

高根沢町学校給食・保育園給食業務

プロポーザル実施要領

令和2年8月

高根沢町教育委員会

1. 業務の目的

高根沢町立学校給センターでの学校給食調理業務及び町立小中学校 8 校への学校給食の配送業務、並びに町立保育園 2 園での保育園給食業務を委託する。

良好な事業者の選定、学校給食、保育園給食の質の保持と安全性向上、業務の効率性等の再確認、給食業務への新たな企画提案等が必要であるため、本業務に最も適した事業者を見極めるため、指名型プロポーザルを実施するものである。

なお、本プロポーザルは 2（1）に掲げる 2 つの業務の受注者を一括して選定するものであり、契約にあたっては、2 つの業務それぞれについて契約を締結するものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名称

- ・高根沢町学校給食業務委託事業
- ・保育園給食業務

(2) 業務場所

- ・高根沢町大字宝積寺 1894 番地 5 「高根沢町立学校給食センター」
- ・高根沢町大字太田 625 番地 3 「高根沢町立にじいろ保育園」
- ・高根沢町大字上高根沢 2180 番地 「高根沢町立のびのび保育園」

(3) 業務内容

「高根沢町学校給食業務基本仕様書」(別紙) 及び「高根沢町保育園給食業務基本仕様書」(別紙) による。

(4) 委託期間

令和 3 (2021) 年 4 月 1 日～令和 8 (2026) 年 3 月 31 日 (5 年間)

(5) 委託料の上限額

①学校給食業務 300,000 千円 (税別額)

②保育園給食業務

(ア) 保育園 2 園の人件費分 74,520 千円 (税別額)

(イ) 保育園給食における園児の給食一食当たりの見積額は、230 円 (税別額)、職員の給食一食当たりの見積額は 250 円 (税別額) を上限額とする。

※上記は上限額であり、必ずしも契約金額と同等ではない。

3. プロポーザル方式の種別

指名型プロポーザル方式

4. 選定スケジュール

項目	期 日
指名業者への通知	令和2(2020)年8月24日(月)
プロポーザル実施要領等に対する質問書の受付期限	令和2(2020)年8月31日(月)午後4時まで
現地調査が可能な期間 (希望日の3日前までに申込)	令和2(2020)年9月1日(火)から 令和2(2020)年9月4日(金)まで
プロポーザル実施要領等に対する質問書の回答期限	令和2(2020)年9月7日(月)
参加承諾・辞退届の提出期限	令和2(2020)年9月8日(火)午後4時まで
企画提案書等の提出期限	令和2(2020)年9月23日(水)午後4時まで
企画提案内容に対する質問書の送付 (審査委員会から提案者へ)	令和2(2020)年9月28日(月)午後4時まで
企画提案内容に対する質問の回答期限 (提案者から審査委員会へ)	令和2(2020)年9月30日(水)午後4時まで
プロポーザル審査	令和2(2020)年10月2日(金)
結果通知	令和2(2020)年10月中旬
契約書の締結	令和2(2020)年10月下旬

5. 担当課

(1) 書類提出先

高根沢町教育委員会事務局

住所：〒329-1225 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 1825 番地

学校教育課 TEL：028-675-1037 FAX：028-675-6820

こどもみらい課 TEL：028-675-6466 FAX：028-675-6820

(2) 高根沢町学校給食業務

高根沢町学校給食センター 担当：阿久津

住所：〒329-1233 栃木県塩谷郡高根沢町大字宝積寺 1894 番地 5

TEL：028-675-0650 FAX：028-675-1991

e-mail：kyusyoku@town.takanezawa.tochigi.jp

(3) 高根沢町保育園給食業務

高根沢町教育委員会事務局こどもみらい課 担当：鈴木

住所：〒329-1225 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 1825 番地

TEL：028-675-6466 FAX：028-675-6820

e-mail：kodomo@town.takanezawa.tochigi.jp

(4) プロポーザル審査委員会事務局・契約担当課

高根沢町総務課

住所：〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

TEL：028-675-8101 FAX：028-675-2409

e-mail：kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp

6. 選定の手順・手続き

(1) 参加承諾・辞退届

町は、高根沢町物品納入等業者選考委員会において指名された事業者に、指名について通知する。通知を受けた事業者は、「(別記様式1) 参加承諾・辞退届」を次のとおり提出すること。

① 提出期限：令和2(2020)年9月8日(火) 午後4時まで

② 提出方法：持参又は郵送に限る。郵送の場合でも上記提出期限までに5(1)の教育委員会あてに到着するものとし、簡易書留又は一般書留での郵送に限る。

(2) 質問及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、次のとおり「(別記様式2) 質問書」を、5(2)(3)の事業担当課へ提出すること。

① 提出期限：令和2年8月31日(月) 午後4時まで

② 提出方法：電子メールで提出。メール件名は「【会社名】高根沢町学校給食・保育園給食業務質問書」とし、学校給食業務及びプロポーザル実施要領に関する場合は5(2)に、保育園給食業務に関する場合は5(3)のアドレスに送付し、送信後に電話で着信確認すること。

③ 回答方法：すべての指名事業者に対して、5(2)から電子メールで回答する。

④ 回答期日：令和2(2020)年9月7日(月)

⑤ その他：質問の回答は、本要領及び基本仕様書の一部として取り扱う。

(3) 学校給食センター・保育園現地調査

① 調査可能期間：令和2(2020)年9月1日(火)から9月4日(金)まで

② 申込方法：2(2)の業務場所について現地調査を希望する者は、希望日の3日前までに、5(2)(3)の事業担当課に連絡して許可を得ること。現地調査を実施する際は、学校・保育園運営に支障のないよう訪問時間や内容について考慮すること。なお、保育園の調査可能時間は、午後3時以降とする。

- ③ 調理室等に入場する方は、検便の検査結果（最近1ヶ月以内）及び清潔な衣服（白衣及び帽子等）並びに調理用靴等を用意すること。
- ④ 現地調査に参加する者の人数は、1事業者当たり3名までとすること。
- ⑤ 現地調査における質疑等については回答しない。
- ⑥ 見学時は、町施設職員の指示に従うこと。

(4) 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を承諾した事業者は、様式第1号に次の提出書類を添えて、5(1)の教育委員会へ提出すること。

① 提出書類及び提出部数

(ア) 企画提案書（様式第2号、様式第2号-1～5） 15部（正本1部、副本14部）
様式番号及び見出しをつけて、提出すること。

提出書類の規格は、A4判・縦型・横書き・左綴じとし、ページ番号を付してA4判フラットファイル（紙製、色は自由）に綴じて提出すること。

また、ファイルの表紙及び背表紙に社名を表記し、企画提案書の後に会社概要報告書（参考様式）を添付すること。

(イ) 納税証明書（任意様式） 各1部

※平成30、令和元年度の国税（法人税、消費税、地方消費税）・地方税（法人県民税、法人事業税、固定資産税、償却資産税）、いずれも直近1カ月以内に発行されたもの。

(ウ) 見積書（様式第3号、様式第3号別添） 各1部

見積金額は、学校給食、保育園給食ごとに消費税を除いた合計額（令和3年度から令和7年度までの5年度分）とし、その内訳を年度ごとに記載すること。

また、様式第3号別添の詳細な積算内訳書（職種ごとの人件費、法定福利費、福利厚生費、消耗品費等）を添付すること。

※見積書の詳細な内容については、様式第3号別添記載例参照。

② 提出期限：令和2(2020)年9月23日（水）午後4時まで

③ 提出方法：持参に限る。

④ 留意事項

(ア) 提出書類の内容について、後日本町から疑義照会等を行うことがある。

(イ) 提出書類の提出後の差替え、追加、変更、削除等は認めない。

(ウ) 提出書類は、高根沢町情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成10年高根沢町条例第1号）に基づく開示請求の対象となる。ただし、事業を営むうえで競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

(エ) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、受注者となった者の企画提案書の著作権は、契約締結時点で高根沢町に帰属するものとする。

(5) 企画提案内容に対する質疑応答

企画提案内容に対し、プロポーザル審査委員会から質問がある場合は、令和2(2020)年9月28日(月)午後4時までに、当該企画提案書の提出事業者に対し、電子メールにて質問書を送付する。

質問が無い事業者に対しても、質問が無い旨を通知するものとする。

質問を受けた事業者は、令和2(2020)年9月30日(水)午後4時までに、5(4)のプロポーザル審査委員会事務局あて電子メールにて回答すること。その際、送信後に電話で着信確認をすること。

なお、質問書に対する回答は、プロポーザル審査委員会が企画提案内容を理解するための補足資料として取り扱うものとする。また、質問書を送付したにもかかわらず期限までに回答が無かった場合、企画提案内容の解釈はプロポーザル審査委員会にゆだねられるものとする。

7. 企画提案書の内容について

(1) 学校給食・保育園給食に対する理念・方針等について

①給食に対する基本的な考え方

給食の意義や特色に対する理解度、取組姿勢、アレルギー対応等について記入。

②特筆すべき提案事項

給食に対する積極的な提案事項等について記入。

(2) 調理等業務の実施体制について

①人員配置（構成）及び業務実施体制について

安心、安全な給食づくりのための人員配置、構成及び業務実施体制の考え方を記入。

②円滑に給食業務を開始するための準備方策について

業務を円滑に引き継ぎ、業務を適切に開始するための考え方、方策等を記入。

③有能な人材の確保について

経験豊富で有能な人材を確保するための方策等を記入。

④特筆すべき提案事項

調理等業務において、事業者独自の運営体制等の提案について記入。

(3) 調理等業務の円滑な運営について

①人材育成（教育、研修）について

安全衛生、調理技術向上及び交通安全等に関する教育・研修体制や内容について記入。

②機械設備の管理運営について

調理設備、機械器具等を管理運営していくための技能やノウハウ等、管理運営能力について記入。

③従業員の雇用について

安定的な業務遂行のため、継続雇用の方策について記入。

④配送・回収について

安全な配送及び回収のための方策や運営管理体制について記入。

⑤特筆すべき提案事項

業務の円滑な運営に関する独自の提案について記入。

(4) 安全衛生管理について

①衛生管理体制について

衛生管理に対する考え方や内容、自社の衛生管理マニュアルが確立されているか等、衛生管理体制を記入。

②従業員の健康管理について

従業員の健康管理に対する考え方や実施内容等を記入。

③職場の安全管理について

安全管理に対する考え方や内容、自社の安全管理マニュアルが確立されているか等、安全管理体制を記入。

④食中毒、異物混入や事故などの非常時の対応及び防止対策について

事件、事故等への対応及び、それらの防止対策等、危機管理体制が構築されているか、またその内容等を記入。

⑤特筆すべき提案事項

新型コロナウイルス等の感染症対策など給食における安全衛生管理（作業場所や配送・回収時の対策、サービス規程等）について、独自の取組や提案について記入。

(5) その他について

①給食食材の地産地消

独自の給食食材の購入、使用などの具体的な手法及び提案について記入。

②その他

(1) から (5) ①までの評価項目以外で、給食に関する独自の取組や提案について記入。

8. 審査の実施等

(1) 審査の実施

プロポーザルの審査は、高根沢町プロポーザル方式実施要綱第7条に基づき、プロポーザル審査委員会において決定した審査方法、審査基準等により、プロポーザル審査委員会が実施する。

(2) 審査結果通知

審査結果は、審査結果通知書により郵送で通知する。

9. 契約の締結

プロポーザル審査後、契約締結までの流れは以下のとおり。

(1) 町は、プロポーザル審査委員会によって受注予定者に選定された事業者と契約に向けた協議を行い、仕様書の調整を行う。

(2) 確定した仕様書に基づき、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。

(3) 受注予定者との協議が調わなかった場合又は受注予定者が10の失格事項に該当することとなった場合は、次点者と協議を行う。

10. 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 契約までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合
 - ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者
 - ②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がなされている者
又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者
 - ③高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 21 年高根沢町告示第 197 号）に基づく指名停止中の者

11. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 天災その他やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、本プロポーザルを延期もしくは中止又は審査方法を変更することがある。
- (3) 参加承諾後、参加を辞退する場合は、速やかに辞退について届け出ること（様式任意）。