

令和4年度

富士見市学校給食調理業務等委託

公募型プロポーザル方式実施要領

令和4年8月

富士見市 教育部

## 【目 次】

1	趣旨	3
2	目的	3
3	業務概要	3
4	参加資格	4
5	スケジュール	5
6	現地視察	5
7	質問書の提出及び回答	6
8	参加表明書等の提出	6
9	資格の確認等	6
10	企画提案書の提出	7
11	参加辞退	7
12	プレゼンテーション審査の実施	8
13	評価基準	8
14	プロポーザル審査及び結果	10
15	失格	10
16	契約について	10
17	その他の注意事項	10
18	所管部署	11

## 1 趣旨

この要領は、富士見市学校給食センター調理業務等委託にあたり、企画提案を募り、価格評価のみならず、企画提案書、プレゼンテーションの内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託候補者として選定する方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとします。

## 2 目的

富士見市では、共同調理場方式による学校給食を実施しており、徹底した衛生管理の下、一日約9,000食の給食を市内17の小・中学校へ提供しています。学校給食は安全・安心で、安定的な提供が求められることから、優良な事業者を選定するためプロポーザル方式により選定することを目的とします。

## 3 業務概要

### (1) 業務名

富士見市学校給食調理業務等委託

### (2) 業務内容（詳細は仕様書参照のこと）

項目	内容
調理業務	① 委託者が作成した調理指示書及び作業工程表等により調理を行う業務
	② 委託者が用意した食缶等へ配食する業務
	③ 学校給食の配送を担当する事業者へ引き渡しを行う業務
洗浄業務	① 配送を担当する事業者により、各学校から戻された食缶や食器類を洗浄する業務
	② 洗浄済みの食缶や食器類を整理整頓の上、消毒保管庫へ格納する業務

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とします。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行うこととします。

### (4) 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

※令和4年9月の定例市議会において、当該業務委託に係る債務負担行為の補正予算が可決され、契約締結となった場合、契約締結後から令和5年3月末日までを業務委託の準備期間とします。

### (5) 提案上限額

984,500,000円（消費税及び地方消費税を含む5年間の総額）

※上記の上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、各年度の委託料については、改めて見積書の徴取を行った上で、総額の上限額の範囲内で、それぞれ年度契約を締結することとします。

なお、上記金額は、本業務開始前の準備行為または業務従事者の研修等に係る費用も含むものとします。

#### 4 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、本業務に係る委託の趣旨を理解し、次の事項を全て満たしていなければならない。

No.	主 な 内 容
1	令和3・4年度「富士見市入札参加資格者名簿」において「給食業務」の業種に登載されていること。
2	富士見市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成23年告示第104号）に基づく入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
3	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であること。
4	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、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
5	富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成19年告示第246号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間中でないこと。
6	日本国内に本社又は支社等を有し、専門技術者等の十分な業務遂行能力及び適正な執行体制を有している法人であること。
7	提案者は単独法人であること。ただし、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを妨げるものではない。
8	国税又は地方税を滞納していない者であること。
9	厚生労働省が定める大量調理施設衛生管理マニュアルの適用を受ける施設で、一施設一日当たり約6,000食以上の学校給食調理業務の実績を3年以上有し、かつ、現在もその該当する施設で調理業務委託を締結しており、その受託実績が良好であること。
10	令和4年7月1日から起算して、過去5年以内に食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく処分を受けた者でないこと。

## 5 スケジュール

	内 容	予定日
1	実施要領、仕様書の公告	令和4年8月2日
2	現地視察	〃 8月3日～8月16日
3	質問書の提出期限	〃 8月16日
4	質問に対する回答期日	〃 8月26日
5	参加表明書等提出期限	〃 8月31日
6	参加資格結果通知	〃 9月7日
7	企画提案書等提出期限	〃 9月9日
8	プレゼンテーション審査の実施	〃 10月頃
9	審査結果通知書の発送	〃 10月頃
10	契約締結	〃 11月頃

※受託候補者となった事業者は、速やかに本市と契約に関する詳細な打ち合わせを実施し、契約について協議を行うこととし、受託候補者との契約締結交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約締結の交渉を行うこととします。

## 6 現地視察

学校給食センター現地視察を希望する事業者については、事前申し込みの上、学校給食センターを視察することができます。

- (1) 視察期間 令和4年8月3日（水）から8月16日（火）まで  
 ※ただし、土曜日及び日曜日、祝日の視察はできません。
- (2) 申込方法 「18 所管部署」を参照しメールで申し込み
- (3) 申込内容 メール件名を「富士見市学校給食センター現地視察申込」とすること。  
 また、事業者名、所在地、連絡先、担当者名、出席者（3名まで）の氏名を記載してください。  
 なお、メール送信後、電話連絡の上、受信確認をお願いします。
- (4) 視察時間 一事業者につき、1時間以内とします。  
 ※午前9時から正午又は午後1時から午後4時までのうち1時間以内とします。視察時間は市が指定します。  
 なお、修繕や洗浄及び消毒作業などを実施している場合があります。
- (5) 留意事項 出席者は腸内細菌保菌検査（検査項目：サルモネラ属（チフス菌・パラチフス菌）、赤痢菌、病原性大腸菌O-157）の検査結果（直近1か月以内）を持参するとともに、清潔な白衣、帽子、上履きを持参してください。施設内の設備及び備品類に触れることはできません。ただし、寸法を測る又は写真を撮ることは可能とします。  
 また、視察にはセンター職員が同行しますが、本プロポーザルに関連する質問や仕様書に関する質問には一切お答えできません。「7 質問書の提出及び回答」を参照し、手続きをしてください。

## 7 質問書の提出及び回答

質疑がある場合は、質問書（様式第9号）を提出してください。ただし、質疑は本要領に付随して企画提案書等を作成する上で必要な事項に限ります。

なお、口頭による質疑は受け付けません。

(1) 受付期限 令和4年8月16日（火）

(2) 受付方法 電子メール

※宛先は、「18 所管部署」を参照

※メール送信後、電話連絡の上、受信確認をお願いします。

(3) 回答期日 令和4年8月26日（金）

※提出のあった質問及びその回答は、当市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行いません。

※この回答は、実施要領をはじめとする本プロポーザルに関する書類の記載事項の追加又は修正とみなし、回答に対する再質問は原則受け付けません。また、実施要領や仕様書、様式の欄外に明記している場合には回答いたしません。

## 8 参加表明書等の提出

企画提案を行おうとする者は、下記書類を提出してください。

(1) 提出書類 ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式第2号）

※会社案内等のパンフレットを添付してください。

ウ 関連業務実績概要書（様式第3号）

・過去3年以内に市又は特別区が発注した給食調理業務を完了させた実績を記載するとともに、現在請負中のものがあれば併せて記載する。

※実績を証する資料（契約書の写し等）1部を添付してください。

エ 参加資格要件確認書（様式第4号）

オ 委任状（様式第8号）※当該業務に係る権限を委任する場合のみ

(2) 提出部数 各10部

(3) 提出期限 令和4年8月31日（水）まで

(4) 提出窓口 「18 所管部署」に直接持参又は郵送

※受付は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までとします。

## 9 資格の確認等

市は、参加表明書の提出があった時は、「4 参加資格要件」に定める要件について確認し、その結果を次の期日に当該参加表明書を提出した者に通知します。プロポーザル審査の

詳細日時等は、参加資格結果通知時に指定します。ただし、資格に適合する参加表明者が5者を超える時は、企画提案書等（プレゼンテーション以外）による第一次選考を実施するものとし、プレゼンテーション審査の詳細な日時等は、第一次選考結果通知時に指定します。

**【参加資格結果通知】**

- (1) 通知期日 令和4年9月7日（水）
- (2) 通知方法 電子メールで連絡後、郵送で通知書を送付

**【第一次選考結果通知】 ※第一次選考を実施した場合のみ**

- (1) 通知期日 令和4年9月22日（木）
- (2) 通知方法 電子メールで連絡後、郵送で通知書を送付

**10 企画提案書の提出**

参加資格結果通知において、資格に適合した場合には、次に定めるところにより企画提案書等を提出してください。

なお、提出にあたっては、本プロポーザル実施要領及び富士見市学校給食調理業務等仕様書を熟知し、本業務に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み体制などについて、明瞭に記載してください。

(1) 提出書類

	項目	内容	様式
1	企画提案書	提案者の押印が必要	様式第5号 A4版1枚
2	企画提案内容書	本業務に対する基本的な考え方、提案内容を記載すること。 なお、提案・記載事項については、本プロポーザル実施要領「13 評価基準」を参考に作成すること。	任意様式 A4版10枚以内 (両面刷り可成とします。)
3	実施計画書	・実施手順や工程などを記載 ・実施体制	・任意様式A4版1枚 ・様式第6号
4	見積書	様式第7号に積算根拠を示した任意様式の内訳書を添付すること。	様式第7号

- (2) 提出期限 令和4年9月9日（金）
- (3) 提出部数 各10部
- (4) 提出窓口 「18 所管部署」に直接持参又は郵送  
※受付は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

**11 参加辞退**

参加表明書等又は企画提案書等を提出した後、本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届（様式第10号）を提出してください。

## 12 プレゼンテーション審査の実施

企画提案者によるプレゼンテーションを実施します。

なお、「4 参加者の資格」に定める要件を満たしていない者は、プレゼンテーションを行うことができません。

(1) 日 時 令和4年10月頃

※詳細な時間は、参加資格結果通知において通知します。

(2) 会 場 富士見市立中央図書館2階視聴覚ホール（予定）

(3) 手 法 企画提案書に沿ったプレゼンテーションとしてください。

なお、追加の資料提出は認めません。企画提案書に訂正がある場合は、プレゼンテーション時に説明してください。

(4) 所要時間 45分以内（プレゼンテーション15分以内、質疑30分以内）

(5) 出席者数 5名以内（現時点における委託仕様書P7「10（1）業務責任者」に記載する配置予定者を同席させること。）

※出席者は必ず名刺をご持参いただきご提出をお願いします。

(6) 使用機器 プレゼンテーションにおいて、市で用意したプロジェクターを使用することができます。ただし、パソコンとの互換性により不具合が発生する場合がありますので、念のため企画提案者でも用意するようお願いいたします。

なお、スクリーン、ホワイトボード及びマイクは市で用意します。

## 13 評価基準

企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の評価項目、判断基準並びに配点評価は、次に示すとおりです。

(1) 評価基準

No.	評価項目	判定基準	配点
1	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日6,000食以上の学校給食センター調理業務受託実績</li> <li>・埼玉県内の学校給食センター調理業務受託実績</li> <li>・全国の学校給食センター調理業務受託実績</li> </ul>	15
2	学校給食における企業理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食の意義や重要性に対する考え方</li> <li>・学校給食調理業務に取り組む意欲</li> <li>・安全・安心で充実した学校給食を提供するための取り組み</li> <li>・安定的な学校給食の提供に対する考え方や取り組み</li> </ul>	15
3	継続雇用及び処遇の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、学校給食センター調理員（会計年度任用職員36名）として従事している職員の継続的な雇用と地元採用などの取り組みや方針</li> </ul>	25

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の任用条件（日額者）を踏まえた処遇や、短時間勤務など多様な働き方に対する考え方</li> </ul> <b>【令和4年度の任用条件】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>①勤務日数：年間228日（給食実施日+38日）</li> <li>②年間収入：一人当たり約215万円</li> </ul>	
4	人員配置・体制・人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織体制、配置人数</li> <li>・配置者の資格、経験内容、勤務体制</li> <li>・従業員の福利厚生</li> <li>・社内外の研修制度や従業員の教育制度</li> <li>・従業員の休暇等における代替者の確保体制や対応策</li> </ul>	25
5	調理業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的、効果的な調理業務に向けた取り組み</li> <li>・調理工程及び調理方法に対する創意工夫や提案</li> <li>・美味しい給食と品質管理に関する考え方</li> <li>・市や学校との連携、内部の指揮命令系統</li> <li>・光熱水費の低減に向けた取り組み</li> </ul>	25
6	衛生管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理に対する考え方</li> <li>・衛生指導や検査体制</li> <li>・従業員の衛生管理研修や取り組み体制</li> <li>・本社等からの支援体制</li> </ul>	25
7	危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の安定性（様々なリスクに対する取り組み体制）</li> <li>・食中毒発生防止対策</li> <li>・異物混入防止対策</li> <li>・事故発生時の対応</li> <li>・災害時の対応</li> </ul>	25
8	施設、厨房機器の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設、厨房機器の管理、点検等の対応</li> <li>・老朽等の施設課題に対する創意工夫</li> </ul>	15
9	準備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時から給食開始までの準備体制と計画</li> </ul>	10
10	見積価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書及び見積内訳書の内容</li> </ul>	20
合 計			200

(2) 評価採点

評価の採点は、次を基本とする。

評価	配点 10	配点 15	配点 20	配点 25
A（大変優れている）	9, 10	13～15	17～20	21～25
B（優れている）	7, 8	10～12	13～16	16～20
C（普通）	5, 6	7～9	9～12	11～15
D（やや劣っている）	3, 4	4～6	5～8	6～10
E（劣っている）	1, 2	1～3	1～4	1～5

※小数点による採点はしません。

## 14 プロポーザルの審査及び結果

### (1) 審査委員会

富士見市学校給食調理業務等受託候補者審査委員会条例（以下、「条例」という。）に基づき、審査委員会を設置し審査を行います。

### (2) 審査方法

審査委員会委員が、提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答により審査を行います。

### (3) 受託候補者

審査委員8名による採点の合計点数の最も高い者を受託候補者として選定する。

ただし、選定された受託候補者と契約に係る協議が整わない場合は、次点者を受託候補者とします。

また、評価点の合計が同点となった場合は、審査委員会にて受託候補者を決定します。

### (4) その他

プロポーザルに参加する者が1者の場合でも審査を行い、各審査委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば受託候補者として選定します。

なお、最低水準点は115点とします。

## 15 失格

次の事由に該当した場合は、その者の参加及び提案を無効とし失格とします。

(1) 参加者が備えるべき参加資格要件（4 参加資格）を満たさない場合

(2) 企画提案書等の作成にあたり、不正な行為が認められた場合、または企画提案書等に虚偽の記載があった場合

(3) 本プロポーザルの実施にあたり、不正又は不誠実な行為があった場合

## 16 契約について

(1) 受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内で契約を締結します。

(2) 受託候補者と具体的な業務内容について協議の上、契約を締結します。既に提出のあった企画提案書に記載された配置予定の責任者の変更は認めない。ただし、退職や死亡などやむを得ない理由がある場合は、市と協議の上、代替りの責任者を選任することとします。

## 17 その他の注意事項

(1) 企画提案書等の著作権は、それぞれ製作者に帰属するが、プロポーザル方式実施上必要な範囲内において、無断及び無償で複製する場合がある。

(2) 企画提案書等の提出期限以降の書類の差し替え、追加及び再提出は認めない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

- (3) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) プレゼンテーションに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 受託者は、業務上の契約不履行により生じる損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。
- (6) 企画提案書等の開示はいたしません。ただし、審査結果については公表します。
- (7) この要領に定めのない事項については、別に定めることとします。

## 18 所管部署

〒354-0031 埼玉県富士見市大字勝瀬506番地1

富士見市 教育部 学校給食センター

電話：049-252-2881

FAX：049-252-2884

電子メールアドレス：fujimi-kyushoku@outlook.jp