

# 一宮市学校給食共同調理場調理業務委託

## 公募型プロポーザル実施要項

- A 一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託
- B 一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託

令和元年9月  
一宮市

## 1 目的

この業務は、一宮市南部学校給食共同調理場及び一宮市北部学校給食共同調理場の調理業務を委託するにあたり、安全で、安心して食べることができる学校給食を提供するため、経験豊富で衛生管理の意識の高い、調理技術の優れた業者に調理業務を委託し、給食調理を行うことを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

A 一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託

B 一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託

### (2) 業務内容、履行場所

業務名	A一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託
業務内容	「A一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託 公募型プロポーザル仕様書」(以下「A南部仕様書」という。)のとおり。
履行場所	一宮市北小渕字寺山南100番地

業務名	B一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託
業務内容	「B一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託 公募型プロポーザル仕様書」(以下「B北部仕様書」という。)のとおり。
履行場所	一宮市浅井町江森字森前8番地

### (3) 委託期間

令和2年4月1日から令和6年3月31日までとする。

ただし、安定した調理業務の履行を確保するため、委託期間の開始日までに習熟し、業務に精通しておかなければならない。

なお、この契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、一宮市(以下「甲」という。)は、この契約の締結日の属する年度の翌年度以降について歳入歳出予算の減額または削除があった場合は、この契約を変更し、または解除できるものとする。

## 3 参加資格条件

次に掲げる要件をすべて満たしているものがこのプロポーザルに参加できる。

ア 法人であること。

イ この業務についての甲の平成30・31年度一宮市入札参加資格者名簿に登録されていること。かつ、企画提案書の提出締切日において指名停止の期間中ではないこと。

- ウ 契約しようとする事業所で過去3年間、食中毒事故や法令違反等により営業停止等の行政処分を受けていないこと。
- エ 支払い限度額が1事故あたり1億円以上の製造物責任（PL）法に基づく生産物賠償責任保険等の損害賠償制度に加入していること。
- オ 委託期間中、安定的に業務を実施することの可能なノウハウを有し、実施体制が確保されていること。
- カ 業務の履行が困難になった場合に備え、受託者に決定した場合には、業務の履行前までに受託業務の継続性を担保できる代行保証制度等へ加入していること。または、この参加条件を満たし、本業務を代行できる能力が担保されている体制が整備されていること。ただし、下記シについては、この限りでない。
- キ 乙の負担で本業務の履行に必要な一切の許可等を関係機関にて必要とする時までには必ず取得することができること。
- ク 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しないこと。
- ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中の者でないこと。
- コ 平成24年12月18日付け一宮市長と愛知県一宮警察署長との「一宮市が行う事務又は事業からの暴力団等の排除に関する合意書」2排除措置の対象となる法人等に規定する排除措置対象法人等でないこと。
- サ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- シ 参加意思表明書の提出日において、1日又は1回あたりの給食数6,000食以上の学校給食調理業務（センター方式）の受託契約を継続していること。

#### 4 提出書類等

この業務の契約候補者になろうとする者は、書類を提出し選考を受けなければならない。

##### (1) 提出書類

提出書類に関する提出書類については以下のとおりとする。

提出書類			部数
ア	参加意思表明書（誓約書）	様式1	1部
イ	会社概要説明書	様式2	1部
ウ	従事者の配置計画	様式3	1部
エ	学校給食調理業務の受託実績	様式4	1部
オ	見積書	様式5	1部
カ	提案書	別紙1「提案書」のとおり	正本1部 副本12部

(2) 提出書類に関する留意事項

ア 会社概要説明書(様式2)

以下の書類を添付すること。

(ア) 定款、規則その他これらに類する書類

(イ) 法人現在事項証明書

(ウ) 法人税・法人県民税・法人市町村民税、消費税、地方消費税の納税証明書(過去2年間)

(エ) 提案書を提出する日の属する事業年度の事業計画書またはこれに類する書類および過去2カ年の事業報告書

(オ) 生産物賠償責任保険等及びその他賠償保険の保険証の写し

(カ) 貸借対照表および科目別内訳書(過去2年間)

(キ) 損益計算書(販売費および一般管理費の明細、製造原価報告書等(原価明細がわかるもの)添付)(過去2年間)

(ク) キャッシュフロー計算書(過去2年間)

イ 提出書類は、各様式に基づいて作成することを原則とするが、様式に準じた任意様式で作成しても構わない。

ウ 副本は写しでも可とする。

(3) 書類の提出

ア 書類の配布

令和元年9月11日(水曜日)から一宮市ウェブサイトからダウンロードし使用すること。

イ 提出先

〒491-0013 愛知県一宮市北小渕字寺山南100番地  
一宮市南部学校給食共同調理場内 学校給食課

ウ 提出方法

上記提出先へ直接持参又は特定記録郵便等による郵送での提出のみ。なお、郵送中の事故に伴う損害に関しては、当市は一切責任を負わない。

エ 提出期限

令和元年10月2日(水曜日)午後4時00分まで(必着)

(持参の場合は、土・日曜日及び祝日を除く勤務時間中に限る。)

オ 辞退する場合は、参加辞退届(様式6)を提出すること。

## 5 スケジュール

内 容	期 間 等
質問書受付期間	令和元年9月11日（水）から 令和元年9月20日（金） 午後1時00分（必着）まで
現場見学申込期限	令和元年9月17日（火）午後3時00分まで
現場見学 一宮市南部学校給食共同調理場 一宮市北部学校給食共同調理場	令和元年9月18日（水）又は 令和元年9月19日（木）
質問回答期限	令和元年9月25日（水）
書類提出期限	令和元年10月2日（水）午後4時00分 （必着）まで
1次審査結果通知	令和元年10月上旬
第1回業者選定委員会 A一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託 プレゼンテーション審査（第2次審査）	令和元年10月17日（木）予定
第2回業者選定委員会 B一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託 プレゼンテーション審査（第2次審査）	令和元年10月31日（木）予定
業務委託契約締結	令和元年11月中旬から下旬
業務受託者 習熟準備期間	令和2年1月～3月
業務受託者 業務開始	令和2年4月1日（水）

※受付等については、市が指定する場合を除き、土・日曜日及び祝日は行わない。

## 6 現場見学

提案書及び見積書の作成において、現場見学が必要な者には、現場見学を行う。

### (1) 開催日時及び開催場所

#### ア 開催日時

令和元年9月18日（水曜日）又は令和元年9月19日（木曜日）

#### イ 開催場所

一宮市南部学校給食共同調理場（一宮市北小渕字寺山南100番地）

一宮市北部学校給食共同調理場（一宮市浅井町江森字森前8番地）

#### ウ 現場見学通知により甲が通知する場所・時間で実施する。

(2) 申込方法

現場見学申込書(様式7)及び守秘義務の遵守に関する誓約書(様式8)に必要事項を記入し、E-mailにて申込みすること。

また、原本は現場見学の当日持参し、提出すること。

(3) 申込先

E-mail gakkokyushoku@city.ichinomiya.lg.jp

(4) 申込期限

令和元年9月17日(火曜日)午後3時まで

(5) 現場見学通知

令和元年9月17日(火曜日)までに連絡する。

(6) 参加人数

1社ごとの参加人数は3人までとする。

(7) その他

現地見学の有無は審査に影響しない。

(8) 注意事項

- ・写真等の撮影は不可です。
- ・調理室内への入室は出来ません。窓越しからの見学になります。
- ・見学にあたっては、市職員の指示に従って行動してください。
- ・見学会では、実施要項等配布しませんので、各自持参してください。

7 質問及び回答

(1) 受付方法

質問書(様式9)に質問内容を簡潔に記載し、E-mail又は郵便にて提出すること。

(2) 提出先

E-mail gakkokyushoku@city.ichinomiya.lg.jp

(3) 質問受付期限

令和元年9月20日(金曜日)午後1時(必着)まで

(4) 回答方法

一宮市ウェブサイトでは令和元年9月25日(水曜日)までに回答する。

(5) 回答の扱い

質問への回答は、本実施要項等の追加又は訂正とみなす。

(6) その他

ア 質問することができる者は、プロポーザル参加資格要件を有する者のみとする。

イ E-mailタイトルは「共同調理場委託 プロポーザル質問(会社名)」とすること。

ウ 電話、FAX及び口頭による質問及び受付期間終了後の質問は一切受け付けない。

エ 提案書の書き方等の質問には答えられないので注意すること。

## 8 審査基準

別紙2「審査基準」のとおり

## 9 選考方法

選考方法は公募型プロポーザル方式とし、一宮市南部学校給食調理場及び一宮市北部学校給食調理場の委託調理場ごとにそれぞれ契約候補者を選定する。

選考は2回実施し、第一次審査及び第二次審査の評価の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。

### (1) 第一次審査（書面審査）

選考において、提出書類の審査を行い、第二次審査対象者3者程度を選定する。

### (2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

選考委員において、提案説明（プレゼンテーション及びヒアリング）の内容及び質疑の回答内容等について審査を行い、第一次審査の評価と併せ、合計が最も高い者を契約候補者として選定する。

#### ア 実施場所

〒491 - 8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号  
一宮市役所本庁舎（詳細については、後日連絡する。）

#### イ プレゼンテーション及びヒアリング時間

1者のプレゼンテーションは20分以内とし、その後20分程度の質疑応答を行う。

#### ウ 出席者

3名以内とする。

#### エ その他

プレゼンテーションにおいて、パソコンやプロジェクター等の必要な機材は、参加者側で準備すること。（スクリーン、延長コードは会場のものを使用することができる）なお、参加者が1者のみの場合も第二次審査を行う。

### (3) 契約候補者の選定

ア 提案者が1者の場合は、第一次審査及び第二次審査の評価の合計が6割以上を満たした場合に契約候補者とする。

イ 第一次審査及び第二次審査の評価の合計が最も高い者が複数ある場合は、見積金額が最も低い者を契約候補者とし、その次に見積金額が低い者を次点者とする。それでもなお同点の場合は、選定委員の投票で多数決により契約候補者を決定する。

ウ 審査についての異議申し立ては受け付けない。

### (4) 選定結果の通知

#### ア 第一次審査結果

第一次審査の結果は、参加者に通知する。第二次審査対象者には、第二次審査の

日時及び会場等の詳細を併せて通知する。

イ 第二次審査結果

第二次審査の結果は、第二次審査対象者すべてに文書で通知するとともに、一宮市ウェブサイトにて契約候補者名を掲載する。

(5) 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となる。

ア このプロポーザルの選考委員又は事務局等関係者に、このプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合

イ 参加意思表明書（誓約書）（様式1）の提出後、契約締結までの期間に本実施要項3の参加資格条件を失った場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 選考委員が経営又は運営に直接関与している事実が認められた場合

オ 複数の提案をした場合

カ 指定した日時に第二次審査を受けなかった場合

キ この要項に定める規定を遵守しない場合

ク その他、選考にあたり公正性を害する行為もしくは著しく信義に反する行為があった場合

ケ 提出期限内に提出すべき書類を提出しなかった時

10 契約

(1) このプロポーザルにより選定された契約候補者と本市との間で、委託内容等について再度確認を行い、協議の上、随意契約により委託契約を締結する。

(2) 契約候補者が、契約締結までに辞退その他の理由により契約が不可能となった場合は、審査の結果が次点の者から順に繰り上げるものとする。この場合は、当市は一切の損害賠償の責を負わない。

11 費用

このプロポーザルに係るすべての費用は、参加者の負担とする。

12 契約保証金

一宮市契約規則第8条第3号に該当する場合は免除する。

13 その他

(1) 参加者は、参加意思表明書（誓約書）（様式1）の提出をもって、実施要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51



- 号)に定めるものとし、通貨は「円」によるものとする。
- (3) この要項等に基づいて提出された企画提案書の著作権は、原則として当該書類の作成者に帰属する。
  - (4) 企画提案書の内容は、当該提出者の許可なく使用できない。ただし、当市がこのプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、当該提出者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
  - (5) 提出書類等は、選考作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
  - (6) 提出後の提案書等の差替え、訂正、再提出は一切認めない。また、提出されたすべての書類は返却しない。
  - (7) 提案書等は、1者につき委託調理場ごとに1案のみとする。
  - (8) 辞退した場合でも、これを理由として不利益な取扱いを行わない。

## 別紙1

### 提案書

#### 1 作成上の留意点

##### (1) 書式等

- ア 用紙の大きさはA4版(横)、横書き、両面印刷(長辺綴じ)とする。
- イ 表紙を除き15ページ以内(付属資料等の一切を含む。)で作成すること。
- ウ 表題は「A 一宮市南部学校給食共同調理場調理業務委託 提案書」、「B 一宮市北部学校給食共同調理場調理業務委託 提案書」とし、会社名を付記し、それぞれ委託調理場ごとに作成すること。
- エ 各ページには、下部にページ番号を表示すること。

##### (2) 留意点

- ア A 南部仕様書及び B 北部仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。
- イ 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
- ウ 提案者自らが実現できる範囲内で記載すること。
- エ 提案書に「付属資料参照」といった記載のみをした場合、具体的内容が記載されていないと判断し、評価対象外とする。

#### 2 審査基準

別紙2「審査基準」のとおり

##### (1) 経営状況

会社名、資本金、社員数、本社所在地、支店所在地、直近3期の貸借対照表、損益計算書を添付し、経営状況についても記載すること。

##### (2) 学校給食に関する基本的な考え方について

学校給食調理業務の目的、安心・安全な学校給食の提供についての考え方、食育の意義と役割について提案すること。

##### (3) 業務実施体制

本業務を円滑に実施するための体制、完遂するための要点について提案すること。

##### (4) 安全・衛生管理体制について

安全・衛生管理の体制及び考え方従事者の健康管理体制について提案すること。

##### (5) 教育・研修体制について

本業務に従事する者に対する教育・研修について、その目的、実施方法、実施内容等を具体的に提案すること。

(6) 非常事態への対応について

本業務リスクの想定及びその対応策、食中毒・異物混入事故等発生時の対応及び防止策、確実に事業を継続できる体制や仕組みへの工夫について提案すること。

(7) 引継ぎ業務

本業務を引継ぐにあたり、引継ぎ計画及び実施方法を提案すること。また、次期事業者への引継ぎについても提案すること。

(8) その他自由提案

A南部仕様書及びB北部仕様書に記載されていない事項で、有益な提案がある場合、その内容について提案すること。

## 審査基準

## 1 第一次審査基準

	評価項目	評価基準	配点
1	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織・活動拠点</li> <li>・危機管理</li> </ul>	20
2	従事者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実績</li> <li>・配置計画</li> </ul>	30
3	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種施設の受託実績</li> </ul>	30
4	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額</li> <li>・算出基準の明確性・妥当性</li> </ul>	70 満点

## 2 第二次審査基準

	評価項目	評価基準	配点
1	経営状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の経営状況</li> <li>・本業務を継続して安定的に確実に履行する能力等</li> </ul>	20
2	学校給食調理業務に関する基本的な考え方について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食に対する考え方</li> <li>・給食調理業務が担う食育の意義と役割等</li> </ul>	30
3	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を円滑に実施するための体制</li> <li>・本業務を完遂するための要点等</li> </ul>	60
4	安全・衛生管理体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）等に基づく衛生管理に対する考え方</li> <li>・健康管理体制等</li> </ul>	60
5	教育・研修体制について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従事者に対する教育・研修について、その目的、実施方法、実施内容等</li> </ul>	30
6	非常事態への対応について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクの想定及び防止策</li> <li>・代行体制</li> <li>・緊急対応方針等</li> </ul>	60
7	引継ぎ業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務開始までの引継ぎ計画及び実施方法</li> <li>・次期事業者への引継ぎの考え方等</li> </ul>	30
8	その他自由提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的で実現可能な提案であるか</li> <li>・本市にとって有益な提案であるか等</li> </ul>	10