流、食育活動提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校等における学校給食事業への協力体制</li> <li>・ 食育活動提案</li> </ul>	10
研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務従事者に対する研修の実施体制</li> </ul>	10
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護に対する考え方と実施体制</li> </ul>	10
見積金額及び積算内訳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置人員の妥当性</li> <li>・ 見積もり金額と経費負担内訳の妥当性</li> </ul>	20

プレゼンテーション及びヒアリング	・業務に対する理解度及び積極性 ・提案書の内容との整合性	5
合 計		200

※地元採用計画について

業務従事者の新規雇用については、円滑に調理業務を行うとともに、安全・安心な給食を提供するため、委託前に南部学校給食センター、北部学校給食センターに従事している者及び地域雇用（本市に住所を有する者）に最大限配慮すること。

1.1 提案書の特定及び非特定理由に関する事項

提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより提案内容を評価し、その結果を次のとおり通知します。

- (1) 提出された提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。
- (2) 提出された提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
  - ① 受付場所 2(3)と同じ。
  - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

1.2 契約に関する事項

(1) 随意契約の相手方としての特定

本市は、本プロポーザルにおいて特定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結する。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者と業務委託契約が締結できない場合には、次点者を本業務委託契約に係る随意契約の相手方として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、佐野市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して失格となったとき
- ④ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑤ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

(2) 委託契約金額

委託契約金額は、見積書の金額に消費税額を加算した金額とする。

(3) 失格による契約の解除



本業務委託の契約後に、契約者が本説明書に掲げる失格条項に該当していたことが明らかになった場合には、契約を解除することがある。

### 1.3 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

- ① 提案書等が提出期限までに提出されない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本説明書1（6）に定める参加要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- ④ その他本説明書の定めに反した場合
- ⑤ 本件に関して不正あるいは公平さを欠く行為等があった場合

### 1.4 その他の留意事項

#### （1）本プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザル公告4と同じ。

#### （2）本プロポーザルに係る提案内容の評価及び契約候補者の特定は、「佐野市南部学校給食センター調理・配送業務委託事業審査委員会」において行う。

#### （3）提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。

#### （4）参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

#### （5）参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うこともある。

#### （6）提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとする。なお、提出された参加表明書及び提案書は、提出者に無断で使用することはない。ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行う。

#### （7）本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとする。公表する内容は、プロポーザル参加者名、特定された者の名称及び住所、総合評価点とする。

#### （8）従事予定者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求められることがある。

#### （9）提案書に記載された従事予定者は、病気、死亡、退職等のきわめて特別な場合を除き、変更できないものとする。