

「甲斐市立小中学校給食調理業務委託」
公募型プロポーザル実施要領

令和6年1月

甲斐市教育委員会

1. 趣旨

甲斐市では、第2次行政改革大綱において、学校給食調理業務については、「民間へ業務を委託することで確かな人材を確保し、安心・安全な給食を児童・生徒に安定して供給する。」と位置づけている。このことから、建替工事によりドライシステムを導入した学校の給食調理業務の民間委託を進めており、平成25年度から竜王中学校、平成27年度から竜王北小学校、平成30年度から玉幡中学校において実施している。

令和6年度においても、3校一括で3年間の長期継続契約を行い、事業を実施する。実施にあたり、公募型プロポーザル方式により、受託事業者を選定するものとする。

2. 委託内容等

(1) 委託業務内容

別添「甲斐市立小中学校給食調理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記述する業務及び提案に基づいた内容の業務。

(2) 履行期間

令和6年8月1日から令和9年7月31日まで（3年）

(3) 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含まない3校一括の3年間の総額）

¥137,541,000円

後述する提案価格書は、上記を超えてはならない。

3. 企画提案の概要

(1) 名称

甲斐市立小中学校給食調理業務委託（竜王北小学校、竜王中学校、玉幡中学校）

(2) 詳細委託内容

別添「仕様書」による。なお、提案記述内容に基づき提出されるものについては、提案価格に含まれるものとする。

4. 入札参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4) 甲斐市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成30年甲斐市訓令第2号）に基づく指名停止措置を受けていない者。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第2条第6号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) (5)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) 令和5・6年度甲斐市入札参加資格者名簿に登録されている者。
- (8) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。
- (9) 学校給食法ほか学校給食関係法令等を熟知し、学校給食の趣旨を十分に理解するとともに文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル

ル」を遵守した業務が遂行できること。

(10) 学校給食調理業務に十分な実績及び能力を有していること。

(11) 過去3年以内に、学校給食業務において食品衛生法に基づく営業処分を受けていないこと。

(12) 直近3年において、自治体の学校給食調理業務委託の受託実績があること。

5. 事業スケジュール

(1) 日程

項目	日程
① 実施要領の公開	令和6年1月16日(火)
② 質問受付	令和6年1月16日(火)～23日(火)午後5時まで
③ 質問回答	令和6年1月31日(水)
④ 参加表明書及び企画提案書等の提出	令和6年2月7日(水)午後5時まで
⑤ プレゼンテーション	令和6年2月22日(木)
⑥ 優先及び時点交渉権者決定	令和6年3月中旬
⑦ 契約締結	令和6年4月1日
⑧ 給食提供開始	令和6年8月1日～

(2) 実施要領の公表

令和6年1月16日(火)本市ホームページを通じて公表する。

(3) 質問受付及び回答

①質問の方法

質問については、電子メールのみの受付とする。電話、FAX及び口頭並びに持参は不可とする、質問書(様式4)を使用し、件名を「学校給食調理業務委託質問書(自社企業名)」として、下記まで送信するものとする。

②送信先

甲斐市 教育部 学校教育課 保健給食係
E-mail: hokenkyushoku@city.kai.yamanashi.jp
※送信後、必ず電話で着信確認すること。

③質問受付期間

令和6年1月23日(火)午後5時まで。(必着)

④回答

令和6年1月31日(水)までに順次、市ホームページに掲載し、個別での回答は行わない。

(4) 参加表明書及び企画提案書の提出

①受付期間

令和6年1月16日(火)～令和6年2月7日(水)まで。(必着)

受付時間は午前9時から午後5時までとする。(ただし、土、日、祝日及び正午から午後1時までを除く)

②提出方法及び提出先

〒400-0192 山梨県甲斐市篠原 2610 番地

甲斐市 教育部 学校教育課 保健給食係

持参または郵送（必着）とする。（郵送の場合は、配達記録が残る方法とすること。）

③提出書類

提出書類に必要な押印はすべて代表者印とする。

・参加表明に関するもの

参加表明書（様式1）	1部
会社概要等整理表（様式1-1、1-2）	1部
財務諸表の写し（直近の過去2年間分）	1部
法人住民税の納税証明書※1	1部

※1、本社所在の自治体が発行する直近の証明書とする。

・企画提案に関するもの

押印は正本のみとする。

企画提案書（様式2）※2	正本1部※3、副本10部
企画提案内容を保存したCD-ROM	1枚
過去3年間の請負実績	11部
経営に関する詳細がわかる関連資料	11部

※2、企画提案書は、「6. 企画提案書の作成について」に基づき作成し、ファイル（留め金具が金属製でないもの）に綴ること。

※3、代表者印は正本1部に押印すること。

・提案価格書

提案価格書（様式3）※4	1部
--------------	----

※4、提案価格書は代表者印を押印すること。（封筒に封入し封緘押印のこと）

- ・費用の算出は、給食調理業務をするにあたっての経費を積算し、令和6年8月から令和9年7月までの総額とすること。
- ・消費税相当額は含まないこと。
- ・提案価格の根拠として、人件費、保健衛生費、経費等、項目別の積算内訳書を作成し、提案価格書に添付すること。なお、様式は問わない。

6. 企画提案書の作成について

(1) 提案書作成における留意事項

- ①提案書作成様式は、A4縦置き横書きとする。ただし、パンフレット等補足資料については、この限りではない。
- ②ページは資料等を除き、50ページを制限とし、両面印刷とすること。
- ③提案書を作成する際は、「(2) 提案書の記載項目」を提案者の提案内容に置き換えて提出すること。
- ④「(2) 提案書の記載項目」の項目ごとに、対象とする提案を行うこと。当該項目以外の記載は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ⑤提案書に記載する内容は、全て本事業における実施義務事項として事業者が提示し、契約するものであることに留意すること。

⑥参考として記載が必要である場合には、記載する用紙を分ける等混同する可能性を排除すること。

⑦説明は文書をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。

⑧「(2) 提案書の記載項目」は必須として記入すべきものであり、記入がないなどの場合は、失格となる場合があるので、記入には十分留意すること。

(2) 提案書の記載項目

提案者は、原則として、以下に示す記載項目の順序、構成に従い、提案書を作成すること。必要に応じて章立てを変更する際は、変更点、変更箇所及び理由を明示すること。

【1】学校給食に関する考え方

- 1-1 基本方針等
- 1-2 学校への協力体制
- 1-3 食育の考え方

【2】業務運営に関する考え方

- 2-1 業務運営体制
- 2-2 準備期間の内容

【3】従業者に関する考え方

- 3-1 人員配置体制
- 3-2 従事者の採用計画
- 3-3 教育・研修体制

【4】衛生管理に関する考え方

- 4-1 衛生管理の考え方
- 4-2 衛生管理体制（独自マニュアルや基準がある場合は添付すること。）
- 4-3 校内での集団感染発生時の考え方

【5】危機管理に関する考え方

- 5-1 危機管理体制
- 5-2 問題発生時の対処方法や体制
- 5-3 災害発生時の協力体制

【6】その他 ※特筆したい事項について記述すること。

- 6-1 その他

7. プレゼンテーション・ヒアリングについて

提案者による企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 内容

- ① 企画提案内容に関するプレゼンテーション
- ② 企画提案内容の補足説明
- ③ 企画提案書、プレゼンテーション及び補足説明に関する質疑応答

(2) 日程

令和6年2月22日（木） ※時間等詳細については、別に通知する。

(3) 時間

プレゼンテーション及びヒアリングは、原則30分間とする。

※概ねの時間配分 ・プレゼンテーション及び補足説明 15分程度
・質疑応答（教育委員会から質問を行う） 15分程度

(4) 出席者

ヒアリングに出席する提案者は、給食調理業務委託に携わる者とする。また、説明者は、主担当者が行うものとし、出席可能人数は、最大4名までとする。

(5) 議事録

提案事業者は、ヒアリングに伴う質疑応答等の議事録を令和6年2月29日（木）までに提出すること。（詳細については、別に通知する。）なお、議事録の内容は、契約事項の一部とする。

(6) 機器等

説明用のPC等必要機器は、提案者が準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン、電源コードは教育委員会で用意する。

8. 審査及び事業者の選定について

(1) 審査方法

提案の審査にあたっては、「甲斐市立小中学校給食調理業務委託における優先交渉権者選考審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、甲斐市立小中学校給食調理業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書審査及びヒアリングを行い、企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者として選考する。

(2) 審査の流れ

提案の審査にあたっては、以下の要領で行う。

① 評価概要

・提案者からの提出書類を基に提案内容を審査する。
・別紙「評価基準」に基づき、審査委員が採点する。
・各審査委員における審査点が最も高い者から順位を付けた後、当該順位で1位を得た数が多い順に参加者順位を付け、第1位の者を優先交渉権者として受託候補者とし、第2位の者を次点候補者とする。ただし、順位決定を行う際、同順位の提案者が複数ある場合は、同順位のうち参加者順位第2位を最も多く得た参加者を上位として扱う。さらに同数の場合、審査委員の審査点の合計が最も高い者を上位として扱う。

② 参加者が1者だけの場合

・各審査委員の評価点数の合計が満点の7割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を優先交渉権者とする。

(3) 審査結果の通知および公表

① 審査の結果は、提案者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は原則として最優秀提案者の名称及び提案者数とする。

なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による問い合わせについては応じない。

② 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

審査委員会にて選考された優先交渉権者は、仕様並びに価格等教育委員会と協議のうえ、教育委員会の決定を受けることにより本業務受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、次点交渉権者と協議を行うものとする。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 受付期間を過ぎて提出書類が提出された場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ④ 本実施要領に違反すると認められる場合。
- ⑤ 応募者の要件を満たされなくなった場合。

9. 辞退

プレゼンテーション及びヒアリングについて参加を辞退する場合は、辞退届（様式5）を、参加表明書の提出期限内に提出すること（郵送可）。提出辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

10. 契約に関する事項

優先交渉権者と市が協議を行い、企画提案を受けた内容を基本として委託業務の詳細な内容を調整し、決定する。協議により、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託上限金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

協議成立後、市と受託候補者との間で随意契約を締結する。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、次点交渉権者と協議を行うものとする。

11. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、それぞれの提案者に帰属するが提出された書類等は返却しないものとする。なお、契約が締結されたものから提出された書類等の著作権は契約時点で本市に帰属するものとする。また、本市は提案者に無断で本提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはしない。
- (3) 企画提案書に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に届け出るものとする。
- (4) 参加者は、1つの提案しか行うことはできない。
- (5) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、教育委員会が認めた場合はこの限りではない。また、本提出書類について後日、参考資料等を求めることがある。
- (6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - ① 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - ② 「参加表明書」に記載された者以外の者が行った応募
 - ③ 参加者の記名及び押印を欠く参加又は参加事項を明示しない応募
 - ④ 参加表明書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - ⑤ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - ⑥ 2通以上の書類提出がなされた応募
- (7) 契約保証金は、免除とする。
- (8) 受注者は、本業務実施にあたり、関係する法令等を遵守しなければならない。

- (9) 「甲斐市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る歳入歳出予算について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除するものとする。