

令和4年度

亘理町立学校給食センター整備基本計画策定業務

公募型プロポーザル実施要領

令和4年8月

亘理町教育委員会教育総務課

# 亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

本業務は、老朽化が進んだ亶理町立学校給食センターの整備を、効率的・効果的に推進するために、事業内容の検討、建設用地の検討、民間事業者のノウハウを活用する手法の導入可能性を調査し、新しい学校給食センター整備の基本計画を策定することを目的とする。業務受託者の選定にあたっては、金額のみで判断する方法を取らず、本業務に対する考え方や業務にのぞむ体制を公正に評価し、経験豊かな事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により決定するものとする。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

令和4年度亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務

### (2) 業務内容

「令和4年度亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務仕様書」  
(以下「仕様書」という) のとおり

## 3. 担当窓口

亶理町教育委員会 教育総務課 担当者名：平塚・安田淳  
〒989-2393  
宮城県亶理郡亶理町字悠里1番地  
電話：0223-34-0509  
FAX：0223-34-7684  
メール：gakumu@town.watari.miyagi.jp

## 4. 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日までとする。

## 5. 提案上限額

上限額 8,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)  
但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

## 6. プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザルの審査は、一次審査(提出書類による選考)と二次審査(プレゼンテーション、ヒアリングによる選考)の二段階において実施する。

項目	日時
① 公告(公募開始)、ホームページ掲載	令和4年 8月12日(金)～
② 質問の受付期限	令和4年 9月 8日(木) 17時
③ 質問に対する回答の公表	令和4年 9月14日(水) 15時
④ 参加申込書提出期限	令和4年 9月22日(木) 17時
⑤ 一次審査結果通知	令和4年 9月28日(水)
⑥ 企画提案書・見積提案書提出期限	令和4年10月 6日(木) 17時
⑦ 審査(プレゼンテーション・提案価格)	令和4年10月17日(月)
⑧ 優先交渉権者決定・審査結果通知	令和4年10月19日(水)

⑨	契約交渉期間	令和4年10月26日(水)～ 令和4年11月2日(水)まで
---	--------	----------------------------------

## 7. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 令和3年度・令和4年度亶理町入札参加資格者名簿（登録部門：「測量・建設コンサルタント等」、「物品・役務等」のいずれか）に登載されている者であること。
- (2) 次の各号に該当していないものであること。
  - ① 参加申込書提出の日から契約締結までの間において、亶理町入札参加業者指名停止要領（昭和61年2月26日制定）に基づく指名停止中のもの。
  - ② 亶理町暴力団等排除措置要綱（平成20年10月31日告示第104号）に該当するもの。
  - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するもの。
  - ④ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は前6ヶ月以内に手形もしくは小切手の不渡りを出したもの。
  - ⑤ 会社更生法の規程により、更生手続開始の申し立てをしているもの。
  - ⑥ 民事再生法の規程により、再生手続開始の申し立てをしているもの。
- (3) 租税を完納していること。
- (4) 当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有している事業所であること。
- (5) 当該業務に関するノウハウや、関連事業についての知見及び実績を有し、かつ、事業の達成及び事業計画の遂行に必要な組織、人員を有している事業者であること。
- (6) 宮城県内に本社または支店営業所等を有すること。
- (7) 本件と類似する契約実績（公共施設整備の計画立案）を有すると認められること。
- (8) 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。

## 8. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書の提出
  - ① 提出期限 令和4年9月8日（木）17時（必着）
  - ② 提出書類 質問書（様式第4号）
  - ③ 提出方法 電子メールにて送付のこと  
なお、件名は「令和4年度亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務問い合わせ（事業者名）」とすること。
  - ④ 提出先 gakumu@town.watari.miyagi.jp
- (2) 質問への回答方法  
質問の回答は、各社から質問事項全て取りまとめ、令和4年9月14日（水）15時に亶理町ホームページに掲載する。  
提出期限を過ぎた質問については、回答しない。

## 9. 参加意思確認方法(一次審査兼ねる)

「7 参加資格要件」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 参加申込書(様式第1号)
  - ② 会社概要書(様式第2号)
  - ③ 業務経歴書(様式第3号)
  - ④ 業務実施体制(様式第6号)
  - ⑤ 配置予定者調書(管理技術者)(様式第7号)
  - ⑥ 配置予定者調書(担当技術者)(様式第8号)
- (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。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) 提出期限  
令和4年8月12日(金)から令和4年9月22日(木)17時まで。  
※持参する場合は、平日の8時30分～17時までとする。
- (5) 提出先  
〒989-2393 宮城県亶理郡亶理町字悠里1番地  
亶理町教育委員会 教育総務課 担当:平塚・安田淳あて  
TEL 0223-34-0509 FAX 0223-34-7684  
E-mail gakumu@town.watari.miyagi.jp
- (6) 参加資格確認結果(一次審査兼ねる)  
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4年9月28日(水)に、一次審査結果通知書において、プレゼンテーションの参加を要請する旨を電子メールで通知する。  
なお、参加希望が5社を超える場合は、一次審査を行う。一次審査は、実施要領に基づいて本プロポーザルに参加する場合に提出された書類について審査委員会が別表審査基準表に基づき公平かつ客観的に審査を行い、上位5社以内を一次通過者とする。
- (7) 提案の辞退  
参加申込書を提出後に、本プロポーザルを辞退する場合は、「辞退表明届」(様式第12号)を本町教育委員会教育総務課へ提出すること。

## 10. 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、一次審査結果通知書において、プレゼンテーションの参加を要請する旨の通知を受けた事業者は、以下の方法によって書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年10月6日(木)17時まで(必着)
- (2) 提出方法 郵送または持参(亶理町教育委員会教育総務課)  
※持参する場合は、平日の8時30分～17時までとする。
- (3) 提出書類及び部数

提出書類	内容・留意事項	提出部数
企画提案書 様式第5号	・目次を記載すること ・20ページ以内(表紙・目次除く)とすること	10部

<p>様式第 11 号 様式第 10 号</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A 4 判 (様式自由・両面・カラー可) とすること</li> <li>・ 1 事業者 1 提案のみとすること</li> <li>・ グラフや図表等を活用し、要点を解りやすく簡潔に記載すること</li> <li>・ 比較や考察、調査等を行う項目、その方法、フロー等を記載すること</li> <li>○別紙仕様書を参考に、整備基本計画の策定にあたって必要と思われる全体のコンセプトや方向性を記載すること (様式第 11 号)</li> <li>○事務局及びプロジェクトの支援、報告書又は成果品のとりまとめにおける互理町の意向に対する配慮及び工夫を記載すること (様式第 11 号)</li> <li>○独自提案について記載すること。(様式第 11 号)</li> <li>○互理町立学校給食センター整備基本計画策定までのスケジュール (実施内容・作業工程が把握できるもの) を記載すること (様式第 10 号)</li> </ul>	<p>(正本 1 部・副本 9 部複写可)</p>
<p>見積書 様式第 9 号</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○提案上限額を基に見積金額 (税込の総価) を記入すること</li> <li>・ 有効期限は契約締結までの期間とすること</li> <li>・ 宛名は互理町長とすること</li> <li>・ 積算内訳書を添付すること</li> </ul>	<p>同上</p>

## 1 1. 審査

令和 4 年度互理町立学校給食センター整備基本計画策定業務の選定は、「互理町立学校給食センター整備基本計画策定業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)により行う。選定に係る事務局は教育総務課があたる。

本プロポーザルは、「別表 審査基準表」に基づき審査委員会で審査を行い、審査委員の評価点の合計得点の最上位の事業者を優先交渉権者とし、次に得点が高かった事業者を次点交渉権者とする。

また、参加希望が 5 社を超える場合は、書類審査による一次審査を行った後、プレゼンテーション及びヒアリング等による二次審査を行う。参加希望が 5 社を超えない場合は、一次審査は行わず、二次審査の中で書類審査も含めて行う。

### (1) 一次審査 (書類審査)

一次審査は参加希望が 5 社を超える場合のみ行う。一次審査は、実施要領に基づいて本プロポーザルに参加する場合に提出された書類について審査委員会が別表審査基準表に基づき公平かつ客観的に審査を行い、上位 5 社以内を一次審査通過者とする。

一次審査の結果については、令和 4 年 9 月 28 日 (水) に「一次審査結果通知書」を参加事業者に電子メールで送付する。「一次審査結果通知書」では、事業者名、採点結果を記載し、一次審査通過者となった事業者には、その旨も通知する。

### (2) 二次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング、価格提案見積書審査)

一次審査通過者を対象にプレゼンテーション、ヒアリング (質疑応答) を実施し、審査委員会が別表審査基準表に基づき公平かつ客観的に審査を行い、評価点を算出する。

なお、二次審査においては、パワーポイントの使用を認める。

#### ① 実施日

令和 4 年 10 月 17 日 (月) ※時間・場所等の詳細は後日連絡

#### ② 使用機材

プレゼンテーションに必要な資機材は、提案説明者で用意すること。  
(ただし、プロジェクター、スクリーン及び電源コードリールは町で用意する。)

- ③ 時間配分  
企画提案書の概略説明(プレゼンテーション)及び審査委員による質疑応答(ヒアリング)を合わせて40分間(説明30分、質疑10分)を予定している。
- ④ 優先交渉権者の決定  
「別表 審査基準表」に基づいて一次審査と二次審査を行い、合計点数が540点以上であり、最も高い合計点数の者を優先交渉権者とする。結果通知は、令和4年10月19日(水)付で書面、17時に互理町ホームページへの掲載及び電子メールにて通知する。  
企画提案書を提出した参加事業者が1社の場合であっても、審査委員が審査し、合計点数が540点以上の場合、優先交渉権者とする
- ⑤ その他
  - ア プレゼンテーションの実施順序は、参加申込書を提出した順とする。
  - イ 審査における説明は、3名以内とする。当日は受付にて審査に参加するもの全員の身元確認を行うため、本人確認できる身分証明書及び提案事業者の社員証を携行すること。プレゼンテーションは原則として本業務を主に担当として携わる予定の者が行うこと。
  - ウ 最高得点者が複数の場合は、「別表 審査基準表」のNo.4の合計点数の高い提案者を優先交渉権者とする。
  - エ 審査は非公開とする。
  - オ 審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。

- (3) 評価項目と配点  
評価と配点については、「別表 審査基準表」のとおりとする。

## 1.2. 契約の締結

原則、提案価格以内で契約するが、優先交渉権者と教育総務課で必要に応じて事業内容について協議し、契約を締結するための仕様内容の調整を行い、契約内容を確定する。契約内容の確定後、優先交渉権者を随意契約の相手方として必要な手続きを踏まえ契約書を取り交わし、契約を締結する。契約締結は令和4年11月上旬頃とする。なお、仕様の調整において双方合意に至らない場合は、次点となった事業者と仕様内容の調整を行い、これを契約者とすることもあり得る。

## 1.3. その他の留意事項

その他の留意事項は次のとおりとする。

- (1) 企画提案関係者と不正な接触等を行ったものは失格とする。
- (2) 提出書類は、返却しないこととする。
- (3) 虚偽の記載をした場合は失格とする。
- (4) 提案事業者は複数の提案を行うことはできない。
- (5) 評価点の結果については、公表することとする。ただし、事業者名については優先交渉権者となった事業者のみ公表する。
- (6) 提出書類は企画提案選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- (7) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書の著作権は、互理町に帰属する。
- (8) 提出書類作成のために互理町から受領した資料等がある場合は、互理町の許可なくこれを公表してはならない。
- (9) 災害等の緊急でやむをえない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は中止、停止又は取り消すことがある。

- (10) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、提案事業者の負担とする。なお、災害等の緊急でやむをえない理由等により、本プロポーザルが中止等になった場合も参加に係る費用は提案事業者の負担とする。

別表 審査基準表

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	担当者の事務実績	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	本業務の主旨を理解し、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	本町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作成方法になっているか。	15
		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。	15
5	見積金額	提案見積額	10	
小 計			80	
合 計			100	