

泉南市中学校給食調理等業務委託プロポーザル実施要項

1. 業務目的

泉南市（以下「本市」という。）における市立中学校において安全安心な学校給食を実施するにあたり、民間調理場活用方式を基本として中学校給食の給食原材料の購入、検収及び管理、給食の調理及び盛り付け、各中学校への配送及び回収、各中学校での配膳及び配膳室の維持管理、ランチボックス等備品の洗浄、消毒、乾燥及び保管、残滓の計量及び記録、廃棄物等の処理、その他これらの業務に付随する業務（以下「本業務」という。）を安定して継続して行うことができる優良な事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とします。

2. 業務名称

泉南市中学校給食調理等業務委託

3. 委託期間

令和4年8月1日から令和9年7月31日まで（5年間）

4. 業務内容及び実施場所

別紙「泉南市中学校給食調理等業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

5. 見積上限額

1食あたり317円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とします。なお、本金額には給食原材料費は含まれません。

6. 選定方針

- 1) 泉南市中学校給食調理等業務委託選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、本業務の優先交渉権者を選定します。
- 2) 選定委員会は、企画提案説明及びヒアリング等を実施したうえで、別紙「審査基準表」に基づき審査し、総合的に評価します。なお、企画提案者が1者の場合も選定委員会による審査等を実施します。
- 3) 本市と優先交渉権者は、速やかに契約に向けた交渉と協議を開始します。

7. 実施スケジュール

本業務に関するプロポーザルは、次のスケジュールのとおり実施します。ただし、応募状況により日程が若干変更することがあり、その場合は改めて連絡します。

内容	期日等
関係書類配布期間	令和3年8月6日（金）から8月31日（火）まで
質問の提出期間	令和3年8月6日（金）から8月20日（金）17時まで
質問に対する回答（予定）	令和3年8月25日（水）
参加表明書提出期間	令和3年8月6日（金）から8月31日（火）17時まで
参加資格確認結果通知（予定）	令和3年9月6日（月）
企画提案書提出期間	令和3年9月6日（月）から9月24日（金）17時まで

現場（調理場）視察	令和3年10月上旬
提案説明及びヒアリング （プレゼンテーション）	令和3年11月上旬
結果通知（予定）	令和3年11月上旬～中旬

8.参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げるすべての条件を満たす者とします。

1) 基本条件

- ①泉南市建設工事等指名停止要綱（平成15年7月28日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。なお、本市入札参加資格を有しない者にあつては、当該措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- ②泉南市暴力団等排除措置要綱（平成22年10月13日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。なお、本市入札参加資格を有しない者にあつては、当該措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- ④民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、再生手続き開始の申立て又は更生手続き開始の申立てをしていない者、又はなされていない者であること。ただし、再生計画又は更生計画の認可がなされている者を除く。
- ⑤破産法（平成16年法律第75号）に基づき、破産手続き開始の申立てをしている者又は開始の決定がされている者ではないこと。
- ⑥国税又は地方税を滞納していない者であること。

2) 能力条件

- ①本市の中学校給食として、1調理施設で1日1,800食以上の調理が可能であること。
- ②必要量の精米の炊飯が可能であること。
- ③現在、厚生労働省が定める大量調理施設衛生管理マニュアルの適用を受ける施設で学校給食調理業務又はその他の調理業務を営んでいること。
- ④食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条第1項に規定する飲食店営業許可を受けていること。また、平成30年4月以降同法による行政処分を受けていないこと。
- ⑤仕様書で定める業務責任者等を適正に配置できること。

9.失格

事業者は、優先交渉権者決定までの間に、次の各号に掲げる条件のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、本市入札等参加資格を得ている者にあつては、1) から 4) に該当した場合は、別途、入札に準じて指名停止措置を講じる。

- 1) 提案内容の審査前までに選定委員会の委員に対し故意に接触を図った場合
- 2) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談した場合
- 3) 提出書類等に虚偽の記載をした場合

- 4) その他著しく信義に反する行為があったと認められる場合
- 5) 前項に掲げる参加資格の要件を満たさなくなった場合
- 6) 本市が示した見積上限額を超える見積金額を提出した場合

10.関係書類の配付

- 1) 配布期間 令和3年8月6日(金)から8月31日(火)まで
- 2) 配布場所 泉南市ウェブサイトから必要書類をダウンロードして利用してください。
[泉南市ウェブサイト]
<https://www.city.sennan.lg.jp/business/nyusatu/koubo/1458795173927.html>

11.質問及び回答

本業務に興味があり、本業務又は配布した関係書類の内容に関し質問がある事業者(以下「質問者」という。)は、下記の通り質問書を提出してください。

- 1) 提出期間 令和3年8月6日(金)から8月20日(金)17時まで
※ただし、期間中の土曜日、日曜日、祝日は除く。
- 2) 提出方法
質問者は、質問書(様式1号)に質問内容を明瞭かつ簡潔に記入して電子メールで提出してください。この場合、必ず電話で着信確認を行ってください。
- 3) 提出先 「19.問合せ及び提出先」参照
- 4) 回答方法
回答一覧表を作成し、令和3年8月25日(水)までに泉南市ウェブサイトへ掲載します。
[泉南市ウェブサイト]
<https://www.city.sennan.lg.jp/business/nyusatu/koubo/1458795173927.html>

5) 質問に関する留意事項

- ①電話や来訪による口頭での質問、期間外の質問は、一切受け付けません。
- ②電子メールのタイトルは、「(質疑) 泉南市中学校給食調理等業務委託について」としてください。
- ③回答一覧表には、質問の要旨及びそれに対する回答を記載し、質問者名は記載しません。

12.参加表明書の提出

本業務のプロポーザルへ参加を希望する事業者(以下「参加希望者」という。)は、下記のとおり必要書類を作成し、提出してください。

- 1) 提出期間 令和3年8月6日(金)から8月31日(火)17時まで
※ただし、期間中の土曜日、日曜日、祝日は除く。
- 2) 提出先 「19.問合せ及び提出先」を参照
- 3) 提出方法
①参加希望者は、提出書類を番号順にA4判ファイルに綴じてください。この場合において、令和3年度の泉南市入札等参加資格を有する企画提案者は、参加表明書(様式2号)に

本市入札等参加資格の受付番号を付記することによって、※印（⑦～⑫）の書類を省略することができます。

- ②提出ファイルの表紙に「泉南市中学校給食調理等業務委託 参加表明書」及び参加希望者名を記載してください。
- ③提出ファイルは、正本1部、副本1部を紙媒体で提出してください。
- ④提出ファイルは、郵送又は持参してください。ただし、郵送の場合（書留等配達記録が残る方法に限る）は期間内日時必着とし、ファクシミリ、電子メールでの提出は認めません。

4) 提出書類

番号	書類	備考
①	参加表明書	様式2号
②	事業者概要書	様式3号
③	飲食店営業許可証(写し)	保健所が発行する様式で参加表明書提出日において有効なもの
④	食品衛生監視票(写し)	官公署(保健所)発行様式で直近のもの
⑤	食品衛生法による行政処分を受けていない証明書	官公署(保健所)発行様式で平成30年4月以降のもの
⑥	会社概要がわかる資料	様式任意 ・会社規模(資本金、従業員数、工場概要)がわかるパンフレット等
※⑦	登記事項証明書等(写し可)	官公署発行様式 ・参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの (法人)履歴事項全部証明書 (個人)本籍地で発行する身分証明書
※⑧	印鑑証明書(写し可)	官公署発行様式 ・参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの
※⑨	使用印鑑届	様式4号 ・提出書類の押印、契約、支払い等において、会社実印ではなく、支店長印等で本事業者参加する場合は添付すること。
※⑩	本社から支店等への委任状	様式5号 ・支店名義等で本事業へ参加する場合は添付すること。
※⑪-1	納税証明書/国税(写し可)	官公署発行様式 ・税務署が発行する直前1年分、参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの(未納及び滞納のないことを記載している証明書でも可) (法人)納税証明書(その3の3)法人税、消費税及び地方消費税 (個人)納税証明書(その3の2)所得税、消費税

		及び地方消費税
※⑪-2	納税証明書 /都道府県民税（写し可）	官公署発行様式 ・ 本社所在地の都道府県税務事務所が発行する直前 1 年分、参加表明書提出日前 3 月以内に発行されたもの（未納及び滞納のないことを記載している証明書でも可） ・ 本事業に関する権限を委任する場合は本社及び委任先の両方を提出すること。 （法人） 法人都道府県民税 （法人・個人） 事業税
※⑫	暴力団等排除に関する誓約書	様式 6 号

5) 参加資格の有無の通知

参加表明書の内容を確認の後、令和 3 年 9 月 6 日（月）までに参加表明者全員へ参加資格確認結果を電子メールで通知します。

6) 参加資格を有さない場合の説明要求

参加資格が「無」との通知を受け取った申込者は、参加資格がないとされた理由について説明を求めることができます。

その場合は、令和 3 年 9 月 8 日（水）17 時までに、書面（様式任意）を持参又は郵送により「19.問合せ及び提出先」へ提出してください。なお、郵送の場合は、書留等配達記録が残る方法に限り、期限日時必着でお願いします。また、それに対する回答は、令和 3 年 9 月 15 日（水）までに書面にて通知します。

7) 参加表明に関する留意事項

参加表明書を提出しない場合は、本プロポーザルへの参加意思がないものとし、以降企画提案書の提出はできません。

13.企画提案書の提出

参加表明書に基づき参加資格が「有」と確認された申込者（以下「企画提案者」という。）は、下記の通り企画提案書を提出してください。

1) 提出期間 令和 3 年 9 月 6 日（月）から 9 月 24 日（金）17 時まで

※ただし、期間中の土曜日、日曜日、祝日は除く。

2) 提出先 「19.問合せ及び提出先」を参照

3) 提出方法

①企画提案書は、提出書類を番号順に A4 判ファイルに綴じ、書類中 A3 判の図面については折りたたむなど、A4 判縦のファイルサイズに揃えて綴るように努めてください。

②提出ファイルの表紙に「泉南市中学校給食調理等業務委託 企画提案書」及び「事業者名」を記載してください。

③提出ファイルは、正本 1 部、副本 6 部を紙媒体で提出してください。

④提出ファイルは、郵送又は持参してください。ただし、郵送の場合（書留等配達記録が

残る方法に限る)は、期間内日時必着とし、ファクシミリ、電子メールでの提出は認めません。

4) 提出書類

番号	書類	備考
①	企画提案書	様式7号
②	企画書	<p>様式任意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画書として下記内容に関する説明用資料を順番に綴ること。 <p>-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本業務に対する取組姿勢と考え方 2. 事業実績 3. 調整施設、設備 4. 給食調理体制 5. 衛生管理体制 6. アレルギー対応 7. 配送・配膳体制 8. 危機管理体制 9. 本事業に追加する独自提案
③	業務責任者届	様式8号
④	見積書	<p>様式9号</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積額の積算根拠となる内訳書を添付すること。 ・見積金額には、給食原材料費は含まれません。 ・消費税等を除く一食あたり単価を記載すること。 ・見積金額が「5.見積上限額」を超えると失格
⑤	平面図	<p>様式任意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理施設及び設備の配置平面図とし、室名、設備名を記載すること。 ・図面には食材及び食器の搬入出経路従業員の入退出経路を明記すること。
⑥	施設内外の主要部の写真	<p>様式任意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物外観、検収室、調理場内などの写真を添付すること。 ・A4判縦用紙に適宜必要な枚数(2~4枚程度)を張り付け、又は直接カラープリント出力すること。
⑦	決算書類等(写し)	<p>様式任意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人税の確定申告を行っている者は、参加表明書提出日を含む事業年度の前3年度にかかる貸借対照表、損益計算書、法人税の確定申告控え、製造原価明細書、販売費及び一般管理費明細書を添付すること。

		・個人事業者は、参加表明書提出日の属する年度前3年度にかかる確定申告書（税務署受付印押印済のもの）及び収支内訳書又は青色申告決算書を添付すること。
⑧	定款、寄付行為その他事業の目的、組織、業務の執行を示す書類	様式任意

14.現場（調理場）視察

企画提案書の提出後、市職員及び選定委員が各事業者の調理場等を視察します。

1) 実施日時 令和3年10月上旬

2) 実施方法

- ①実施に際しては、企画提案書の提出後、改めて日程と人数を調整し決定します。
- ②調理場内等の衛生状況確認のため、必要な白衣等を人数分用意してください。

15.提案説明及びヒアリング

選定委員会の会議で企画提案者の資格を審査し、下記の通り企画提案者からの企画提案説明とヒアリング（以下「事業者プレゼンテーション」という。）を実施したうえで優先交渉権者を選定します。

1) 開催日程 令和3年11月上旬

2) 開催会場 泉南市役所内

（※詳細な日時及び会場は、企画提案書締め切り後、改めて各企画提案者へ通知します。）

3) 実施方法

- ①事業者プレゼンテーションへの出席者は、1企画提案者あたり3名までとします。
- ②所要時間は、1者あたり45分とし、内訳の目安として準備5分、企画説明20分、質疑応答20分とします。
- ③プレゼンテーションの説明は、別添「審査基準表」の審査の視点に沿って順に説明してください。
- ④会場においてプロジェクターなどを使用する場合は、事前に報告してください。この場合において、使用するパソコンとプロジェクターは企画提案者が持参してください。スクリーンは本市が用意します。

4) 審査基準

- ①後刻、選定委員会の会議を開催し、別添「審査基準表」に基づき採点を行い、各選定委員の合計点数の高い順に優先交渉権者及び次点者を選定します。
- ②合計点数が満点の6割以上であっても、審査項目3から8において一つでも採点が4割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しません。

5) 結果通知

- ①審査結果は、会議終了後の令和3年11月上旬から中旬に企画提案者全員へ郵送及び電子メールで通知するとともに、泉南市ウェブサイトへ優先交渉権者及び次点者を公表しま

す。

②非選定との通知を受け取った企画提案者は、書面（様式任意）により、非選定とされた理由について改めて説明を求めることができます。その場合は、令和3年11月15日（月）17時までに、書面（様式任意）を持参又は郵送により「19.問合せ及び提出先」へ提出してください。なお、郵送の場合は、書留等配達記録が残る方法に限り、期限日時必着でお願いします。また、それに対する回答は、令和3年11月26日（金）までに書面にて通知します。

③審査結果等に関する問合せ、異議申立て等は一切受け付けません。

6) プレゼンテーションに関する留意事項

①事業者プレゼンテーションは非公開とし、実施の順番は企画提案書の提出順とします。

②各選定委員の合計点数が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しません。

③各選定委員の合計点数が同じ場合は、委員の多数決により決し、さらに可否同数の場合は委員長が決定します。

16.結果公表

優先交渉権者が選定され契約交渉の相手方を決定した場合は、選定結果に関する情報について、協議が整い契約の締結後、次の方法により公表します。

1) 公表方法 情報公開コーナー及び泉南市ウェブサイトにおいて公表します。

2) 公表内容 選定事業者並びにその提案金額と評価点

17.契約の手続き

1) 協議

優先交渉権者と契約締結に向けて、仕様書等の内容について協議を行います。なお、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点者と協議を開始します。

2) 契約締結

仕様内容、契約内容の協議が整った後、仕様書、契約内容を確定し、契約を締結します。

3) 見積書

確定した仕様書に基づき、正式な見積書を提出してください。

4) 契約締結予定時期

令和4年1月中

なお、本業務に係る契約については、本業務を含む予算の成立を前提としており、成立しない場合には本業務の遅れ、または実施しないことがあることをあらかじめ承知して下さい。なお、これに伴い優先交渉権者に損害が生じた場合であっても本市はその損害について一切負担しません。

5) 契約保証金

契約に当たっては、本市との契約締結日までに年額の100分の10に相当する額以上の契約保証金の納付又は保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約の締結が必要です。なお、契約保証金の対象となる年額は「契約金額×食数×170日」に相当する金額

とします。

18.共通留意事項

- 1) 1者につき1つの企画提案とします。
- 2) 参加表明者が1者であっても事業者プレゼンテーションは行います。
- 3) 企画提案書の提出後は、内容の変更等は認められません。(ただし、軽微なものは除く)
- 4) 本市が必要と判断した場合は、企画提案内容について追加資料を求める場合があります。
- 5) 提出書類等は、泉南市に帰属するものとして返却しません。提出書類は必要な期間保存した後、適切に処理します。
- 6) 提出書類は、本プロポーザルに関すること以外には使用せず、一定期間保存したのち、適切に廃棄します。
- 7) 事業者プレゼンテーションに要する一連の経費は、すべて企画提案者の負担とします。
- 8) 自らの提案書類に含まれる特許権その他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業務の手法等を使用した結果生じる責任は、企画提案者の負担とします。
- 9) 提出期限以降の書類の差し替え及び修正は、認めません。
- 10) 契約を履行する際の業務責任者は、業務責任者届に記載した者とし変更は認めません。ただし、やむを得ない事情がある場合は、本市が同等以上の者であると認めた場合に限り変更することができます。
- 11) 本業務へは、企業連合のような2社以上の事業者で構成される事業体での参加はできません。
- 12) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはなりません。業務の一部を他人に請け負わせるときは、本市が適切であると認めた場合に限り再委託ができます。
- 13) 本件について情報公開請求があった場合は、泉南市情報公開条例（平成11年泉南市条例第17号）に基づき、提出書類等を開示することがあります。
- 14) 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を速やかに提出してください。
- 15) この要項に定めのない事項及び本業務に必要な事項等が生じた場合は、速やかに協議することとします。

19.問合せ及び提出先

泉南市教育部教育総務課学校給食センター係 担当：辻、桐岡 〒590-0504 大阪府泉南市信達市場 1872 番地 電話番号：072-484-1389 電子メールアドレス： kyusyokucenter@city.sennan.lg.jp
--

別添「審査基準表」

審査項目	審査の視点	配点
1 事業継続性	① これまで損益上の欠損や債務超過がないか ② 安定的、堅実な経営がされているか ③ 契約期間（5年間）を通じて、事業を安定的、継続的に履行することが可能か	15
2 事業実績	① これまでに大量調理施設での実績（学校給食業務、その他調理業務）があるか ② これまでに学校給食調理の実績があるか ③ 現在、学校給食調理事業を受託しているか ④ 現在、食缶を含むデリバリー方式の学校給食調理事業を受託しているか	5
3 調理施設、設備	① 本市の食数を実施できる施設能力（又は増設等の予定）を有しているか ② 給食原材料の各調理工程の区域を適切に区分けしているか ③ 施設・設備を専用に配備するなど業務の独立性を確保できているか ④ 施設設備は、衛生的で適宜改善措置を講じているか	5
4 調理体制	① 各調理工程ごとに業務責任者、人員が配置されているか ② 指示事項が迅速、的確に伝達できる指揮命令系統・支援体制が確立されているか ③ 急な従事者の欠員等に対して代替人員の確保策が提案されているか ④ 食中毒等により業務履行が不可能となった場合、代替履行策が講じられているか	5
5 衛生管理体制	① 学校給食衛生管理基準等の基準を満たしているか ② 独自の衛生管理マニュアル等による衛生管理体制を構築しているか ③ 衛生管理に配慮した作業工程、作業動線となっているか ④ 外部機関等により衛生検査を実施しているか ⑤ 衛生管理に関する従業員への研修や指導の計画は持っているか	15
6 アレルギー対応	① アレルギー対応は、原因食品6種類について代替献立対応が提案されているか ② アレルギー食の調理は、独立した専用スペースで調理しているか ③ 独自のアレルギー事故防止対策が提案されているか ④ アレルギー物質のコンタミネーション防止に向けた取組が提案されているか	5
7 配送・配膳体制	① 中学校ごとに2名以上の配膳員を予定しているか ② 温度管理を適切に行うことができる保温食缶等での配送、配膳を予定しているか ③ 配膳員は、泉南市内在住者の採用を予定しているか ④ 急な配膳員の欠員等に対して代替人員の確保策が提案されているか	5
8 危機管理体制	① 独自の危機管理マニュアルを策定し、食中毒、異物混入等への対応が提案されているか ② 以降の再発防止にむけた適切な取組が提案されているか ③ 停電や天災などの緊急事態の際、給食継続するための代替措置が提案されているか ④ 万一に備えた損害補償はどの程度の加入グレードが提案されているか	5
9 独自提案	① 配送・配膳・危機管理について追加の提案があるか ② 食育、食品ロス削減に向けた独自の提案があるか ③ 地産地消の促進に向けた独自の提案があるか ④ その他業務改善又は給食の質の向上に向けて独自の提案があるか	20
10 見積価格	(見積上限額-提示額) / (見積上限額-最低見積額) × 20 (※小数点以下は四捨五入)	20

合計点 100