

## 北部学校給食共同調理場等の運営手法にかかる調査検討業務プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 北部学校給食共同調理場等の運営手法にかかる調査検討業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和3年3月31日まで
- (4) 業務場所 豊橋市今橋町地内（豊橋市役所 保健給食課）
- (5) 契約上限金額 金 11,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

- (1) プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
  - ア 令和2・3年度豊橋市入札参加資格者名簿（物品・委託業務等）のうち、（大分類03）役務の提供、（中分類07）調査委託、（小分類01・07）市場調査・総合研究所について登録されていること。
  - イ 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でないこと。
  - ウ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
  - エ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
  - オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (2) 応募者は、過去5年間（平成27年4月1日以降）において、元請けとして同種業務（※1）の実績を有すること。

※1 「同種業務」は、平成27年4月1日以降に契約履行が完了した業務の内、下表のとおり。

同種業務	下記のいずれか ・ 過去5年間（平成27年4月1日以降）に地方自治体が発注した学校給食共同調理場のPFI導入可能性調査業務やアドバイザー業務 ・ 過去5年間（平成27年4月1日以降）に地方自治体が発注した学校給食共同調理場のPFI契約の更新にかかる調査・検討業務やアドバイザー業務
------	--

### 3 担当部局

〒440-8501

愛知県豊橋市今橋町1 豊橋市教育部保健給食課

電話：0532-51-2821

ファックス：0532-56-8300

電子メールアドレス：hokenkyushoku@city.toyohashi.lg.jp

### 4 参加意向申出書の作成要領

#### (1) プロポーザル参加意向申出書の様式

プロポーザル参加意向申出書の様式は（様式1）に示すとおりとする。

#### (2) プロポーザル参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者の会社概要（様式4）、応募者における同種業務の受注実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績についてそれぞれ5件まで）について業務実績表（様式5）及び配置技術者の同種業務の従事実績（管理技術者、照査技術者及び主任担当技術者の従事の実績についてそれぞれ5件まで）について配置技術者の経歴（様式8、9、10）に記載すること。なお業務実績表及び配置技術者の経歴には、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付すること。

### 5 参加意向申出書の提出及び提出期限

#### (1) 提出書類等

ア プロポーザル参加意向申出書（様式1）

イ 4（2）において必要とする添付書類

#### (2) 提出部数

各1部 ※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

#### (3) 提出先

3 担当部局と同じ

#### (4) 提出方法

原則、ゆうパックや宅配便等による直接受け渡しが必要のない方法での提出とするが、特段の事情がある場合に限り持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）も可とする。ただし、持参する職員は、持参する日において新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言下の都道府県に所在を置く事業所や営業所等に勤務する職員以外の者とする。

#### (5) 提出期限

令和2年6月12日（金） 午後5時必着

### 6 参加意向申出に関する質問

プロポーザル参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

#### (1) 質問先

### 3 担当部局と同じ

#### (2) 質問期間

令和2年5月20日(水)～令和2年5月29日(金) 午後5時まで

#### (3) 質問方法

質問書(様式6)に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

#### (4) 回答 令和2年6月5日(金)

本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.city.toyohashi.lg.jp/3222.htm>

## 7 提案書等の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書(様式2)」により、提案書等の提出について通知する。その際、提案者を分類するための記号を通知します。(審査の際に提案者の特定を防ぐためのものです)。

※令和2年6月19日(金) 発送予定

## 8 提案書等の作成及び記載上の留意事項

### (1) 提案書等作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの(設計図、模型等)を求めるものではない。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書等に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

### (2) 提案書(DVDディスクに収めた内容を除く)記載上の留意事項

- ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な設計の内容を表現しないこと。
- ウ 設計図、模型(模型写真を含む)、透視図等は使用しないこと。
- エ 提案書に提案者を特定することができる内容の記述(社名等)を記述しないこと。
- オ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

### (3) DVDディスクに収めた内容についての留意事項

- ア 実際に従事予定の業務従事者による提案書についてのプレゼンテーションの動画及び音声を取めたものとし、プレゼンテーションに係る収録時間は、10分以内とする。
- イ 提案書に記載以外の内容についてのプレゼンテーションはしないこと。
- ウ 提案者名が特定できるようなものは映さないこと。

注意事項: プレゼンテーションは、営業担当ではなく、必ず実際に当該業務に従事する者が行うこと。

## 9 提案書等の作成要領

提案書等の様式等は次に示すとおりとする。

- (1) 業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述する。
  - ア 提案書等の提出について（様式 7）
  - イ 業務実施体制（様式 11）
  - ウ 業務実施方針（様式 12）
  - エ 業務実施スケジュール（様式 13）
  - オ 北部調理場の大規模修繕、設備・備品の更新に関する課題及び対応策（様式 14）
  - カ 事業スキームや発注形態の検討に係る提案（様式 15）
  - キ 南部学校給食共同調理場の維持管理業務の委託化ための課題及び対応策（様式 16）
- (2) 参考見積及び見積金額内訳書（様式は任意）
- (3) DVDディスク（上記の 8 提案書等の作成及び記載上の留意事項に示すプレゼンテーションの内容を記録したもの）
- (4) 提案書等の無効  
提案書等について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

## 10 提案書等の提出方法

- (1) 提出書類等及び部数又は枚数
  - ア 提案書（様式 7～16） 正本 1 部、副本 8 部  
正本、副本ともに A4 サイズ・縦長・左綴（2 穴）ファイリングにより提出すること。副本には提案資格確認結果通知書で示した「提案者を分類するための記号」を記入し、提案者名が特定できるような記述をしないこと。
  - イ 見積書及び見積内訳書（様式は任意）各 1 部
  - ウ DVDディスク 正 1 枚 副 8 枚  
日本国内で販売している DVD-R ディスクに記録すること。  
ディスクは、プラスチックのケース等に収納するなど記録面に傷がつかないようにすること。  
正のディスクには、業務名及び提案者名をラベルシール又はプリントによりディスク本体の記録面ではない面に施す等明示するとともに、副のディスクには、提案者名が特定できるような明記を避けるため、「業務名」及び提案資格確認結果通知書で示した「提案者を分類するための記号」の明示とする。  
日本国内のメーカーが販売している機器等で再生できること。
- (2) 提出先  
3 担当部局と同じ
- (3) 提出方法  
原則、ゆうパックや宅配便等による直接受け渡しが必要のない方法での提出とするが、特段の事情がある場合に限り持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日 8 時 30 分から午後 5 時まで）も可とする。ただし、持参する職員は、持参する日において新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言下の都道府県に所在を置く事業所や営業所等に勤務する職員以外の者とする。

#### (4) 提出期限

令和2年7月10日(金) 午後5時必着  
提出期限後に到着した提案書等は無効とする。

#### 1.1 提出された提案書等の取扱い

- (1) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他市が必要と認めるときは、市は特定事業者の提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例(平成8年豊橋市条例第2号)」に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の特定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

#### 1.2 実施要領、業務説明書(仕様書)等に対する質問及び回答

- (1) 質問書(様式6)に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。
- (2) 質問の受付場所  
3 担当部局と同じ
- (3) 質問の受付期間  
令和2年6月22日(月)から令和2年6月26日(金)午後5時まで
- (4) 回答 令和2年7月3日(金)  
本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。  
<http://www.city.toyohashi.lg.jp/3222.htm>

#### 1.3 二次審査に係る提案書等の質疑応答

提案書等の質疑応答は、電子メールにより行います。

- (1) 1.0 提案書等の提出方法により提出された提案書等について、評価委員からの質問を令和2年7月20日(月)までに様式6-2により送付先メールアドレスに送信します。
- (2) 上記(1)の質問に対する回答を、様式6-3により令和2年7月27日(月)までに、3担当部局に示した電子メールアドレスに送信してください。

#### 1.4 評価の手續及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「北部学校給食共同調理場等の運営手法にかかる調査検討業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手續を行う。

- (1) 第一次審査(書面審査)(6月15日(月)から18日(木)までで調整)

提案者が多数の場合には、第二次審査対象者を5者程度に絞り込むものとする。

審査結果については、結果通知書（様式3）により、通知する。

※令和2年6月19日（金）発送予定

(2) 第二次審査（DVD収録内容によるプレゼンテーション及び文書によるヒアリング）

日程 令和2年8月6日（木）

第二次審査対象者から提出された提案書、DVDに収録されたプレゼンテーション等により評価し、契約候補者を決定する。

(3) 評価基準

別添「評価基準」による。

(4) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 評価委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。提案者が一者の場合は、審査項目「参考見積」を除く持ち点（90点）を合算した値の5割を最低基準点とする。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目の「担当チームの能力」において評価が高い提案を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する（第一次審査を実施した場合の特定についても同様とする。）。

スケジュール (予定)	手続き
5月20日(水) ～ 5月29日(金)	参加意向申出に関する質問期間
6月12日(金)	プロポーザル参加意向申出書(第一次審査)提出期限
6月22日(月) ～ 6月26日(金)	実施要領、業務説明書(仕様書)等に対する質問
7月10日(金)	提案書等(第二次審査)提出期限
7月20日(月)	上記提案書等に対する評価委員からの質問期限
7月27日(月)	上記に係る提案者から評価委員への回答期限
8月6日(木)	第二次審査
9月上旬	委託契約締結

1.5 評価結果に関する事項

(1) 結果通知書

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を書面「結果通知書（様式3）」により通知する。

(2) 評価結果の公表

提案書の特定をされた者及び特定理由については、特定後に「北部学校給食共同調理場等の運営手法にかかる調査検討業務にかかる提案書の特定者について」を豊橋市教育部保健給食課内において配置し、これを閲覧させること及び3の担当部局ホームページにおいて公表する。

(3) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(4) 非特定理由についての説明の請求先

3 担当部局と同じ

(5) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

(6) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

1.6 無効となる提案

次に該当する提案は、無効とする。

- (1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載等をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

1.7 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。
- (2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書等による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
  - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
  - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
  - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

1.8 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式17）を郵送により速やかに提出すること。

- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。