

荒尾市・長洲町新学校給食センター基本構想及び基本計画の策定並びに
P F I 導入可能性調査業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目的

荒尾市立学校給食センターは、開設後 4 7 年が経過し老朽化が進む中、衛生水準の確保が困難となり、調理全般にかかるスペースが狭いことで作業効率の低下を招いていることから、施設全体の抜本的な整備を必要としている。

本業務は、荒尾市・長洲町新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、事業内容の検討・整理を行い、民間の資金や改修・運営ノウハウを活用する手法の導入可能性を調査し、新たな学校給食センターの構想について検討を行うことを目的とする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名称

荒尾市・長洲町新学校給食センター基本構想及び基本計画の策定並びに P F I 導入可能性調査業務

(2) 業務内容

別紙「荒尾市・長洲町新学校給食センター基本構想及び基本計画の策定並びに P F I 導入可能性調査業務仕様書」による

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 履行の期間

契約締結の日から令和 2 年 1 月 3 1 日まで

(5) 委託見積限度額

13,890,000 円（消費税及び地方消費税の額を除く。）

3. 参加資格

荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）第 5 条第 1 項第 1 号から第 7 号までの規定を満たすこと。

4. 受託者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市・長洲町新学校給食センター基本構想及び基本計画の策定並びに P F I 導入可能性調査業務委託事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）」を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

参加事業者が 4 者を超える場合は、一次審査（書類審査）を行い、上位 4 者について二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、参加事業者が 1 者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例第1条第1項各号に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和元年5月20日(月曜)
2	参加表明書(要綱様式第1号)の受付	令和元年5月20日(月曜)から 令和元年6月3日(月曜)まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和元年5月20日(月曜)から 令和元年5月27日(月曜)まで
4	参加資格の確認及び一次審査(書類審査)	令和元年6月上旬から 令和元年6月中旬まで
5	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和元年6月10日(月曜) 予定
6	提案書の提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限	令和元年6月21日(金曜) まで
7	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	令和元年6月21日(金曜) まで
8	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和元年6月下旬 予定
9	採用(最優秀提案事業者)及び不採用の決定通知(要綱様式第7号及び第8号)並びに契約の締結	令和元年7月中旬 予定

5. 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、(1)の添付書類のうち、「エ 会社の業務実績一覧」及び「オ 配置予定技術者」には、提案者である企業等の名称を記載しないこと。

(1) 参加表明書及び添付書類(以下「参加表明書類」という。)

ア 参加表明書(要綱様式第1号)

イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可。)

ウ 直近年度の決算資料

エ 会社の業務実績一覧(任意様式、企業名等の記載のないもの)最大10件まで

※本業務と類似する業務として、平成26年度から平成30年度までの過去5年間の業務実績のうち、地方公共団体の学校給食施設において、元請けとして受託した

基本計画策定業務等又はPFI導入可能性調査業務を記載すること。また、本業務と関連する業務として、PFIアドバイザー業務等も対象とする。基本計画策定業務とPFI導入可能性調査業務を一括で請け負った実績がある場合は、各々1件として記入すること（全て学校給食施設に関する業務に限る。）。

また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税込み）」及び「業務の概要」を記載し、契約書の写し及び契約内容が確認できる資料（テクリス、仕様書等）を添付すること。なお、現在受注中の業務についても含めて記載すること（受注中であることを明記すること。）。

オ 配置予定技術者（任意様式、企業名等の記載のないもの）

※配置予定者ごとに、以下の項目を必ず記載すること。

①業務経験年数

②配置予定技術者の業務実績一覧 最大10件まで

※本業務と類似する業務として、地方公共団体の学校給食施設において、元請けとして受託した基本計画策定業務等又はPFI導入可能性調査業務に主として携わったものを記載すること。また、本業務と関連する業務として、PFIアドバイザー業務等も対象とする（全て学校給食施設に関する業務に限る。）。

また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税込み）」及び「業務の概要」を記載し、契約書の写し及び契約内容が確認できる資料（テクリス、仕様書等）を添付すること。なお、現在受注中の業務についても含めて記載すること（受注中であることを明記すること。）。

カ 納税証明書（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書で、最新の事業年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの）

① 熊本県内に営業所がない場合（1種類）

・ 国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

② 荒尾市以外の熊本県内に営業所等がある場合（2種類）

・ 国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

・ 熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】

③ 荒尾市内に営業所等がある場合（3種類）

・ 国税、法人税又は所得税並びに消費税の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

・ 熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】

・ 法人とその代表者の全ての市税の未納のない証明（原本）

※【 】内で可とする様式は、国税庁が定める納税証明書の交付手続に係る様式を指す。

キ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書を提出する日から前3カ月以内に発行された証明書）

(2) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本15部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和元年5月20日（月曜）から令和元年6月3日（月曜）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和元年5月20日（月曜）～令和元年5月27日（月曜）

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市・長洲町新学校給食センター基本構想及び基本計画の策定並びにPFI導入可能性調査業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質問書には、商号（名称）、代表者名、連絡先、担当者氏名等を明記し、質問内容については、簡潔明瞭にまとめること。

質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。ただし、電話による受理確認は、差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：令和元年5月31日（金曜）

イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 一次審査（書類審査）

参加事業者数が4者を超える場合は、事務局にて業務実績に関する書類審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和元年6月上旬～6月中旬

(2) 評価方法

表2の基準に基づき、提出書類の内容を評価する。下位が同点により複数あった場合

は、配置予定技術者の実績を重視する。なお、評価に当たって、内容の確認が必要な場合は、提案者に個別に質問する場合がある。

なお、参加事業者数が4者以下の場合には、2次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

表2：一次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	類似又は関連する業務実績をどの程度有しているか。 ①企業の業務実績 ②配置予定技術者の業務実績	20点 (うち①10点、 ②10点)
一次審査 合計点		20点

※評価点に端数が発生したときには、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

8. 提案書の提出要請及び提出意思の確認

(1) 提案書の提出要請

参加資格の確認及び一次審査の結果に基づき、提案書の提出を要請する事業者を選定し、令和元年6月10日(月曜)に「提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)」を発送する予定である。通知のなかった者は、提案書の提出はできないこととする。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、以下のとおり持参又は郵送により「提出意思確認書(要綱様式第4号)」を提出すること。

ア 提出期限：令和元年6月21日(金曜)までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局

(3) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

9. 提案書等の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書(要綱様式第4号)を提出した者は、必ず、提案書(要綱様式第3号)と下記の添付書類を提出すること。なお、添付書類には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

ア 提案事項(任意様式、企業名等の記載のないもの)

※添付書類として、別紙建設予定地参考平面図を参考とし概略施設配置図(案)及びレイアウトイメージ図(案)を示すこと(最低1案、最大3案までとし、航空写真等を利用しての提出も可とする。)

※提案事項の作成に当たっては、任意様式にて、仕様書に定める業務内容を提案すること。

イ 業務工程表（任意様式、企業名等の記載のないもの）

(2) 提案書の提出

提案書の提出は、下記のとおりとする。

ア 提出期限：令和元年6月21日（金曜）

イ 受付場所：事務局

ウ 提出書類：提案書（要綱様式第3号）を1部提出するとともに、上記の添付書類を、正本1部、副本15部提出すること。

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

(3) 見積書の提出

見積書の提出は、下記のとおりとする。

ア 提出期限：令和元年6月21日（金曜）

イ 受付場所：事務局

ウ 提出書類：見積書（任意様式、消費税抜き）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。なお、見積書には見積額の総額が分かるように記載すること。

※契約時には消費税法改正に従った額を加算し、契約締結するものとする。

① 業務名称

② 提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印

③ 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

10. 二次審査（プレゼンテーション審査）

提案書の内容等について明瞭化のため、プレゼンテーションを実施する。日時等は以下のとおりとする。

(1) 日時

日時は、令和元年6月下旬を予定する。正式な日時や場所は改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、提案書にて届け出た統括責任者及び主に担当する予定の者は、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分（説明約20分、質疑応答約20分）程度とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼ

ンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。なお、参加事業者数が4者以下の場合、一次審査の表2に関する項目を併せて評価する。

表3：二次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
実施体制	仕様書に定める業務内容に対して、十分な組織体制と実現可能な業務工程が示されているか。 ①組織体制及び連絡体制 ②業務工程	15点 (うち①10点、②5点)
専門技術力	仕様書に定める業務内容に対して合理的で適切な提案が行われているか。提案書は分かりやすく説得力があるか。 ① 導入機能・規模・運営内容の検討方法 ② 配置計画・建築計画 ③ 最適事業方式の選定方法 ④ 市場調査の方法 ⑤ 運営形態及び費用負担割合検討会の運営支援方法	65点 (うち①20点、②20点、③10点、④10点、⑤5点)
二次審査 合計点		80点

※評価点に端数が発生したときには、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

1.1. 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、下記の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術評価（一次審査と二次審査の合計100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、「専門技術力」の評価が高い提案者を上位とし、「専門技術力」の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知(令和元年7月中旬予定)するとともに、市ホームページで公表する。なお、電話による問い合わせには一切応じない。

なお、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

12. その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成にかかる検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例(平成13年条例第17号)に基づく情報公開請求の対象となる。

(5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(6) 著作権

提案参加者が提出した提案書類の著作権は、提案参加者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 教育委員会教育振興課 学校給食センター整備推進室

住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地

電話番号 0968-63-1653 ファックス 0968-62-1218

電子メール ksinko@city.arao.lg.jp