

(仮称) 西条市東部給食センター事業方式選定委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、(仮称) 西条市東部給食センターの整備・運営を実施するに当たり、「西条市学校給食基本構想」及び「西条市学校給食施設整備基本計画」を踏まえ、基本計画の詳細検討を行い、官民連携手法を含めた最適な事業方式等を検討するための調査及び検討を行うものである。

2 業務概要

- (1) 業務名：(仮称) 西条市東部給食センター事業方式選定委託業務
- (2) 業務内容：別添仕様書のとおりとする。
- (3) 業務期間：契約締結日から令和4年7月31日まで
- (4) 委託上限金額：10,450,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

3 スケジュール

内 容	期 限 等
募集の開始	令和3年 9月30日(木)
質問書の提出期限	令和3年10月 6日(水) 午後5時
質問に対する回答予定日	令和3年10月 8日(金)
参加表明書提出期限	令和3年10月13日(水) 午後5時
企画提案書等の提出期限	令和3年11月 5日(金) 午後5時
提案説明及びヒアリング	令和3年11月11日(木)
審査結果通知・公表	令和3年11月18日(木)
契約の締結	令和3年11月下旬

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 学校給食施設整備・運営に係る計画策定及び事業手法等の調査検討に係る業務の実績があること（PFIアドバイザー業務等の受注実績も対象とする）
- (2) 学校給食施設整備に係る建築技術に関する知識、PFI事業に係る法務・財務に関する知識を有していること。
- (3) 本業務を適正かつ確実に実施するに足る事業規模を有しており、かつ経営状況及び財務状況が良好であること。
- (4) 令和3・4年度西条市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業務）に登録されている者、又は市長が特に認めたものであること。
- (5) 西条市工事請負業者指名停止措置規程（平成16年西条市訓令第26号）、及び愛媛県建設工事指名停止措置要綱による指名停止を受けていないこと。
- (6) 委託事業に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (7) 西条市暴力団排除条例に定める暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係

を有する者でないこと。

(8)会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人等でないこと。

5 質問受付及び回答

本プロポーザルに対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限：令和3年10月6日（水）午後5時まで
- (2) 提出方法：質問書（様式6）を電子メールで提出すること。
- (3) 回答方法：質問に対する回答は、令和3年10月8日（金）午後5時までに西条市のホームページ上で随時公表する。

6 参加表明書の提出

(1) プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（様式2）、パンフレット等を添付すること。

ウ 学校給食施設整備に係る業務実績一覧（様式3）

エ 事業実施体制（様式4）

管理技術者（1名）、担当技術者の経歴（2名）必須

(2) 提出期限：令和3年10月13日（水）午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送（土・日曜日を除く午前9時から午後5時までの間）

※郵送の場合は書留に限る。

提出先：西条市教育委員会教育総務課

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限：令和3年11月5日（金）午後5時まで

(2) 提出部数：・紙媒体各1部

・PDF形式データで格納したCD-R等の電子記録媒体1部

（電子格納媒体には、書き込み不可処理を施すこと。また、ファイル名についてはデータ内容及び提出者が明確に分かるよう付すること。）

(3) 提出方法：持参又は郵送（必着）

(4) 提出書類：A4版とし以下に示す書類を提出すること。

様式等	記載に関する留意事項
企画提案書	A4版 各種様式のとおり 提案書（表紙）：様式7 ③業務の確実性等（業務の実施体制）：様式7-1 ③業務の確実性等（業務実施スケジュール）：様式7-2 ④基本計画の詳細検討方法：様式7-3 ⑤事業費の積算及び事業方式の選定方法：様式7-4

	⑥市場の調査方法：様式7-5 ⑦事業手法決定における市への支援等：様式7-6
誓約書	様式5
見積書	消費税及び地方消費税を含む金額とすること。 A4版 原本1部に添付してください。(様式8)

8 事業者の選定方法及び評価基準

(1) 選定方法

- ①庁内に選定委員会を設置して、次に示す評価基準に基づいて企画提案書等を審査し、合計点が6割以上の者かつ、最も評価点の高い者を最優秀提案者（受託候補者）とする。
- ②参加事業者が1者の場合でも審査を実施し、その提案内容が評価基準の合計額が6割を満たすと認められる場合には、その事業者を委託業務に適した候補者として選定する。
- ③最高点の者が複数いる場合は、見積金額の安価な者を受託候補者として選定する。

(2) 評価基準

審査における審査項目、評価基準及び配点は次頁のとおりとする。

【評価基準】

分類	審査項目	評価基準	配点
信頼性	①業務実績 (様式3)	本業務と同種業務の実績などから本業務を遂行可能と判断できる知識を有しているか。	10点
	②事業実施体制 (様式2、4)	担当者の人数、配置状況から打合せや問合せに迅速に対応でき、円滑な業務遂行が可能な体制が確保されているか。	10点
実現性 (提案内容)	③業務の確実性等 (様式7-1、7-2)	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。また、事業を効果的・効率的に実施するための体制やスケジュールなどは具体的で実現性はあるか。	10点
	④基本計画の詳細検討方法 (様式7-3)	新給食センター整備・運営に係る各種条件等を的確に把握・分析して、本市の給食センターに求められる基本仕様や基本性能を的確に把握し、モデルプランを作成する能力があるか。	20点
	⑤事業費の積算及び事業	基本計画の詳細検討を基に、概算経費を積算	20点

	方式の選定方法 (様式7-4)	して、最適な事業方式を選定する能力があるか。補助金等の活用など、財源を考慮した事業費の積算方法となっているか。	
	⑥市場の調査方法 (様式7-5)	民間事業者に事業内容を周知させ、参入意欲を高めるとともに、正確な参入の可能性を調査する能力はあるか。	10点
	⑦事業手法決定における市への支援等 (様式7-6)	市が実施する説明会等における的確な支援や資料作りが可能か。また、庁内委員会や検討部会との連携など事業手法決定までの支援における内容はどうか。	20点
合計			100点

(3) 提案書に係るプレゼンテーション審査及びヒアリングを実施する。

①プレゼンテーション審査実施日は、令和3年11月11日(木)を予定

※実施場所及び時間等詳細については、別途通知する。

②実施方法

- ・25分以内のプレゼンテーション及び15分以内のヒアリング審査を実施する。
- ・プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。
- ・プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書内容により行うこととする。パワーポイントを使用する場合は、提案書の内容をそのまま使用することとし、資料の追加や修正は認めない。(体裁や文字の大きさ等の簡易な修正は認めることとする。)
- ・プレゼンテーションの資料やスライド中には、企業名や身分がわかるような表示をしないこと。ヒアリングにおいても企業名等がわかるような表現をしないこと。
- ・パワーポイントの使用に必要な機材を参加者が準備すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは市で準備する。
- ・プレゼンテーションが25分を過ぎたら、途中でも打ち切るものとする。

9 審査結果の公表

審査結果については、本市ホームページで公表するとともに、全ての参加事業者に書面により通知する。

上記の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない)以内に、書面により市長(教育総務課)に対して説明を求めることができる。なお、説明請求の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(土、日、祝日を除く。)とする。

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面で行うこととし、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日以内に市長に対して苦情を申立てることができる。

10 契約締結等

受託候補者として特定された者は、速やかに、本市と選定された提案内容を基に、本業務仕様書の内容について協議し、その内容を決定する。

内容が決定した後、地方自治法施行令（第167条の2第1項第2号）の規定による随意契約の方法により本市と受託候補者との間で契約を締結する。

なお、協議に必要な資料については、受託候補者が作成するものとする。また、受託候補者が何らかの理由により契約の締結ができなかった場合、次点の参加事業者と契約交渉を行うものとする。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積額が委託上限金額を超えている場合
- (3) 提出期限を過ぎて関係書類が提出された場合
- (4) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合

12 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で本業務の受託者選定以外の目的では使用しない。
- (4) 次のいずれかに該当する場合、本業務への参加資格を無効とする。
 - ア 提出された企画提案書等に虚偽の記載がある場合
 - イ 見積額が予算限度額を超える場合

13 その他

- (1) 書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、直ちに書面（任意様式）によりその旨を担当課まで提出すること。
- (2) 本プロポーザルに参加するために必要な費用は、全額参加者の負担とする。
- (3) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあった場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (4) 提出書類は原則として日本語を用いることとする。外国語で記載する必要がある箇所は、日本語で注釈（訳文等）を付記する。
- (6) 提出書類等の作成に用いる通貨及び単位は、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 提出された提案書は返却しない。
- (8) 提出期限以降における提案書の差替え及び再提出は認めない。

- (9) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (10) 本プロポーザルは事業候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (11) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については市が別に定める本件の参加申込後、辞退する場合は、速やかに事務局電話連絡の上、社名、代表者名、担当者名を明記した辞退届を事務局に持参し、又は郵送すること。

14 書類提出先及び問合せ先(事務局)

〒793-8601 西条市明屋敷164番地

西条市教育委員会管理部教育総務課 担当：村上、青野

TEL：0897-52-1209

FAX：0897-52-1210

E-mail：kyoikusomu@saijo-city.jp