

(別添 1)

さくら市学校給食センター給食配送業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的、概要

(1) 目的

本業務は、令和7年8月から供用開始するさくら市学校給食センター（さくら市鷲宿4432-2番地）の配送業務を民間事業者へ委託することとし、その募集及び受託業者の選定を公募型プロポーザルにより実施する。

(2) 業務内容

「さくら市学校給食センター給食配送業務委託仕様書」による。

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和12年7月31日まで

(4) 予算概要

学校給食管理事業

141,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳	令和6年度	0円
	令和7年度	17,945,000円
	令和8年度	28,200,000円
	令和9年度	28,200,000円
	令和10年度	28,200,000円
	令和11年度	28,200,000円
	令和12年度	10,255,000円

※この金額は契約の予定価格を示すものではなく、予算の規模を示すものである。

2. プロポーザル方式の採用理由とその効果

さくら市学校給食センター給食配送業務委託を実施するにあたっては、安全・安心な学校給食を安定して提供することが肝要である。

また、それらを効果的に実施する為には、豊富な経験と高い専門知識、事業者によるサポート体制など総合的な技量が必要とされることから、これらを有する業者への委託を必要とする。

そこで、価格、提案内容、実行力、実績等を総合的に判断することができるプロポーザル方式を採用し、様々な要素を総合的に判断することにより、最も適切な業務体制で効率的・効果的に業務を実施することができる事業者を選定する

3. 委託予定者選定方法

公募型プロポーザル

4. 参加資格要件

さくら市内に本社を有すること。

5. 提出意思確認

提出の意思があるものは本実施要領等を確認のうえ、参加表明書（様式第2号）及び応募資格要件確認書（様式第2-2号）を提出すること。

(1) 提出期限 令和6年7月12日（金）

6. 同等品確認

「さくら市学校給食センター給食配送業務委託仕様書」に記載されている物品の規格を確認し、同等品を準備する場合には同等品確認依頼書（様式第3号）を提出し、承認を受けること。

(1) 提出期限 令和6年7月26日（金）

7. プロポーザル

「さくら市学校給食センター給食配送業務委託仕様書」を熟読し、次の要領で企画提案書等を提出のこと。なお、提出された書類は返却しない。

(1) 提出書類

- ①参加審査に係る提案書類提出書（様式第4号）
- ②類似実績に関する提案書（様式第5号）
- ③企業理念に関する提案書（様式第6号）
- ④危機管理体制に関する提案書（様式第7号）
- ⑤人員配置体制に関する提案書（様式第8号）
- ⑥衛生管理体制に関する提案書（様式第9号）
- ⑦研修計画、移行準備等に関する提案書（様式第10号）
- ⑧見積書（様式第11号）

(2) 提出部数

- ①～⑧までを1部として整理し、10部提出。
※⑧については、正本1部のみ社印を押印し、残り9部は複写可。

(3) 提出方法

持参または郵送等により提出。

郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認のこと。

(4) 提出期限

令和6年8月30日（金）

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時15分まで

(5) 提出先

「14. 事務局（問い合わせ先）」のとおり

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ので、注意のこと。

(1) 提出期限

令和6年6月26日（水）から令和6年8月9日（金）まで

(2) 提出方法

電子メールによる提出のみ

(3) 提出先

「14. 事務局（問い合わせ先）」のとおり

(4) 回答

令和6年8月23日（金）までに、市HPにて回答

9. 委託予定事業者（以下「委託予定者」という。）の選定方法

(1) 選定方法

委託予定者の選定は、「さくら市学校給食センター給食配送業務プロポーザル審査委員会」を設置し、当該委員会において、審査基準（別紙1）に基づき各事業者に評価点を付し審査を行う。なお、審査は非公開とする。

(2) 審査

提案書等による書類審査及びプレゼンテーションを行う。

(3) プレゼンテーション

①日時：令和6年9月19日（木）実施予定

※日時及び場所等の詳細については調整の上、後日連絡する。

②時間：1事業者につきプレゼンテーション15分以内、質疑応答10分以内とする。

③出席者：2名以内とする。なお、プレゼンテーションを行う者は、本業務に直接携わる者が行うこと。

④機器等：プレゼンテーションに際し必要となるPC、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。使用する電子データは、事前にメールするなど動作確認を行うこと。

※プレゼンテーションにPC等を使用することは必須ではない。

⑤審査書類：プレゼンテーションでは、8月30日までに提出された書類で行い、それ以外の追加書類は認めない。

(4) 選定方法

①評価点（審査委員の平均点）が70点未満（満点110点）のものは委託予定者として選定しない。※提案する事業者が1社の場合も同様

②最も高い評価点を付した審査委員の数が一番多い事業者を委託予定者として選定する。なお、最も高い評価点を付した審査委員の数の企画提案者が複数であった場合は、評価点の合計点数の高い事業者を委託予定者として選定する。

③委託予定者が契約までの間に失格事項が判明した場合又は辞退した場合は、当該事業者を除いて②により再選定する。

④選定に関する異議等は一切受け付けない。

(5) 選定結果の通知

選定結果の通知については、令和6年9月30日（月）の週に審査を行った全事業者に対し、結果通知書及び通知先業者以外の業者名を伏せた審査基準評価表の送付をもって通知する。

10. 企画提案者の失格

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) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 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
- (4) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、「さくら市学校給食センター給食配送業務委託プロポーザル審査委員会」が失格と認めた場合

11. 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。

12. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消す場合がある。

その場合においては、プロポーザルに要した経費をさくら市に請求できない。

13. 契約について

- (1) 「9. 委託予定事業者（以下「委託予定者」という。）の選定方法」で選定した委託予定者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書に調整した後、契約を締結する。
- (2) 契約の締結後に業務内容の変更があった場合は、契約書に基づき変更契約を行い、業務の実績に応じて支払いを行う。

14. 事務局（問い合わせ先）

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、次のとおり。

さくら市教育委員会学校教育課 担当：橋本

〒329-1492

栃木県さくら市喜連川4420番地1

TEL：028-686-6620

FAX：028-686-5336

E-mail：gakukyo@city.tochigi-sakura.lg.jp

15. 辞退

辞退する場合は、辞退届（様式第12号）を令和6年8月26日（月）までに、事務局へ提出すること。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。

16. その他

- (1) この募集要領に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

17. 日程（予定）

令和6年7月12日（金）参加表明書等の提出期限

令和6年7月26日（金）同等品確認依頼書の提出期限

令和6年8月9日（金）質問の提出期限

令和6年8月30日（金）企画提案書等の提出期限

令和6年9月19日（木）プレゼンテーション

令和6年9月30日（月）の週に選定結果通知