

下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル 実施要領

1. 目的

この要領は下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務（以下、「業務」という。）の委託事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 業務名 下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務
- (2) 履行場所 下関市内
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和8年3月23日（月）まで
- (4) 業務内容 別紙「下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

3. 予算

見積限度額 16,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
（ただし令和6年度8,000千円、令和7年度8,500千円の範囲）

4. 日程

- (1) プロポーザル実施の公告日 令和6年6月3日（月）
- (2) 参加申込書の提出期限 令和6年6月12日（水）
- (3) 参加資格審査結果通知 令和6年6月21日（金）
- (4) 質問の受付期間 令和6年6月3日（月）から
令和6年7月5日（金）まで
- (5) 質問に対する回答 令和6年7月16日（火）まで
- (6) 提案書提出期限 令和6年7月23日（火）まで
- (7) 一次審査結果通知 令和6年7月30日（火）
- (8) 二次審査実施予定日 令和6年8月8日（木）
- (9) 選考結果通知 令和6年8月中旬

5. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) この告示の日から契約締結の日までの間に、下関市競争入札参加有資格

者指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

- (3) 次の申し立てがなされていない者であること。
 - ア 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て
 - ウ 民事再生法（平成11年法律225号）第21条の規定による再生手続の申し立て
- (4) 下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の「調査・研究」に登録があること。
- (5) 平成26年4月1日以降において、地方公共団体が発注する学校給食施設の再編整備（全部または一部の学校給食施設の集約化等）に関する計画策定等の業務を行い、引き渡した実績があること。

6. 参加申込手続

- (1) 提出書類
 - ・参加申込書（様式1）
 - ・「5. 参加資格（5）」に示す実績が確認できる書類（契約書、履行証明書等及び仕様書等の写し）
- (2) 提出方法 持参又は郵送
 - なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとする。
- (3) 提出期限 令和6年6月12日（水） 17時まで 必着
- (4) 提出先 項番14に定める事務局
- (5) 参加資格審査の結果通知
 - ア 通知日 令和6年6月21日（金）までに発送
 - 参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知（様式2）がない場合は、令和6年6月25日（火）17時までに項番14に定める事務局に電話で確認すること。
 - イ 通知方法 電子メールにより通知した後、通知文書を郵送
 - ウ その他
 - 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して7日以内に、書面（任意様式）にて市に説明を求めることができる。

7. 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
 - ア 提出様式 質問書（様式3）
 - イ 提出方法 電子メール（着信確認の連絡を行うこと。）
 - ウ 受付期間 令和6年6月3日（月）から令和6年7月5日（金）まで
 - エ 提出先 項番14に定める事務局
- (2) 回答
 - ア 回答方法 質問者が特定されない形で、市ホームページ上で回答するものとする
 - イ 回答日 随時回答。なお、令和6年7月16日（火）までにすべての質問に回答するものとする

8. 提案書作成方法等

- (1) 提出書類（正本1部、副本11部）
 - ・提案書鑑（様式4）
 - ・提案書（任意様式）
 - ・配置技術者調書（様式5-1）
 - ・業務実績履歴書（様式5-2）
 - ・見積書（様式6）
 - ・見積内訳書（任意様式）
- (2) 提出方法 持参又は郵送
なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとする。
- (3) 提出期限 令和6年7月23日（火）17時まで 必着
- (4) 提出先 項番14に定める事務局
- (5) 提案書の作成方法
 - ア 基本事項
 - ・提出する書類の規格はA4判片綴じ・横書き・片面とすること。
 - ・提出する提案書は、1事業者1案とすること。
 - ・枚数に制限はないが、必要以上に過大なものにならないようにすること。
 - ・提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、ロゴ等）は記載しないこと。
 - イ 提案書（任意様式）
 - ・仕様書及び別紙「評価基準」の内容を踏まえて記載すること。
 - ・文章を補完するために必要な概念図や表等を使用し、業務の実施体

制・実施方針のほか仕様書に示す各業務内容の実施上の配慮事項等をわかりやすく簡潔に記載すること。

- ・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、「エ 見積書」に含まない提案など、追加費用が発生するものは記載しないこと。

ウ 配置技術者調書（様式5-1）

- ・氏名

配置予定の技術者の氏名を記載すること。

- ・所属・役職

配置予定の技術者の所属する部署及び役職を記載すること。

- ・実績

管理技術者又は担当技術者として携わった「5. 参加資格（5）」に示す実績を有している場合は、当該実績について業務名、発注者、業務概要、履行期間及び業務上の立場を記載し、実績を有していることが確認できる書類を添付すること。

- ・経験年数

実務経験年数を記載すること。

エ 業務実績履歴書（様式5-2）

- ・技術者の別及び氏名

管理又は担当技術者の別及び当該技術者の氏名を記載すること。

- ・実績

計画策定等の業務に関して技術者として携わった過去15年間の実績の内、5件以内で業務名、発注者、履行期間、業務概要を記載すること。

※計画策定等の業務とは、国又は地方公共団体の発注する再編整備計画及び長寿命化計画等並びにPPP/PFIに関する支援業務（導入可能性調査、発注支援業務等）をいう。

オ 見積書（様式6）

- ・本業務に係る令和6年度及び令和7年度を通じた見積書とし、消費税及び地方消費税を含んだ額が「3. 予算」を超えないこと。

- ・見積金額は、千円止めとし消費税及び地方消費税を含まない額を記入すること。

- ・見積内訳書（任意様式）を添付すること。

9. 審査基準及び審査方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 審査方法

事務局において、別紙「審査基準」に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、「下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」において、提案書に係る評価及びプレゼンテーション等に係る評価の審査を行うものとする。

(3) 審査方法

ア 一次審査（書類審査）

① 審査内容

審査委員会は、提出された提案書を審査し、形式審査と一次審査との合計点数に基づき、上位3者から5者を二次審査参加事業者を選定するものとする。

なお、本プロポーザルへの企画提案者が3者に満たない場合であっても一次審査を行い、審査基準を満たした全ての企画提案者を二次審査参加事業者とする。

② 審査結果

審査結果は、令和6年7月30日（火）までに、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

イ 二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）

① 実施日

令和6年8月8日（木）実施予定

※実施日時や会場等の詳細については、一次審査の結果と併せて通知する。

② プレゼンテーション等出席者

本業務に携わる管理技術者を含め3名以内とする。

③ 実施順、発表時間

プレゼンテーションは提案書の受付順で実施するものとし、1者あたりの時間は45分とする。（プレゼンテーション25分、質疑応答20分）

なお、プレゼンテーションの時間には大型モニターとPC等の接続時間等の準備時間も含むものとする。

④ その他

プレゼンテーション等は非公開とし、他の企画提案者のプレゼンテーション等の傍聴は行えないものとする。

(4) 候補者の選定方法

ア 提案書の内容について、形式審査、一次審査及び二次審査を実施し、別

紙「評価基準」に基づき各審査委員の総評価点の平均点（以下、「平均総評価点」という。）で審査する。

イ 失格者を除き、平均総評価点が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、平均総合評価点が次に高い者と交渉を行う。

ウ イにおいて、平均総評価点が同一の企画提案者が複数いた場合は、審査委員の多数決により候補者を選定する。

エ 上記にかかわらず、平均総評価点が60点未満の場合には候補者として選定しない。

10. 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーション・ヒアリングに参加したすべての企画提案者に選定結果通知書（様式7）により通知する。

また、選定結果通知書を発送した日の翌日以降に、次の事項を市ホームページ（入札・契約・登録＞業務委託等の部屋（上下水道局を除く）＞プロポーザル情報＞下関市学校給食施設再編整備計画策定支援業務に係る公募型プロポーザルの実施について）に公表する。

- (1) 所管課及び業務名
- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称及び総合点

11. 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (3) 業務の実施に際しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づきこれを適切に取扱うものとする。

12. 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争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非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者

選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

1 3. その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しない。

イ 提出後の訂正、差替えは、市から指示があった場合を除き認めない。

ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。

エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 本プロポーザルに係る費用については、すべて参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は辞退届（様式8）を提出すること。

(4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

カ 価格提案書の金額が、見積もり限度額を超過した場合

(5) 参加申込者又は企画提案者が1者の場合には、本プロポーザルを中止する場合があるものとする。

(6) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手方となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(7) 参加申込者は本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

(8) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

1 4. 事務局

下関市教育委員会教育部学校保健給食課 担当 森本、岩川

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号

TEL : 083-249-6361

Mail : kiganzen@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

15. 施行期間

本要領は、令和6年6月3日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。

別紙 評価基準

1. 配置技術者及び見積金額の評価（事務局審査項目）

評価項目			着眼点	配点
形式 審査	管理技 術者の 経験及 び能力	技術力過去 15年間の 実績	管理技術者又は担当技術者として従事し た同種又は類似業務の実績を評価する	5
		経験年数	計画策定等の業務に従事している期間を 評価する ※計画策定等の業務に従事している期間 が15年以上である場合、評価点は5点 とする。	5
	担当技 術者の 経験及 び能力	技術力過去 15年間の 実績	管理技術者又は担当技術者として従事し た同種又は類似業務の実績を評価する	5
		経験年数	計画策定等の業務に従事している期間を 評価する ※計画策定等の業務に従事している期間 が15年以上である場合、評価点は5点 とする。	5
	見積金額		$\text{評価点} = \left(1 - \frac{\text{提案見積金額}}{15,000,000} \right) \times 50$ ※小数点以下切捨て ※提案見積金額が見積限度額の90%未 満である場合、評価点は5点とする。	5

2. 提案書に係る評価

評価項目		着眼点	配点
一次 審査	全体	仕様書を踏まえた提案となっており、提 案相互の整合性が高く、矛盾がないか	10
	実施体制・実施方針	技術者が適切に配置されており、業務の 円滑な実施に向けた実施手順の妥当性が 高いか	10

二次審査	再編整備計画の策定支援	現状把握及び課題の整理	施設状況の確認や現状の課題の確認手法について、具体的な提案がなされているか	5
			給食の提供を受ける者の意見収集、分析について、的確かつ実現的な提案がなされているか	5
		再編整備の方向性の検討	各施設の現状を踏まえた方向性の検討について、具体的な提案がなされているか	5
		再編区域の検討	再編区域の設定について、具体的な提案がなされているか	5
		施設整備計画等の検討	施設整備計画に係るモデルプラン及び各計画等の検討について、具体的な提案がなされているか	5
		概算整備費用の検討	再編整備に係る各概算費用の積算方法について、具体的かつ客観的な提案がなされているか	5
		事業スキーム及びスケジュールの検討	事業手法の概要及び特徴等の整理について、具体的な提案がなされているか	5
			再編整備に係る全体的な事業スケジュールの整理について、具体的かつ客観的な提案がなされているか	5
	独自提案	仕様書の記載内容以外で、計画策定のために有効かつ適切な提案がなされているか	5	

3. プレゼンテーション等に係る評価

評価項目	着眼点	配点
業務理解度	目的・条件・内容の理解度が高く、提案内容に説得力があるか	5
取組意欲	業務に対する積極性が見られ、質疑への応答が明快で適切であるか	5