

都留市学校給食調理及び配送等業務委託

公募型プロポーザル実施要項

(長期継続契約)

令和4年8月

都 留 市

1. 目 的

この要項は、都留市（以下「市」という。）において実施している学校給食を、「安全・安心」で「おいしい」給食として児童・生徒に安定的に提供するため、複数の業者から最新の知識と技術、さらには豊富な経験に基づく企画の提案（公募型プロポーザル方式）を受け、市の選考基準により審査したうえで委託業者を選考することを目的とします。

2. 委託内容

(1) 委託業務内容

別紙「都留市学校給食調理及び配送等業務委託仕様書」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5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）

(3) 提案上限額：消費税相当額含まない3年間（36か月）の総額及び月額

都留市学校給食調理及び配送等業務委託（長期継続契約）

¥325,000,000（総額／36か月） ¥9,027,777（月額）

この金額は契約額の予定価格を示すものではなく、委託業務の規模を示すためのものであり、提案にあたっては上記金額を超えないよう留意すること。

3. 企画提案の概要

(1) 名称

都留市学校給食調理及び配送等業務委託（長期継続契約）

(2) 詳細委託内容

別紙「都留市学校給食調理及び配送等業務委託仕様書（長期継続契約）」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。

(3) 主催及び事務局

主催者：都留市

事務局：都留市教育委員会 学校教育課

都留市上谷1-1-1

TEL：0554-43-1111（内線213） FAX：0554-45-5005

E-mail：gakkou@city.tsuru.lg.jp

(4) 説明会の有無及び日程

説明会の開催なし

(5) 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 都留市入札参加登録者名簿に登載された者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 本市の競争入札への指名停止処分を受けていないこと。
- ⑤ 租税が完納していること。
- ⑥ 参加申込書提出期限の日以前 6 か月以内に手形又は小切手の不渡りを出していないこと。（不渡りによる取引停止処分を受けた場合、処分を受けた日から 2 年を経過していることを含む。）
- ⑦ 学校給食法のほか学校給食関係法令を熟知し、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（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日付け衛食第 85 号別添・最終改正：平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号）」を厳守した業務遂行ができること。
- ⑧ 過去 10 年以内において、学校給食調理業務（センター方式）において 1 施設 2,500 食以上の実績及び能力を有していること。
- ⑨ 過去 5 年以内に、学校給食業務において食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）等に基づく営業停止処分を受けていないこと。
- ⑩ 都留市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 12 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等（以下この号において「暴力団員等」という。）又は暴力団員等がその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）である法人ではないこと。
- ⑪ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触していないこと。
- ⑫ 製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）に規定する損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入している又は加入することが可能であること。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(7) 選定概要

提案資料の提出及び担当者からのプレゼンテーションを基に、提案内容のヒアリング審査を行い選定する。

(8) プロポーザル実施日程

項目	日時
プロポーザル実施の告示	令和4年8月30日(火)
施設見学受付 9月1日～6日まで 実施日8日	令和4年9月8日(木)
質問書提出期限 9月5日～15日まで	令和4年9月15日(木)
質問書回答期限 随時回答、最終回答9月27日	令和4年9月27日(火)
参加申込書等提出期限 9月28日～10月4日	令和4年10月4日(火)
企画提案書他、関係書類一式の提出期限	令和4年10月17日(月)
プロポーザル審査(ヒアリング)	令和4年10月28日(金)
業者選定予定日・審査結果通知	令和4年11月7日(月)

・日程は市の都合により変更することもありますので、予めご了承ください。

(9) 参加資格要件確認基準日

都留市教育委員会が参加申込書(様式第2号)を受理した日から本業務委託事業者と委託契約を締結する日までの間とする。

(10) 施設見学(希望者のみ)

① 施設見学受付期間

令和4年9月1日(木)午前9時～令和4年9月6日(火)午後5時まで

② 申込み方法

法人名、住所、連絡先及び参加者全員の氏名を記載したものを給食センターへメール又はFAXにて提出してください。(様式は任意とする)

E-mail: kyusyoku-center@city.tsuru.lg.jp

FAX: 0554-45-4075

③ 見学日時

令和4年9月8日(木)午前10時より

※一般見学者と同様に見学通路からの見学となります。

※参加人数は1業者3名までとします。

(11)質問書の受付及び回答

① 質問受付期間

期 限 令和4年9月5日(月)午前9時から
令和4年9月15日(木)午後5時まで

受付方法 質問書(様式第1号)により、電子メールで提出のこと。
なお、電子メールについて、下記件名を付して提出のこと。
「都留市学校給食調理及び配送等業務委託に関する質問書」

② 質問回答日

令和4年9月27日(火)(最終回答日)

回答は随時行うが、競争上正当な利益を損なう恐れのあるものを除き、プロポーザル参加申込書を提出した業者全てに対して電子メールにて回答する。

(12)参加申請について

① 提出書類 ア 参加申込書(様式第2号)

イ 会社概要(別記様式1)

ウ 団体の経営状況を証明する書類(直近2か年の財務諸表)(任意様式)

貸借対照表・損益計算書(又は収支計算書)・財産目録・事業報告書

エ 小・中学校を対象とした学校給食調理等業務実績調書(別記様式2)

② 提出期限 令和4年10月4日(火)午後5時まで(必着)

※期限厳守(遅れた場合の参加は認めない。)

③ 提出部数 1部

④ 提出方法 持参又は郵送とする。

※持参の場合は、土・日・祝日を除いた平日の午前9時から午後5時までとし、事前に学校教育課に連絡すること。

※郵送の場合は、簡易書留郵便により提出すること。

(13)問合せ・各種書類提出先

担 当：都留市教育委員会 都留市立学校給食センター

所 在：〒402-0034 都留市夏狩 559-11

TEL : 0554-43-1165 FAX : 0554-45-4075

E-mail : kyusyoku-center@city.tsuru.lg.jp

取扱時間：月曜日から金曜日の午前9時から午後5時(祝日を除く)

4. 選考にあたっての審査及び評価

参加者から提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーションを行う。

日時：令和4年10月28日（金）13：30～予定

場所：都留市役所 3F 大会議室

- (1) 選定にあたっては、「都留市学校給食調理及び配送等業務委託事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において選定する。
- (2) プロポーザル審査基準表（別表1）に基づき審査及び評価する。
- (3) プレゼンテーションの実施
 - ① 審査委員会において、提案者のプレゼンテーション（ヒアリング）を実施する。
 - ② プレゼンテーションに係る時間は1社につき45分以内（準備5分、説明25分、質疑応答15分）とする。
 - ③ 説明者は1社3名以内とする。
 - ④ プレゼンテーション実施の際には、パソコン等の機器の利用も可能とする。ただし、パソコン、プロジェクター（接続ケーブル等アクセサリ類含む。）は、提案業者にて用意するものとする。なお、スクリーンについては、本市で用意する。
 - ⑤ プレゼンテーションは、提出した資料を基に行い、追加提案などの説明や資料配布は禁止とする。
 - ⑥ プレゼンテーションは非公開とする。

5. 提出書類

「企画提案書及び関係資料」

- (1) 企画提案書（鏡）（様式第3号）
- (2) 調理作業工程表、動線図（任意様式A4・A3、5枚以内）
※作成にあたっては、別紙 調理室手配表（献立2例：ごはん・パン）による。
- (3) 業務実施体制（任意様式A4を基本とする。①から⑥まで15ページ以内。）
 - ① 学校給食に対する考え方（食育等含む）
 - ア 基本方針、学校への協力体制・食育の考え方等
 - ・学校給食調理等を受託する上での会社の運営方針や取組姿勢など、事業者としての考え方を具体的に記述すること。
 - ・食育を含む学校教育活動への協力内容を簡潔に記述すること。
 - ・食育に関する学校給食の役割等の考え方を簡潔に記述すること。
 - イ 経営状況、実績等
 - ・安定した運用支援が行える体制、経営基盤があるかどうかを記述すること。

② 業務運営に対する考え方

ア 業務運営体制・準備期間の内容

- ・給食センター及び自校式給食校運営に関する調理体制を具体的に記述すること。
- ・作業等に関する確認及び報告体制や手順を具体的に記述すること。
- ・契約締結日から給食開始までの期間（準備期間）の内容や体制、スケジュールを具体的に記述すること。

③ 安全・衛生管理に対する考え方

ア 安全・衛生管理の考え方、体制

- ・学校給食調理の安全・衛生管理に関する考え方を具体的に記述すること。
- ・安全・衛生管理に関して、具体的なチェック方法や報告・管理体制などを記述すること。
- ・安全・衛生管理に関する提案者独自のマニュアルや基準があれば提案すること。

イ 食物アレルギー対応の体制・実績

- ・食物アレルギー対応に関して、具体的なチェック方法や報告・管理体制などを記述すること。
- ・類似対応施設での実績があるかどうかを記述すること。（ある場合は、その内容を）

④ 危機管理に対する考え方

ア 危機管理体制

- ・不測の事態（食中毒を含む。）発生時の対処方法や給食の提供体制（代行措置を含む。）について具体的に記述すること。
- ・食中毒や異物混入等の事故に対する具体的な防止策を記述すること。

イ 問題発生時の対処方法や体制・災害発生時の協力体制

- ・日常の学校給食調理等業務において、急な問題（異物混入、数の不足等）が発生した場合の迅速な対処方法や報告体制、及びその予防対策について記述すること。
- ・事故等、配送時において問題が発生した際の対処方法等を具体的に記述すること。
- ・豪雨、豪雪、地震発生時など、想定される災害発生時における本市への協力体制について記述すること。

⑤ 業務体制・指導研修に対する考え方

ア 組織・人員配置体制

- ・指揮命令系統図を記述すること。
- ・人員配置計画（全体人員と勤務シフト表）、配置予定者の資格、欠員補充や代替体制などを具体的に記述すること。
- ・地元採用計画について具体的に記述すること。

イ 人材確保・従事者定着・指導研修体制

- ・経験豊富かつ有能な人材を多く確保するためのノウハウ等を記述すること。
- ・従事者に給食業務への意欲を持たせ、長期雇用させるための工夫等を記述すること。
- ・業務従事者に対する教育・研修について、その実施方法、内容、年間スケジュール等を記述すること。
- ・受託決定から業務開始までの研修計画を簡潔に記述すること。

⑥ 価格等に対する考え方

- ・提案された体制・内容に見合った金額を算出すること。（(4)の見積書）
- ・経費削減等、企業努力について具体的に記述すること。
- ・サービス向上に向けての専門的な技術に基づいた事業者独自の提案を記述すること。

(4) 見積書（任意様式 A4）

○ 業務委託に関する経費の見積額記載事項及び留意事項

① 人件費（研修費、福利厚生費含む。）

② 被服衛生費

（被服費、一般腸内細菌検査、ノロウイルス検査、健康診断費、調理場内使用の衛生関連用品等含む。）

③ 消耗品費（調理場内消耗品、事務用品費、清掃用品等）

④ 通信運搬費（電話、郵便、インターネット等取付け費用含む。）

⑤ 一般管理経費

※ 見積額の上限は、消費税相当額を含まない3年間

¥325,000,000（総額／36か月） ¥9,027,777（月額）とする。

※ それぞれ税抜価格とし、見積上限額を上回る見積書を提出した場合は、失格とする。

(5) 提出部数 11部（正本1部・副本10部）

- 上記(1)～(4)までの書類を1セットとして、左端をホチキス等で留める。
- A4縦（両面使用不可）を基本とする・A3資料については、A4サイズに折りたたむこと。
- 押印を要する資料については、原本をコピーしたもので良い。（モノクロ可）
- 提出した企画提案書に不備等があった場合には、提出期限内において再提出を求める場合があります。

(6) 提出方法

持参又は郵送

持参：土、日、祝日を除いた平日の午前9時から午後5時までとし、事前に担当に連絡すること。

郵送：簡易書留郵便により提出すること。

(7) 提出期限

令和4年10月17日（月）午後5時必着

(8) 提出先

都留市教育委員会 都留市立学校給食センター

〒402-0035 都留市夏狩 559-11 TEL：0554-43-1165

6. 選定結果

(1) プレゼンテーション及びヒアリングによって最優秀者を選定する。

審査結果については、参加業者全てに「審査結果通知書（様式第4号）」を交付し、都留市のホームページにも結果を掲載する。

なお、選定結果に関する異議申立等は、一切受け付けない。

(2) 審査結果が同点となった場合の措置

最優秀者が複数となった場合には、審査委員会の協議により、最上位者を決定する。

(3) 参加者が2者未満となった場合の措置

参加申込者・提案事業者が2者未満の場合であっても、最低基準点を設け、審査委員会において内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

7. 注意事項

(1) 失格又は無効事項

次のいずれかに該当する場合には、失格又は無効とします。

- ① 提出書類について、期限内に提出がなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- ③ プレゼンテーション（ヒアリング）の時間に遅れた場合。
- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合。
- ⑤ 事務局以外の者に対して質疑等の連絡を行った場合。
- ⑥ 本要項に違反すると認められる場合。
- ⑦ 同一事業者が複数の提案を提出した場合。

(2) 企画提案書の訂正

提出後における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 参加辞退

プロポーザル参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「参加辞退届」（様式第5号）を提出してください。

(4) 費用負担

プロポーザル参加に伴う一切の費用は、参加者の負担とします。

(5) 契約予定年月日

令和4年12月中を予定していますが、令和5年度から3年間の予算が令和4年12月議会定例会において議決されることが要件となります。

(6) その他

- ① 提出された企画提案書ほか関係書類は返却しません。
- ② 提出された提案書は、情報公開する場合がありますが、原則として、提出者の了解が得られない場合は、公開しません。

別表1 【プロポーザル審査項目】

○審査の方法

- (1) 審査委員会では、提出された企画提案書と審査委員会におけるプレゼンテーションに対する審査を行う。
- (2) 各審査委員は、プレゼンテーションと質疑の終了後、審査基準に基づいて審査を行う。
- (3) 全ての参加者の審査が終了したときは、各審査委員の審査点数を合計し、候補者と次点者を決定する。
- (4) 審査の結果、最高点の者が複数となった場合には、審査委員会の協議により、最上位者を決定する。

○審査基準

審査項目区分	審査項目分類	配点
技術評価	調理作業工程表、動線図	10
組織評価	学校給食に対する考え方	15
運営内容等の評価	業務運営に対する考え方	15
	安全・衛生管理に対する考え方	15
	危機管理に対する考え方	15
	業務体制・指導研修に対する考え方	15
	価格等に対する考え方	15