

## (仮称) 生駒北学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

#### (1) 業務名

(仮称) 生駒北学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務

#### (2) 業務の目的

本業務は、生駒市が老朽化した現在の生駒市学校給食センターの整備を進めていくにあたり、小学校給食センターとして整備する(仮称)生駒北学校給食センターにおいて、民間活力を導入して学校給食に基づいた安全で安心な学校給食を提供すべく整備運営を進めていくうえで、最適な事業手法の決定とそれに基づく事業者の募集、選定など、事業発注にかかる専門的な業務支援を受けることを目的とする。

#### (3) 業務内容

##### 1. 事業手法の決定

学校給食センター更新懇話会、学校給食センター運営協議会、教育委員会、生駒市議会市民文教委員会での意見等を踏まえ、事業手法の決定の支援を行う。

##### 2. 事業者の募集・選定に係る支援

###### (1) 実施方針の作成

事業内容や民間事業者選定スケジュール等を記載した実施方針を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

###### (2) 要求水準書の作成

本市が民間事業者に求めるサービス内容等を示した要求水準書を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

###### (3) 実施方針に関する質問回答書の作成

民間事業者から提出された実施方針や要求水準書等に関する質問及び意見について整理するとともに、質問に対する回答(案)を作成する。

###### (4) 特定事業の選定書類の作成

特定事業選定の公表のため、事業内容及び精査後のVFM等を示した必要資料を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

###### (5) 落札者決定基準(案)の作成

入札価格と技術提案等を総合的に評価する総合評価方式による審査を実施するために、審査項目、評価視点、評価配点、審査方法等を検討し、落札者決定基準(案)を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

###### (6) 入札説明書(案)の作成

民間事業者の募集に際し、参加資格、選定方法、選定スケジュール等を検討し、入札説明書(案)を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

(7) 入札説明書等に関する質問回答書の作成

民間事業者から提出された入札説明書等に関する質問及び意見について整理するとともに、質問に対する回答（案）を作成する。

(8) 説明会の支援

民間事業者公募に際して実施する説明会の開催支援を行い、これらに付随する業務支援を行う。

(9) 様式集の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び民間事業者の提案書様式について、必要な記載事項等を整理し各種様式集を作成する。

(10) 基本協定書（案）の作成

事業者選定後、選定された事業者と締結する基本協定の内容について検討し、基本協定書（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

(11) 事業契約書（案）の作成

事業者選定後、選定された事業者と締結する事業契約書の内容について、法務アドバイザーの支援を受けながら検討を行い、事業契約書（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

3. 事業者選定委員会の設置・運営支援

(1) 選定委員会の設置支援

民間事業者選定のための選定委員会設置に際し、必要な業務支援を行う。

(2) 選定委員会の運営支援

民間事業者選定のための選定委員会の運営等に際し、必要な業務支援を行う。

4. 落札者の決定支援

(1) 提案書の概要整理等支援

民間事業者から提出された提案書の審査を行う際に、審査補助資料となる提案書の概要等を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

(2) 審査講評（案）の作成支援

選定委員会における審査結果を踏まえ、民間事業者選定の審査講評（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

5. 事業契約締結支援

(1) 基本協定の締結支援

落札者と基本協定を締結するに際し必要な業務支援を行う。

(2) 事業契約の締結支援

落札者と事業契約を締結するに際し必要な業務支援を行う。

6. 学校給食センター更新懇話会運営支援

業務期間終了までの間、学校給食センター更新懇話会に事務局として参加し、運営等に際し必要な業務支援を行う。

## 7. 報告書作成とりまとめ

業務結果をとりまとめ、報告書を作成する。

## 8. 打合せ

本業務の打合せは委託業務期間中、計12回程度行うものとし、基本的に初回と最終は管理技術者が立ち会うものとする。また、疑義が生じた場合や監督職員が要求した場合には、その都度速やかに打合せを行うものとする。重要な事項についての指示、承認または内容を打合せ記録簿に記録し、監督職員、受注者の両者が確認のうえ、各々1部以上保管するものとする。

(4) 業務期間 契約締結日（平成28年8月中旬）～平成30年1月31日

## 2 業務に要する費用（予定価格）

28,600,560円（税込）、26,482,000円（税別）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

消費税は、8%で計算しておりますが、税率の変更があれば、変更契約を締結する必要があります。

業務委託料の支払いは、業務完了後に一括で支払うものとします。

## 3 参加資格

次に掲げる事項を全て満たす者

- (1) 本市に物品・委託業務業者登録申請書を提出し、平成28年度物品・委託業務の一般競争（指名競争）入札に参加する者に必要な資格を有する者の名簿で、取扱希望品目分類表のH（委託業）ク（調査・分析）に登録のある者。
- (2) 単独企業であること。協同企業体での参加は認めない。
- (3) 公告日から受託候補者特定の日まで、生駒市建設工事等入札参加資格者入札参加停止措置要領による入札参加停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (7) 平成23年4月1日以降に、国または地方公共団体が発注した学校給食センター整備運営事業に係るアドバイザー業務または、同事業に係る類似業務の受託実績があること。

なお、現在業務履行中の場合であっても受託実績に含むものとするが、再委託による実績は応募する業者の実績に含めないこと。

#### 4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：平成28年7月11日（月）12時00分まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、FAXにて提出すること。  
（FAX）0743-74-6168  
※FAX以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日：平成28年7月14日（木）17時00分
- (4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

#### 5. 企画提案書等の作成及び提出

##### (1) 提出書類・必要部数

- ① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2） 原本1部
- ② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本10部
  - ア 会社概要（様式3）
  - イ 技術者の概要（様式4）
  - ウ 業務実績調書（様式5）
  - エ 担当技術者調書（様式6）
  - オ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式7）
  - カ 再委託調書（様式8） ※再委託する場合のみ
  - キ 工程表（任意様式）

※文字は見やすいサイズを使用し、なるべく詳細に記入してください。

##### ク 企画提案書（任意様式）

※別紙「企画提案書等作成要領」を参照

##### ケ 参考見積書（任意様式）

※仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付してください。

※本業務に係る必要な経費を算出し、詳細に記載すること。なお、参考見積書の金額が業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格となるため、留意すること。

##### (2) 作成要領

別紙「企画提案書等作成要領」を参照

##### (3) 提出期限等

- ① 提出期限：平成28年7月25日（月）17時00分まで（必着）
- ② 提出場所：生駒市立学校給食センター事務室（生駒市小明町1787番地28）
- ③ 提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

## 6. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

### (1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を7. 評価基準及び配点①～⑩で示す評価基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考します。ただし、プロポーザルの提案者が少数である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとします。

実施日：平成28年8月1日（月）

### (2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施し、7. 評価基準及び配点①～⑩で示す審査基準に基づいて再評価し、最も優れている提案を特定します。

ただし、一定の基準を満たさない場合は、特定しない場合があります。

なお、ヒアリング時の説明は、原則として技術責任者が行うものとします。ただし、他の担当者が補足程度の説明をしていただくことは可能です。

実施日：平成28年8月9日（火）

### (3) 審査結果の通知

#### ①第1次審査

審査結果を書面により通知します。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を、郵送により文書で通知します。

#### ②第2次審査

審査結果を郵送により文書で通知します。

## 7. 評価基準及び配点

プロポーザルは以下の評価基準に基づき審査します。

審査項目		評価基準	配点
事業者	①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。	5点
	②業務実施体制	技術責任者が本市との打合せや問い合わせに的確・迅速に対応することが出来ると判断できる十分な実績をもつとともに、他の担当者が技術責任者を十分にサポートする体制となっているか。	15点
見積書	③見積金額	見積金額に関する評価	30点
企画提案書・ヒアリング	④事業手法の決定能力	生駒市学校給食センター更新整備計画策定等支援業務報告書を分析し、最適な事業手法について適切に判断できるような資料を作成することが出来るか。	5点
	⑤事業者の募集・選定に係る支援能力	生駒市学校給食センター更新整備計画策定等支援業務報告書を踏まえ、本市が求める安心で安全な学校給食センターを整備する為、実施方針や要求水準書の作成等、事業者の募集・選定に係る支援を適切に行うことが出来るか。	15点
	⑥事業者選定委員会の設置・運営支援能力	重要な事業者選定委員会の設置や運営にあたり、専門的見地から的確な支援を行う能力があるか。	5点
	⑦落札者の決定支援能力	事業者選定委員会で提案書を審査する際に、比較検討が明確に出来るような資料を作成し、審査を円滑に進める能力があるか。	5点
	⑧事業契約締結支援能力	落札者と基本協定や事業契約を締結するにあたり、専門的見地から円滑かつ適切に進める支援を行う能力があるか。	5点
	⑨学校給食センター更新懇話会の支援能力	生駒市学校給食センター更新懇話会の運営に対し、適切な資料作成能力を持つとともに、事務局として参加者の意見や助言を適切に反映する能力があるか。	5点
	⑩業務内容及び内容の理解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、分析の方向性が的確かどうか。	10点
合計			100点

## 8. 日程

公示	平成28年 7月 5日
質問受付締切	平成28年 7月11日 12時00分まで
質問回答	平成28年 7月14日 17時00分から
企画提案書等受付締切	平成28年 7月25日 17時00分まで
第1次審査	平成28年 8月 1日
第2次審査	平成28年 8月 9日
結果通知	平成28年 8月10日 (予定)
契約締結	平成28年 8月16日 (予定)
業務開始	平成28年 8月16日 (予定)

## 9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（予定価格）を超えたもの

## 10. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、特定された者は改めて見積書を提出するものとします。

## 11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないと、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとします。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとします。

- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となります。

ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がありますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。

## 12. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市教育委員会 生駒市立学校給食センター

〒630-0121 生駒市小明町 1787 番 28

TEL : 0743-73-3141 FAX : 0743-74-6168

(別紙)

## 企画提案書等作成要領

### 1 企画提案書に記載する内容

自由記載であるが、実施要領の「1. 業務概要(3) 業務内容」に規定する項目について、簡潔に記載すること。また、一般論ではなく、本業務の目的を理解した上で本業務に関する記載内容とすること。

### 2 企画提案書において重視する視点

#### ① 事業手法の決定

生駒市学校給食センター更新整備計画策定等支援業務報告書を踏まえるとともに、学校給食センター更新懇話会、学校給食センター運営協議会、教育委員会、生駒市議会市民文教委員会での意見等を整理し、最適な事業手法を明確に決定することが出来るような資料を作成出来るか。

#### ② 事業者の募集・選定に係る支援

本市が民間事業者に求めるサービス内容を反映して実施方針や要求水準書等、事業者の募集・選定に必要な文書をスケジュールどおりに適正に作成することが出来るか。また、事業者からの質問に対し、速やかに的確な回答(案)を作成することが出来るか。

#### ③ 事業者選定委員会の設置・運営支援

民間事業者選定のための選定委員会の設置運営に際し、的確な支援を行うことが出来るか。

#### ④ 落札者の決定支援

民間事業者から提出された提案書の審査補助資料となる提案書の概要等をわかりやすく作成することが出来るか。また、選定委員会における審査結果を踏まえ、民間事業者選定の審査講評(案)を的確に作成することが出来るか。

#### ⑤ 事業契約締結支援

落札者と基本協定及び事業契約を締結するに際し、法的な面も踏まえて適切な支援を行うことが出来るか。

#### ⑥ 学校給食センター更新懇話会運営支援

学校給食センター更新懇話会の事務局に加わり、会議資料の作成や説明を適切に行うことが出来るか。

### 3 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書（任意様式）には事業者名は記入しないでください。
- (2) 提案書類のサイズは原則としてA4版で作成してください。
- (3) A4判で10ページ以内（A3用紙の折込も可。）で、片面印刷としてください。
- (4) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。図又はイラストについては、必要に応じて使用可。
- (5) カラーでの作成は認めます。
- (6) 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできません。
- (7) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一としてください。ただし、正本と副本とが識別できるよう提出してください。

### 4 その他

- (1) 企画提案書類の作成および提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (2) 受付後の企画提案書の変更、撤回及び返却は認めない。
- (3) 提出された企画提案資料は、提出者に無断で他に使用しない（ただし、情報公開条例に基づく公開を除く。）
- (4) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、認めない。