

**田村市保育所等給食調理業務委託に係る  
プロポーザル実施要領**

**1 業務の趣旨**

田村市保育所等給食調理業務委託に係るプロポーザル実施要領は、田村市保育所等給食調理業務に関し、調理能力、衛生管理、経済性など様々な観点で質の高い提案を求め、その内容並びに事業者の能力・実績等を総合的に判断し本業務に最も適した給食調理業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

**2 業務の概要**

(1)業務名

田村市保育所等給食調理業務（以下「業務」という。）

(2)業務場所

大越こども園（大越町上大越字水神宮167-1）

都路こども園（都路町古道字遠下町80）

常葉保育所（常葉町常葉字館1-9）

滝根保育所（滝根町神俣字関場145）

(3)業務内容

別紙、田村市保育所等給食調理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(4)業務期間

令和4年4月1日～令和7年3月31日（3年間）

(5)提案限度額

103,851,000円以内（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

**3 プロポーザル参加資格要件**

プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を満たしているものとする。なお、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に再委託してはならない。

(1)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2)田村市暴力団排除条例（平成24年田村市条例第3号）第2条第1号、第2号及び第3号に掲げる者でないこと。

(3)田村市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年田村市告示第140号）に該当しないこと。

(4)会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立がなされていないこと。

(5)国税及び地方税を滞納している者でないこと。

(6)令和3・4年度田村市入札参加資格者名簿に登録されている者とし、有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成19年田村市告示第32号）による指名の停止を受けていない者であること。

(7) 次の①から③の全てを満たす給食調理業者であること。

- ①市との連絡・調整が速やかに行えるように、福島県内に本社、支社、事業所のいずれかを本委託業務開始までに有していること。
- ②参加申込書提出時に、福島県内にて3園以上の保育所又はこども園における給食調理業務実績を有していること。(公立・民間を問わない)
- ③過去3年以内に食品衛生法の営業停止処分を受けていない者。

#### 4 スケジュール(予定)

項 目	日 程
公募開始(プロポーザル公告)	令和3年12月20日(月)
参加申込書の提出期限	令和4年 1月11日(火) 午後5時まで
参加資格確認結果の通知	令和4年 1月17日(月)
現地説明会	令和4年 1月20日(木)
質問書の提出期限	令和4年 1月24日(月) 午後5時まで
質問書への回答	令和4年 1月31日(月)
企画提案書の提出期限	令和4年 2月 4日(金) 午後5時まで
企画提案書・プレゼンテーション審査	令和4年 2月15日(火)
審査結果通知	令和4年 2月22日(火)
契約締結	令和4年 2月22日以降で市が指定する日

※応募状況その他の理由により、日程が変更になる場合あり。

#### 5 参加申込書等の提出

(1) 提出期限 令和4年1月11日(火) 午後5時(必着)

(2) 提出先 「14 窓口・問合せ先」のとおり

(3) 提出書類

- ①参加申込書(様式1)
- ②参加資格要件確認書(様式2)
- ③会社概要書(様式3)
- ④企業実績調書(様式4) ※実績を証明する書類を添付すること
- ⑤履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)

※指定様式は、件数等の制限があるもの以外は適宜、行・欄・ページの追加を可とする。

(4) 提出部数 各8部(正本1部、副本7部)

(5) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留等の配達記録が残る方法を利用)に限る。

なお、持参する場合は、月曜日から金曜日(祝日は除く。)の午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送中の事故に伴う損害に関し、本市は一切の責任を負わない。

(6) 参加資格確認結果の通知及び企画提案書の提出要請

参加資格確認結果通知日 令和4年1月17日（月）

参加申込書に記載された連絡先メールアドレスに電子メールにより通知する。

また、確認結果通知前の問い合わせには応じないものとする。

## 6 現地説明会の開催

(1) 開催日 令和4年1月20日（木）

(2) 場所 業務場所のうち、2施設

(3) 参加申込 説明会への参加を希望する場合は、現地説明会参加申込書（様式5）に記載の上、持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法を利用）により事前に申込みを行うこと。なお、郵送中の事故に伴う損害に関し、本市は一切の責任を負わない。

(4) 申込期限 令和4年1月18日（火）

(5) 出席者数 出席者は、1事業者につき3名までとする。

(6) 申込先 「14 窓口・問合せ先」のとおり

※開催時間及び場所については、参加社数に応じて調整を行うため、別途参加者へ現地説明会参加申込書に記載された連絡先メールアドレスに電子メールにより通知する。

## 7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限 令和4年1月24日（月）午後5時（必着）

(2) 提出先 「14 窓口・問合せ先」のとおり

(3) 提出方法 質問書（様式6）に質問事項を記載のうえ、電子メールで送付し、電話で必ず着信確認を行うこと。

(4) 回答方法 令和4年1月31日（月）までに、田村市ホームページ上で回答内容を公表する。  
※個別の回答は行わない。

(5) 注意事項 質問内容は、実施要領及び仕様書に関することに限る。他の提案者の状況、その他本業務の実施に必要な質問には回答しない。  
また、電話による質問には応じない。

## 8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和4年2月4日（金）午後5時（必着）

(2) 提出先 「14 窓口・問合せ先」のとおり

(3) 提出書類

① 企画提案書（様式7）

② 会社概要

ア 給食調理業務の目的と理解

イ 経営状態の健全性

③ 受託実績

- ア 会社全体の受託実績
- イ 県内の受託実績
- ④ 人員配置
  - ア 地元雇用
  - イ 職種別予定人員配置 ※仕様書「8 人員配置」に基づき作成すること。
- ⑤ 給食調理
  - ア 食事サービス向上のための提案
  - イ 食育に対する考え方
  - ウ 食物アレルギー対応食への対応
- ⑥ 衛生管理
  - ア 具体的で専門的な衛生管理体制
  - イ 異物混入防止への対応
- ⑦ 管理・教育体制
  - ア 労働管理体制
  - イ 社員の研修方法・内容
- ⑧ 緊急時の対応
  - ア 事故・災害発生時の対応
- ⑨ 田村市との連携
  - ア 施設及びこども未来課との連携
- ⑩ 見積額について
  - ア 見積書
    - ※見積書には業務明細を記載し、法人（団体）の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
    - また、人件費、被服衛生費、消耗品費、管理費等の内訳を詳細に記載すること。

※1 上記①の用紙はA4判縦とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

※2 上記②から⑩までの用紙はA3判横、片面印刷8枚以内とし、文字サイズは11ポイント以上とする。なお、様式は任意様式とする。

※3 上記①から⑩までの順序で製本し、目次、インデックスを付け、会社等の名称を記載してフラットファイル（A3）に左綴じすること。

(4) 提出部数 各8部（正本1部、副本7部）

(5) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法を利用）に限る。

なお、持参する場合は、月曜日から金曜日（祝日は除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送中の事故に伴う損害に関し、本市は一切の責任を負わない。

(6) 留意点

① 提案書は、1事業者につき1提案とする。

② 提出期限後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は不可。

③ 前記「3 プロポーザル参加資格要件」を満たさなくなった場合、無効とする。

## 9 参加辞退届

参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、その旨を電話連絡すること。

## 10 提案者の審査

- (1) 審査体制 「田村市保育所等給食調理業務委託に係るプロポーザル審査委員会」で定めた評価基準に沿って審査し、最も評点の高い提案者を最優秀提案者に選定する。ただし、最高得点が複数ある場合は、審査委員の多数決により決定する。
- (2) 審査方法 企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションを総合的に評価するものとし、参加事業者が1事業者の場合でも、この方法により審査する。

### (3) プレゼンテーション

①実施日 令和4年2月15日(火)

なお、実施時間・場所は、別途参加者に通知する。

※国内の新型コロナウイルス感染拡大の状況を踏まえ、リモートでの実施を含めて柔軟に対応する。

②実施時間 1事業者につきプレゼンテーション20分以内、その後、質疑応答の時間を10分程度設ける。

③出席者数 出席者は、1事業者につき3名までとする。

#### ④注意事項

ア 企画提案書に基づいて説明することとし、プロジェクターを使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは市で準備するが、パソコン等の機器は持参すること。なお、追加資料（スライドを含む）の使用及び配布は認めない。

イ 本プロポーザルに参加する経費等は、全て参加事業者の負担とする。

ウ 提出した書類の修正又は変更は、一切認めないものとする。

エ 提出書類に記載された担当者等は、原則として変更できない。ただし、病気や事故、退職等やむを得ない事情により変更する場合は、その限りではない。

オ 提出された提案書等書類の一式は、一切返却しないものとする。

### (4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査終了後速やかにすべての企画提案者に書面で通知する。あわせて、最優秀提案者の名称を田村市ホームページ上で公表する。なお、該当者がいない場合もその旨、公表する。また、審査結果に対する異議申立てには応じない。

## 11 契約

### (1) 仕様書の協議等

最優秀提案者に選定された事業者は、仕様書及び企画提案書等の内容を基に市と協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。

### (2) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定す

る。

(3)その他

契約候補者と市との間で行う協議が整わない場合、又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議する。

## 1.2 参加事業者の失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1)参加資格の要件を満たさなかった場合。
- (2)提出期限までに必要書類が提出されなかった場合。
- (3)提出した書類に虚偽の記載があった場合。
- (4)審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (5)見積額が提案限度額を超えている場合。
- (6)上記(1)から(5)に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為など、市長が失格とすることが適当であると認めた場合。

## 1.3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨並びに単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）とする。
- (2) 参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領等の内容に同意したものとみなす。
- (3) 天災その他やむを得ない事由によりプロポーザルを実施することが出来ないと認められるときは、本プロポーザルを延期し、若しくは中止し、又は決定を取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用は本市に請求することはできない。

## 1.4 窓口・問合せ先

田村市保健福祉部こども未来課（担当：こども育成係 横田・菅野・武者）

〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添76番地2

電話 0247-82-1000 FAX 0247-82-4555 E-mail kodomo@city.tamura.lg.jp