

砺波市認定こども園調理等業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、令和2年4月から砺波市認定こども園2園における給食調理等業務の委託先の選定について、公募型プロポーザルを実施するに当たり必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名 砺波市認定こども園調理等業務委託
- (2) 業務内容 「砺波市認定こども園調理等業務委託仕様書」を基準とします。
- (3) 委託期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
※ただし、契約から令和2年3月31日までの間に、業務受託に向けた調理業務の引継ぎ等の諸準備を行うこと。(当該引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。)
- (4) 実施場所 出町認定こども園（砺波市表町18番3号）
南部認定こども園（砺波市鹿島153番地）

3 スケジュール

項目	日程
(1) 公表	令和元年10月 8日 (火)
(2) 資料配布	令和元年10月15日 (火) ～10月17日 (木)
(3) 説明会	令和元年10月15日 (火)
(4) 質問の受付	令和元年10月15日 (火) ～10月17日 (木)
(5) 質問への回答	令和元年10月18日 (金) 予定
(6) 企画提案書の提出	令和元年10月30日 (水) ～11月 1日 (金)
(7) 選考委員会の開催	令和元年11月11日 (月) 予定
(8) 受注者決定通知	令和元年11月15日 (金) 予定

4 本プロポーザルへの参加資格

申請者は次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 富山県内の認定こども園又は保育所の給食調理業務の実績を有していること。
- (2) 富山県内に本店、支店又は営業所を設置していること。
- (3) 砺波市入札参加資格者名簿に登録されていること。

- (4) 地方自治施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4各号に該当しない者であること。
- (5) 本プロポーザルへの参加時期及び当該業務委託期間において、砺波市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 本プロポーザルに参加しようとする他の者との間に次に規定する資本関係又は人事関係のいずれにも該当しないこと。
 - ア 親会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。)と子会社(同法第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)の関係にある場合(子会社が民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の決定又は会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による再生手続開始の決定((イ)において「民事再生法等の再生手続開始の決定」という。)を受けた会社である場合を除く。)
 - イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合(子会社の一方が民事再生法等の再生手続開始の決定を受けた会社である場合を除く。)
 - ウ 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合(会社の一方が民事再生法の規定による再生手続中の会社である場合を除く。)
 - エ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法又は民事再生法の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- (7) 市町村税、都道府県税及び国税の滞納がないこと。
- (8) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は砺波市発注建設工事等からの暴力団排除措置要綱(平成16年砺波市訓令第23号)第2条で定める契約排除措置を受けている者でないこと。

5 履行に必要な要件

業務の履行に際しては、安全でおいしい給食を提供するため、次の要件のすべてを満たすものとします。

- (1) 関係法令を遵守し、児童のために安全でおいしい給食を調理し、提供できる法人であること。
- (2) 集団給食業務及びアレルギー、離乳食等提供の経験(実績)を有していること。
- (3) 集団給食業務及びアレルギー、離乳食等提供の経験者を必ず配置できること。

- (4) 万一の事故発生に備えて、損害賠償を確実に担保できること。
- (5) 過去5年以内に食中毒などの事故を起こしていないこと、又は事故を起こした場合において、事故後の対応や改善策が適正になされたことが確認できること。

6 説明会の開催について

次のとおり説明会を開催します。

- (1) 開催日時 令和元年10月15日(火) 午後1時から
- (2) 開催場所 砺波市役所3階 大ホール
- (3) 参加方法 「説明会参加申込書(様式1)」を郵送又は持参により提出
- (4) 参加申込期限 令和元年10月11日(金) 正午まで
- (5) 参加申込先 〒939-1398 砺波市栄町7番3号
砺波市こども課保育幼稚園係

7 質問の受付及び回答

本要領についての質問を次のとおり受け付け、説明会参加者に回答を通知します。なお、電話や来訪による口頭での質問や、受付期間終了後の質問は受け付けません。

- (1) 提出期間 令和元年10月15日(火)～10月17日(木)
- (2) 提出様式 質問書(様式2)
- (3) 提出方法 FAX又は電子メールによるものとします。
(電子メールの場合は、件名を「プロポーザルの質問、送信年月日、会社名」を入力し、添付ファイルを1つにまとめて送信してください。)
〒939-1398 砺波市栄町7番3号
砺波市こども課保育幼稚園係
FAX: (0763) 33-6828
電子メール: kodomo@city.tonami.lg.jp
- (4) 回答日 令和元年10月18日(金) 予定

8 企画提案書の提出

企画提案書の提出については、次のとおりとします。

なお、企画提案書については、「9 企画提案書の内容」のとおりとします。

- (1) 提出期間 令和元年10月30日(水)～11月1日(金)
午後5時
- (2) 提出時間 午前8時30分から午後5時まで
- (3) 提出場所 〒939-1398 砺波市栄町7番3号
砺波市こども課保育幼稚園係
- (4) 提出方法 提出場所への持参又は、書留郵便による送付とします。

郵送の場合は、提出期限（11月1日（金）午後5時）
必着とします。

なお、郵便の事故による企画提案書の未達については、市は一切責任を負いません。

- (5) 費用負担 申請に関して必要な経費はすべて申請者の負担とします。
(6) 留意事項

- ア 申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、委託先に選定された申請者の申請書類については、砺波市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できることとします。
- イ 申請を辞退する場合には、速やかに辞退届（様式3）を提出してください。
- ウ 提出された申請書類の内容の変更、差替え及び再提出は認めません。
- エ 提出された申請書類は、理由の如何に関わらず返却しません。
- オ 本業務の申請のために得た情報について、申請者は第三者への公表等他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に入手できる情報については、この限りではありません。
- カ 砺波市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。
- キ 提出期限、提出場所及び提出方法に適合しないもの、指定する様式等及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの並びに虚偽の内容を記載した者は失格とします。

9 企画提案書の内容

(1) 企画提案書の作成要領

① 提出部数

様式4～14 8部（原本：1部、コピー：7部）
コピーには社名を入れないでください。
様式14は別綴りとしてください。

添付書類 1部（原本：1部）

- ② 様式 任意とします。
③ 大きさ 製本してA4判とし、表紙をつけてください。
④ ページ番号 各ページに一連の番号を付してください。
⑤ 提出書類

提出書類	提出書類の内容
1 法人概要書（様式4）	会社の沿革、組織など
2 業務実績書（様式5）	認定こども園又は保育所における業務実績（具体的に名称、食数、受託期間、ドライ又はウエット別、給食の内容等を記入）

3 業務実施体制（様式6）	人員構成、勤務時間等、職員の資格、集団給食業務の経験者の数、職員の業務分担、作業工程、従業員の感染症発症や施設設備の障害発生等の際のサポート体制など
4 教育・研修体制（様式7）	実施方法、内容、年間計画など
5 安全衛生管理体制（様式8）	衛生管理マニュアルの作成、チェック体制、職員の健康管理など
6 食中毒予防・異物混入防止対策（様式9）	過去5年間の食中毒事故の有無と事故後の対応や改善策、食中毒予防・異物混入防止に向けた具体的な対応策など
7 特別食への対応（様式10）	アレルギー・体調不良児の対応策など
8 調理事故や災害発生時の対応（様式11）	事故発生時の対応体制、補償体制と保険金額内容など
9 委託料見積書（様式12、12-2）	5年間の委託料の見積り、明細書など（総額だけでなく、積算根拠を示してください）
10 その他の提案（様式13）	給食試食会など保護者への啓発活動、調理従事者による食育活動や行事への参加、児童、こども園職員とのコミュニケーションのとり方、その他給食業務の運営に当たっての提案など

*別綴りとしします。

提出書類	提出書類の内容
1 企画提案書（様式14）	

*添付書類：1部提出 別綴りとしします。

提出書類	提出書類の内容
1 納税証明書	6カ月以内に発行されたもの（写し可） 市税：法人市民税等 県税：事業所税等 国税：法人税、消費税（地方消費税を含みません。）
2 委任状（様式15）	支店・営業所等への契約等の権限を委任する場合
3 使用印鑑届（様式16）	委任状を提出する場合に提出してください。

(2) 企画提案書の修正

企画提案書を受理した後の加筆、修正等は認めません。

(3) 企画提案書の取扱い

提出された企画提案書は返却しません。なお、情報公開請求があった場合は、個人情報及び法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害す

るおそれのあるものなどを除き公開することがあります。

10 審査及び選考

(1) 選考方法

砺波市立保育所等調理等業務委託業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において提案書及びヒアリングの内容を総合的に審査した上で、受注者を決定します。

ただし、参加表明者が多数となり、受注者の決定に時間を要する場合には、評価基準に基づき第1次審査を行い、選定された参加者を対象に、選考委員会においてヒアリングを行うことがあります。

(2) 選考委員会の開催

令和元年11月11日（月）※開始時間等については、別途、申請者に案内します。

*ヒアリングの実施

提案説明は、提案書の受付順に実施することとします。説明時間及び質疑応答時間はそれぞれ約15分とし、説明員は2名までとします。なお、当日の追加資料やパソコンによるプレゼンテーションは原則認めません。

(3) 選考結果

選考結果は、審査後速やかにプレゼンテーション審査を受けたすべての申請者に文書で通知するとともに、ホームページでも公表します。

11 契約の締結

契約の締結に当たっては、提案書による仕様の変更等を行う場合があるため、委託契約書、仕様書等について、受託予定者と別途協議を行います。

契約の締結は、令和元年12月下旬頃を予定しています。

なお、業務開始日前の業務引継ぎなどの準備作業に必要な経費は、受注者が負担することになります。

12 問い合わせ先

砺波市こども課保育幼稚園係（担当者：篠島）

TEL：（0763）33-1111

FAX：（0763）33-6828

電子メール：kodomoc@city.tonami.lg.jp