忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月

忍野村教育委員会

1. 目的

忍野村（以下「村」という。）において実施している美味しくて安心・安全な給食を児童・生徒に継続的に提供するため、安定的な人材確保ができ、最新の知識と技術、さらには豊富な経験を兼ね備えた最適な事業者を、総合的観点から公募型プロポーザル方式により、委託業者を選考、決定することを目的とする。

2. 委託内容

(1) 委託業務内容

別添「忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等業務委託仕様書」（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7年4月1日から令和10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ヶ月）の総額及び月額

忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等業務委託（長期継続契約）

¥176,400,000円（総額／36ヶ月） ¥4,900,000円（月額）

※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

忍野村学校給食共同調理場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. 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) 忍野村入札参加登録者名簿に登録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25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) 本村の競争入札への指名停止処分を受けていないこと。

(5) 納付すべき国税及び地方税の滞納がないこと。

(6) 参加表明書提出期限の日以前6ヶ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「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) 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。また、自治体の学校給食調理業務委託の受託実績があること。
- (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) 忍野村暴力団排除条例（平成24年条例第2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条）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。

5. 選定スケジュール及び提出書類

(1) 日程

項目	日程
公募開始・参加書類の公表	令和6年7月12日（金）
施設見学申込受付	令和6年7月16日（火）～19日（金）
質問書受付期間	令和6年7月19日（金）～26日（金）
施設見学日	令和6年7月23日（火）
質問書回答期限	令和6年8月2日（金）
参加表明書等提出期間	令和6年8月5日（月）～9日（金）
企画提案書類の受付期限	令和6年9月10日（火）
プレゼンテーション	令和6年10月3日（木）
審査結果通知及び優先交渉権者の決定	令和6年10月下旬

※日程は村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。

(2) 実施要領の公表

令和6年7月12日（金）本村ホームページを通じて公表する。

(3) 施設見学（希望者のみ） ※説明会ではありません。

①施設見学受付期間

令和6年7月16日（火）午前9時～令和6年7月19日（金）午後4時まで

②申込方法

希望する場合は、電子メールのみの受付とする。件名を「忍野村学校給食共同調理場施設見学申し込み」とし、本文に会社名、担当者名、連絡先、参加人数（2名以内）を記載し、事務局（「(7) 事務局」参照）まで送信し、必ず確認の連絡を入れること。

④見学日時

令和6年7月23日（火）午前10時から

※参加人数は1業者2名までとします。

(4) 質問書の受付及び回答

①質問書受付期間

令和6年7月19日（金）午前9時～令和6年7月26日（金）午後4時まで

②受付方法

質問書（様式第1号）に内容を簡潔にまとめて記載し、事務局へ電子メールで提出すること。なお、件名を「忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等委託業務質問書」とし、提出後は必ず確認の連絡を入れること。

③質問の回答

令和6年8月2日（金）（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、プロポーザル参加表明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。

(5) 参加意思表示

①提出書類 提出書類に必要な押印は、契約に使用する代表者の印鑑とする。

書類名等	部数
参加表明書（兼参加資格審査申請書）（様式第2号）	1部
参加資格要件確認書兼誓約書（様式第3号）	1部
会社概要等整理表（別記様式1）	1部
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）	1部
法人住民税の納税証明書（本社所在の自治体が発行する直近の証明書）	1部

②受付期間

令和6年8月5日（月）午前9時～令和6年8月9日（金）午後5時必着

③提出方法

事務局（「(7) 事務局」参照）へ持参または郵送とする。

※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時までとする。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法とすること。

(6) 企画提案書類

①提出書類

	書類名等	部数
1.	企画提案書（様式第4号） ※企画提案書は、下記「②企画提案書の作成について」に基づき作成し、1～4をファイル（留め金具が金属製でないもの）に綴ること。 ※代表者印は正本1部に押印すること。	正本 1部 副本 11部
2.	調理作業工程表、動線図（任意様式A4、5枚以内） ※作成にあたっては、別紙調理室手配表（献立2例：ご飯・パン）による。	
3.	財務諸表の写し（直近2か年分）	
4.	過去3年間の受託実績	
5.	企画提案内容を保存したCD-ROM	1枚
6.	提案価格書（様式第5号） ※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） ※費用算出は、別添「仕様書」に基づき業務を行うにあたっての経費を積算し、委託期間の総額とすること。 ※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、経費等項目別の積算内容書を作成し、提案価格書に添付すること。なお、様式は問わない。 ※提案上限額を超えないこと。（2.（3）参照）	1部

注) 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。

②企画提案書の作成について

a. 提案書作成における留意事項

- ・提案書は、任意様式、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。
- ・ページ等は資料等を除き、20ページを制限とし、両面印刷とすること。
- ・提案書を作成する際は、「b. 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。

- ・「b. 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。
- ・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。
- ・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。

b. 提案書の記載項目

下記の項目は、必須として記入すべきものである。また提案者は、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（食育等含む）

- 1－1 基本方針、学校への協力体制、食育の考え方
- 1－2 経営状況、実績等

【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】業務体制・指導研修に関する考え方

- 3－1 組織・人員配置体制
- 3－2 従業者の採用計画・人材確保
- 3－3 教育・研修体制

【4】安全・衛生管理に関する考え方

- 4－1 安全・衛生管理の考え方、体制
- 4－2 食物アレルギー対応の体制・実績

【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】価格等に関する考え方

【7】その他 ※特筆したい事項について記述すること。

③受付期限

令和6年9月10日（火）午後5時必着

④提出方法

事務局（「(7) 事務局」参照）へ持参または郵送とする。

※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時までとする。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法とすること。

(7) 事務局

忍野村教育委員会 学校給食係

〒401-0592 山梨県南都留郡忍野村忍草1514番地

TEL：0555-84-2042 FAX：0555-84-4140

E-mail：kyouiku@vill.oshino.lg.jp

6. 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) 日程及び場所

日程：令和6年10月3日（木） ※時間等詳細については、別に連絡する。

場所：忍野村役場 2階 会議室

(3) 時間

プレゼンテーション及びヒアリングは、35分以内とする。

概ねの時間配分：説明25分、質疑応答10分

(4) 出席者

説明者は、1社3名以内とする。

(5) 機器等

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、提案事業者にて用意するものとする。なお、プロジェクター・スクリーンについては、本村で用意する。

(6) その他

- ・プレゼンテーションは、提出した資料を基に行い、追加提案等の説明や資料配布は禁止とする。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。

7. 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、プロポーザル審査基準表(別表1)(以下「審査基準表」という。)に基づき、忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等委託業務プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書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定する。

(2) 審査の流れ

① 評価概要

- ・提案者からの提出書類及びプロポーザル等を基に提案内容を審査する。
- ・審査基準表に基づき、選定委員が採点する。
- ・各選定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、選定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2者未満となった場合の措置

各選定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、選定委員の協議により、その提案者を優先交渉権者とする。

(3) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査結果は、提案者全てに文書で通知し、その概要を本村ホームページで公表する。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。

(4) 失格または無効

次のいずれかに該当する場合は失格または無効とする。

- 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 参加資格要件を満たされなくなった場合。
- ⑥ 同一事業者が複数の提案を提出した場合。

8. 辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、「参加辞退届」(様式第6号)を提出すること。

9. 契約に関する事項

優先交渉権者と村が協議を行い、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。協議成立後、村と受託候補者との間で随意契約を締結する。契約予定年月は、令和6年12月または令和7年1月を予定しているが、予算が令和6年12月議会定例会において議決されることが要件となる。また、契約保証金は免除とする。

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。

10. その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替えまたは再提出は認めない。ただし、村が認めた場合はこの限りではない。
- (3) 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、契約が締結された者から提出された書類等の著作権は契約時点で本村に帰属するものとする。また、本村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。

別表1.プロポーザル審査基準表

評価分類				配点	評価の視点
大項目		小項目			
1	学校給食に関する考え方	1-1	基本方針 学校への協力体制 食育の考え方	35	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食に対する基本的な考え方や意欲、取り組み姿勢 ・学校給食調理業務を行う上での学校との協力体制 ・学校の教育活動に対しての協力内容 ・村教育委員会との連携 ・食育に関する学校給食の役割や会社の考え方
		1-2	経営状況		

			実績等		・経営母体の財務健全性
2	業務運営に関する考え方	2-1	業務運営体制	20	・給食運営に関する調理体制 ・作業等に関する確認及び報告体制や手順
		2-2	準備期間の内容		・最優秀提案者と決定した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
3	業務体制・指導研修に関する考え方	3-1	組織・人員配置体制	40	・人員配置計画、配置予定者の資格、欠員補充や代替体制等 ・従業員への指揮命令系統の明確化 ・同一施設内で継続的な従事者の配置 ・調理作業工程表、動線図
		3-2	従業員の採用計画・人材確保		・従業員の採用計画・採用基準等 ・地域雇用、現在の調理員の継続雇用の考え方
		3-3	教育・研修体制		・従業員に対する教育、研修、巡回指導について（実施方法、内容、年間スケジュール等） ・受託決定から業務開始までの研修計画
4	安全・衛生管理に関する考え方	4-1	安全・衛生管理の考え方、体制	35	・学校給食調理業務の安全、衛生管理に関する考え方 ・安全、衛生管理に関する指導方法や報告、管理体制等（独自マニュアルや基準があれば提案すること） ・従業員の健康管理対策等に関する考え方
		4-2	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、管理体制等 ・類似対応施設での実績（ある場合は、その内容）
5	危機管理に関する考え方	5-1	危機管理体制	30	・不足の事態（食中毒含む）発生時の対処方法や給食の提供体制（代行措置含む）
		5-2	問題発生時の対処方法や体制		・日常の学校給食調理業務において、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予防対策について
		5-3	災害発生時の協力体制		・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村への協力体制
6	価格等に関する考え方			25	・提案された体制・内容と見合っている金額の算出 ・経費削減等、企業努力について ・サービス向上に向けての専門的な技術に基づいた独自の提案
7	その他			5	・学校給食の提供において、特筆すべき独自性のある取組やPR事項について
8	プレゼンテーション			10	・提案内容のわかりやすさ、実現性、事業への意欲、質疑応答の的確性等
合計				200	