

米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画策定等支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

この要項は、米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画策定等支援業務委託に係る事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり企画提案を募集する。

1 業務及び公募型プロポーザルの目的

本業務は、米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画を策定するにあたり、専門的な知識、経験、技術等の支援を受けるとともに、必要な調査の実施や官民連携手法を含めた最適な事業手法等を検討するために必要な調査（民間活力等導入可能性調査）等を行うことを目的に実施する。

本募集は、本業務の受託者を選定するにあたり、本市の業務方針や意向を十分に理解したうえで、高い技術力や豊富な経験を有する技術者を特定するために実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画策定等支援業務委託

(2) 業務内容

本業務は、別紙「米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画策定等支援業務委託仕様書（案）」（以下、「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和4年12月15日まで

(4) 業務想定上限金額

12,758,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 事業者の選定方式

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

4 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下、「参加者」という。）は、参加申込をする時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ② 米沢市競争入札参加者登録簿に登録されていること。ただし、現在、競争入札参加者登録をしていない場合には、参加申込期限の令和3年10月29日（金）までに本業務に係る参加資格審査申請書等必要書類を提出し、正式に受理された場合は参加資格を有するものとする。
- ③ 企画提案書等の提出期限において、国又は地方公共団体から指名停止を受け

ていないこと。

- ④ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。
- ⑤ 本件と類似する契約実績（公共施設整備の計画立案及び民間活力等導入可能性調査業務等）を有すると認められること。

(2) 業務実施上の条件

本業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

① 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

② 管理技術者の資格及び要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。また、管理技術者は一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）のいずれかの資格を有し、参加者と正規雇用関係にある者とする。

5 参加資格申請

「4 参加資格要件等」中、現在、競争入札参加者登録がなく、本業務に関する参加資格審査申請を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。

なお、この申請が正式に受理された場合においても、参加資格は本業務に限定するものであり、米沢市競争入札参加者登録簿に登載されるものではないことに留意すること。

(1) 提出書類

① 参加資格審査申請書（様式1）

② 経営状況調書（様式2）

③ 許認可一覧表（様式3）

本業務に関係があるものを記載

④ 営業所一覧表（様式4）

⑤ 委任状（様式5）

代理人（支店・営業所等）に契約等を委任する場合は提出すること。

⑥ 使用印鑑届（様式6）

契約等に実印以外の印鑑を使用する場合は提出すること。

⑦ 印鑑証明書

発行から3カ月以内のもの。

⑧ 直前年度の財務諸表

貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書または損益計算処理書

⑨ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）

発行から3カ月以内のもの（写し可）。

- ⑩ 商業登記簿謄本（登記事項証明書）
発行から3カ月以内のもの（写し可）。
 - ⑪ 暴力団排除に関する誓約書（様式第2号の3）
- (2) 申請要件
次に掲げる者は参加資格審査を申請できない。
ア) 契約締結する能力を有しない者
イ) 破産手続きの開始を受けて復権を得ない者
ウ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
エ) 各種納税証明において未納の金額がある者
オ) 営業年数が1年未満である者（直前年度の財務諸表を提出できない者）
- (3) 提出部数
各1部
- (4) 提出方法
「6 参加申込」に定める提出書類に同封すること。

6 参加申込

「4 参加資格要件等」を満たし、本業務の公募型プロポーザルに参加する場合は、次の必要書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類
- ① 参加表明書（様式7）
 - ② 会社概要書（様式8）
 - ③ 業務実績調書（様式9）
 - ④ 業務実施体制調書（様式10）
 - ⑤ 配置予定技術者調書（様式11）
- (2) 提出部数
各1部
- (3) 提出方法
持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留または書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。
なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は送達時FAXにて、提出書類受領確認書を発行する。
- (4) 提出期間
令和3年10月18日(月)から令和3年10月29日(金)まで
※持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。
- (5) 提出先
「15 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。
- (6) 参加資格審査
提出された書類等について、事務局で参加資格を審査し、資格適合者には令和

3年11月4日（木）までに、プレゼンテーション参加要請書を電子メールで通知する。なお、資格適合者が5者を超える場合は、業務実績調書、業務実施体制調書及び配置予定技術者調書に基づき事務局で評価し、上位5者までの者を選定するものとする。

7 企画提案書等の提出

別紙仕様書の業務内容を踏まえ、次の要領で企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

任意様式は、A4判・横書きとし、文字サイズは11ポイント以上とする。

① 企画提案書等提出届（様式12）

② 業務実施方針（任意様式）

本市の学校給食における現状や課題等を十分に考慮し、当該業務を遂行する場合の基本的な方針について、1枚程度に記載する。

③ 企画提案書（任意様式）

・片面6枚程度とする。A3判を使用する場合は、片面印刷とし、1枚につきA4判2枚分とする。

・文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、考え方をわかりやすく簡潔に記入すること。

・独自提案があれば、可能な限りその内容を記載すること。ただし、④見積書に含まない有料オプションなど、別途費用が発生するものは記載しないこと。

④ 見積書（任意様式）

本業務に係る見積書とし、金額は2(4)を超えないこと。また、積算内訳書を添付すること。

(2) 提出部数 10部

①及び④は、正本1部のみ社印を押印し、残り9部は複写可とする。

(3) 提出方法

持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留または書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は送達時FAXにて、提出書類受領確認書を発行する。

(4) 提出期間

令和3年11月4日（木）から令和3年11月17日（水）

※持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「15 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

(6) その他

① 企画提案に関する必要経費は、提案者の負担とする。

② 企画提案書は、1事業者につき1提案とすること。

- ③ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ④ 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、利用できるものとする。

8 質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は、質問用紙（任意様式）により提出すること。口頭による質問の受付は行わない。また、質問項目は、参加資格、参加申込及び提出書類の作成に係るものとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和3年10月25日（月）まで

(2) 提出方法

電子メールによる提出のみとする。

(3) 提出先

「15 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

(4) 回答

令和3年10月27日（水）までに米沢市公式ホームページに掲載する。なお、質問者の氏名等は記載しない。

9 契約予定事業者の選定方法

(1) 選定方法

- ① 契約予定事業者の選定は、「米沢市学校給食共同調理場基本構想・基本計画策定等支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置し、「別表 評価基準」に基づき審査を行う。
- ② 審査委員会は、審査委員の評価点の合計得点が最上位の者を最優秀事業者（契約予定事業者）として決定し、次に得点が高かった者を次点の事業者とする。ただし、審査の結果、本業務の実施が困難であると審査委員会が決定した参加者については、次点の事業者となることができない。
- ③ 最高得点者が複数の場合は、審査委員の合議により決定する。
- ④ 企画提案書を提出した参加者が1者の場合であっても、審査委員の評価結果により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該参加者を契約予定事業者とする。
- ⑤ 審査委員会での選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(2) 選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全事業者に対し、令和3年12月2日（予定）付けで書面及び電子メールにて通知する。

10 プレゼンテーション

(1) 実施日時及び場所

令和3年11月25日（木）予定

※ 時間帯及び場所の詳細は、プレゼンテーション参加要請書に記載する。

(2) 実施時間

1 事業者につき30分程度とする。

(提案書の説明を20分以内とし、その後、質疑応答を10分程度設ける。)

(3) 説明者

説明者は、本業務を担当する管理技術者を必須とし、その他提案事業者に所属する者の中から選出した計3名以内とする。

(4) その他

- ① プレゼンテーションは非公開とする。
- ② プレゼンテーションは、参加者が提出した企画提案書の内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな内容の資料提示は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で準備するが、それ以外のパソコン等は持参すること。
- ③ プレゼンテーションの資料には、提案者を特定することができるような内容（社名や実績の名称など）の記載は行わないこと。

11 失格事項

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 「4 参加資格要件等」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- ④ 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ⑤ その他審査委員会が失格と認めた場合

12 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。

その場合、プロポーザルの準備に要した経費を本市に請求することができない。

13 契約

(1) 契約方法

契約予定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書に調整した後で契約を締結する。

(2) 契約の手続きは、米沢市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定によるものとし、この契約の手続きの完了までは、発注者との契約関係が生じるものではない。

(3) 選定した契約予定事業者が契約を締結するまでの間に失格事項が判明した場合、または辞退した場合は、「9 契約予定事業者の選定方法」により評価点が次点の企画提案者と契約を行うものとする。

(4) 委託料の支払条件

令和3年度は、契約金額の3割以内の額とし、残りは完了払いとする。

14 参加辞退

参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式13）を事務局に提出すること。なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益は被らない。

15 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、次のとおりとする。

住所 〒992-0012 山形県米沢市金池三丁目1番14号
名称 米沢市教育委員会教育管理部教育総務課 学校整備担当
TEL 0238-22-5111（内線7106）
FAX 0238-21-6925
電子メール kshisetu-t@city.yonezawa.yamagata.jp

16 実施要項の配布等

(1) 実施要項、様式の配布

米沢市公式ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

URL <http://www.city.yonezawa.yamagata.jp/>

(2) 説明会

説明会は実施しない。

17 スケジュール

内 容	期 限 等
本要項の公表（仕様書等含む）	令和3年10月18日（月）
質問の提出期限	令和3年10月25日（月）
質問の回答	令和3年10月27日（水）
参加資格審査申請書等及び参加表明書等の提出期限	令和3年10月29日（金）
プレゼンテーション参加要請書の送付	令和3年11月 4日（木）
企画提案書等提出期限	令和3年11月17日（水）
プレゼンテーション審査	令和3年11月25日予定
審査結果通知	令和3年12月 2日予定
契約締結	令和3年12月中旬予定

評価基準

(別表)

No.	評価項目	評価の視点	配点
1	参加者の 業務実績	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10
2	担当者の 業務実績	本業務を遂行するために必要な体制となっているか。	5
		本業務を遂行する上で技術者が十分な経験、実績を有しているか。	5
小 計			20
3	業務実施 方針	本業務の趣旨を理解し、具体的で実効性のある提案がなされており、本業務に取り組む基本姿勢が適切か。	10
4	企画提案	課題把握 ・本業務の遂行に伴う課題とそれに対する対応が適切か。	15
		基本計画の 策定支援 ・本市の学校給食共同調理場に関する各種条件等を的確に把握し、求められる機能、規模、運営内容を検討する計画策定方法となっているか。	20
		導入可能性 調査 ・民間事業者への参画意向調査手法は実効性があり適切か。 ・事業手法の選定方法が適切で、客観的かつ説明責任が果たせる総合評価が導き出せる提案となっているか。	15
		独自提案 ・自社の実績、自社のノウハウ、他事例等を活用した有効な提案となっているか。	10
5	見積金額	評価点 = (1 - 提案見積金額 ÷ 業務想定上限金額) × 50 ※小数点以下切捨 ※提案見積金額が業務想定上限金額の80%未満である場合、評価点は10点とする。	10
小 計			80
合 計			100