

豊明市立学校給食センター統合再整備等アドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 事業の概要

(1) 件名 豊明市立学校給食センター統合再整備等アドバイザー業務委託

(2) 業務内容

豊明市立学校給食センター統合再整備等（以下、「整備等」という。）に関するアドバイザー業務委託（以下、「本業務」という。）は、整備等にあたって「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」が定める事業手法（以下、「PFI手法」という。）を導入して実施するにあたり、豊明市立学校給食センター官民連携手法導入可能性調査業務委託の結果及び豊明市立学校給食センター整備基本方針に基づき、民間事業者との対話を踏まえた実施方針の素案作成から民間事業者との事業契約の締結までの業務実施上必要なアドバイザー業務を行い、併せて必要な調査・検討及び資料作成等を行うことを目的に実施する。

※別添仕様書参照

(3) 予算限度額（予定）

25,729千円（消費税込）

2 プロポーザル参加資格要件

次に掲げる要件①～⑩のすべてを満たしていること。

- ① 豊明市において競争入札参加資格を有していること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 参加表明書提出期限において、豊明市若しくは国又は他の地方公共団体において指名停止中でないこと。
- ④ 法人税及び法人事業税を滞納していないこと。
- ⑤ 愛知県内に本社もしくは支社があり、そこに在籍する管理技術者又は主任担当者が月1回以上打合せに参加できること。
- ⑥ 本業務の管理技術者及び照査技術者は、技術士（建設部門（都市及び地方計画））又は1級建築士の資格保有者であること。
- ⑦ 現地測量業務については、愛知県建設局が定める「測量業務共通仕様書」に準ずる。
- ⑧ 地盤調査業務については、愛知県建設局が定める「地質・土質業務共通仕様書」に準ずる。
- ⑨ 2013年以降において、学校給食共同調理場（学校給食センター）におけるPFIアドバイザー業務の元請として受注実績があること。

- ⑩ 豊明市暴力団排除条例第2条第1号に掲げる暴力団、第2条第2号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

※ 資格の基準日

資格の基準日は、提案書の提出日とする。ただし、資格確認後から審査結果の決定日までに事業者の備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には失格とする。

3 プロポーザルに係るスケジュールについて

項 目	日 時
実施要領等の公表	令和5年10月23日(月)
実施要領等に係る質問の受付	令和5年11月6日(月)午後5時まで
実施要領等に係る質問の回答	令和5年11月13日(月)頃まで
参加表明	令和5年11月15日(水)午後5時まで
提案書類の提出	令和5年11月22日(水)午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和5年11月28日(火)
審査結果通知発送	令和5年11月30日(木)

※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。

4 質問の受付

- (1)提出方法 質問書(様式第10号)を電子メールで「11」の提出先まで送付して下さい。
- (2)提出期限 【令和5年11月6日(月)午後5時まで】
- (3)質問の回答 令和5年11月13日(月)頃までを目途に回答いたします。

5 参加表明

本公募プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書(様式第一号)を提出する。

(1)提出方法

参加表明書(様式第1号)を作成の上、電子メール、FAX、持参により「11」の提出先に提出してください。また、電子メール及びFAXの場合は、送付の際に、お手数ですが電話にてご一報ください。

- (2)提出期限 【令和5年11月15日(水)午後5時まで】

6 提案書の提出

参加事業者は、以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類一覧

提出書類	内 容
① 提案者の概要	様式第 2 号
② 業務実績 (過去 10 年)	様式第 3-1 号から第 3-4 号
③ 提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第 4 号もしくは同内容を記載した事業者の様式 ・ 提案書の課題及び仕様書に基づき、事業者の実施内容を提案するもの
④ 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第 9 号もしくは同内容を記載した事業者の様式によること ・ 消費税及び地方消費税込の総価を表示すること (有効期限は、契約を締結するまでとする)
⑤ 業務実施体制	様式第 5 号
⑥ 担当者実績	様式第 6 号
⑦ 協力会社等	様式第 7 号
⑧ 業務執行スケジュール	様式第 8 号

※上記の他、次の書類を提出してください。

- ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- イ 過去 3 か年の法人事業税の納税証明書
- ウ 過去 3 か年の納税証明書その 1（法人税）

(2) 提案書作成要領

提案書（様式第 4 号）により、次の点に留意して提案書を作成すること。

- ① 用紙サイズは、A 4 版縦とし、下部にページを記載すること。
- ② 提案書は、以下の①～⑧の課題ごとに記載すること。
 なお、課題ごとのボリュームは問わないが、課題全体で 10 ページ以内とすること。
 - 課題①本業務への業務実績、取組み方針及び取り組み姿勢
 - 課題②円滑かつ安心して業務を任せられる実施体制
 - 課題③本市が目指すべき学校給食に対する理解及び本業務への精通
 - 課題④計画的な作業工程
 - 課題⑤本市が求める学校給食センターの施設整備の実現性（実施方針、要求水準書の案作成等）
 - 課題⑥官民対話等に基づく民間活力の最大限の活用
 - 課題⑦円滑な事業者選定に必要な審査基準の設定および運営支援
 - 課題⑧その他の提案

(3) 書類の提出部数

(1)の各提出書類については、7部（正本1部+写し6部）

※ただし、担当者実績（様式6）に係る資格保有を証明する書類等の写しについては、1部で良い。

(4) 提出方法

新給食センター準備室（豊明市立学校給食センター中央調理場内）に持参

※持参の際には予めご連絡ください。

(5) 提出期限

【令和5年11月22日(水)午後5時まで】（厳守）

7 提案書等の審査

提案書等の審査を厳正かつ公平に行うため、豊明市立学校給食センター再整備運営アドバイザー業務委託プロポーザル審査委員会を設置し審査を行います。

(1) 審査【令和5年11月28日(火)】

企画提案についてのプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、評価基準に基づいて審査し、最も優れた提案を行った事業者を決定します。

※見積額が予算額を超えている場合は、審査対象から除外します。

○プレゼンテーションの実施方法

提案書についての説明（20分以内）と審査委員会による30分程度のヒアリングを行います。

※出席者は、3人まで。

※パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。（スクリーン、プロジェクター及び延長ケーブル等の関係備品は、市で準備する。）

(2) 審査結果の通知

全ての提案書提出事業者に審査結果を郵送により文書で通知します。

また、審査結果は、豊明市ホームページで公表します。

8 評価基準及び配点

プロポーザルは以下の評価基準に基づき審査します。

審査項目		評価基準	配点
事業者	① 業務実績及び取組み方針	・本業務を遂行可能と判断できる十分な実績及び取組み姿勢を有しているか。	10点
	② 業務の実施体制	・管理技術者が豊明市との打合せや問い合わせに的確・迅速に対応することが出来ると判断できる十分な実績をもつとともに、他の担当者が管理技術者を十分にサポートする体制となっているか。 ・各担当者が、各業務を遂行するにあたって必要な資格や見識を有しているか。 ・緊急事態宣言下においても協議可能な実施体制がとられているか。	10点
提案内容	③ 提案金額	・経済性に優れているか。(提案金額で評価)	20点
	④ 業務内容及び内容の理解度	・総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、分析の方向性が的確かどうか。	10点
	⑤ 作業工程	・優先的検討規程等を踏まえた実施可能な作業工程となっているか。 ・遵守すべきマイルストーンが適切に配置されているか。	10点
	⑥ 取組方針に基づく実施方針、要求水準書(案)への反映	・豊明市が求める学校給食センターの施設整備の根幹をなす実施方針及び要求水準書(案)を作成するにあたり、適切かつ効果的な配慮及び工夫が考えられているか。	10点
	⑦ 良い提案を引き出す工夫	・公募資料を作成するに当たり、官民対話に基づき、多くの事業者の参加やより良い提案を引き出す工夫及び留意点が考えられているか。	15点
	⑧ 円滑な事業者選定に向けた支援	・豊明市民間活用事業推進審査委員会の設置及び運営にあたり、専門的見地からの的確な支援を行う能力があるか。 ・同委員会で提案書を審査する際に、比較検討が明確にできるような資料を作成し、審査を円滑に進める能力があるか。	10点
	⑨ その他の提案	・本業務を遂行する上で、上記以外で配慮すべき事項や効果的な提案などがあるか。	5点
合計			100点

9 提出書類の取り扱い

- (1) 提出された参加表明書及び提案書類は、本件の選考以外、提出者に無断で使用することはありません。
- (2) 提出された書類は、返却いたしません。
- (3) 提出書類作成のために豊明市より受領した資料は、豊明市の許可なく公表、使用することはできません。
- (4) 提出された提案書等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、公表その他市が必要と認める用途に用いる場合、契約候補者の提案書類の全部又は一部を将来にわたり無償で使用することができるものとします。

10 その他

(1) 無効となる提出書類

提出書類が次の条件の一つに該当する場合には、無効となることがあります。

- ① 提出方法、提出場所、提出期限等に合致しないとき。
 - ② 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に合致しないもの。
 - ③ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ⑤ その他、審査委員会が不適格と認めた者。
- (2) 提出書類作成に要した費用、旅費、その他このプロポーザル参加に関し要した費用は、参加事業者の負担とします。
 - (3) 提出期限以降における提出書類の差し替え又は再提出は認められません。
 - (4) 公正なプロポーザルが確保できないと思われる場合は、審査を中止することがあります。

11 提出先（問合せ先）

豊明市教育委員会 新給食センター準備室

〒470-1112

愛知県豊明市新田町子持松前2番地1

（豊明市立学校給食センター 中央調理場内）

電話 : 0562-92-5730

FAX : 0562-92-9486

Eメール : shinsenta@city.toyoake.lg.jp