

鶴岡市が委託する「鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務委託公募型プロポーザル実施要領」の公募型プロポーザルに関する各種手続、要件及び選定等の内容について必要な事項を次のとおり定める。

令和6年5月29日

鶴岡市長 皆川 治

鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

鶴岡市学校給食センターにおいては、鶴岡・羽黒地域の小中学校25校に給食を提供している。また、築37年が経過し、施設及び厨房機器等の老朽化が進行していることから、大規模改修や厨房機器の更新が必要となっている。

このため、今後の施設整備の方法について検討を重ねた上で、施設整備の基本計画を策定するとともに、民間の資金や改築・運営ノウハウを活用する手法の導入可能性を調査して、最適な整備手法について検討することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務委託

(2) 業務内容

「鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務委託仕様書」(以下「業務委託仕様書」という。)のとおりに

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで

(4) 業務委託限度額

11,913,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

また、契約候補者が、契約締結の日までにおいて、(1)～(2)のいずれかに該当しないこととなった場合は、その者とは契約を締結しない。この場合、(3)「参加申込書を提出する日」は「契約を締結しようとする日」に読み替える。

(1) 参加申込書の提出期限の日から契約締結の日までに鶴岡市の入札参加資格制限及び指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しない者(破産者、契約に不当・不正の行為があった者、定められた資格要件を有しない者)。

(3) 参加申込書を提出する日において、市町村税(法人にあっては代表者個人の市町

村税を含む。)、法人税、消費税及び地方消費税並びにその延滞金を滞納していないこと。

- (4) 過去10年間(平成26年4月1日から令和6年3月31日まで)に学校給食施設整備に係る計画策定及びPFI導入可能性調査または類似業務の受託実績があること。
- (5) 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でないこと。また、役員が同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

#### 4 実施スケジュール

##### (1) 選定委員会の設置

受託者の選定にあたり、「鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務委託公募型プロポーザル候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」を設置する。

##### (2) 1次審査及び2次審査

参加事業者が4者を超える場合は、1次審査(書類審査)を行い、上位4者について2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2次審査を行う。

##### (3) 実施スケジュール

年月日	内容
令和6年5月29日(水)	実施要領公表
令和6年6月5日(水)午後4時	質問書の提出期限
令和6年6月7日(金)午後5時	質問への回答期限
令和6年6月12日(水)午後4時	参加申込書の提出期限
令和6年6月14日(金)を予定	1次審査結果通知
令和5年6月28日(金)午後4時	企画提案書等の提出期限
令和6年7月8日(月)を予定	提案書等に関するプレゼンテーション審査(2次審査)
令和6年7月上旬	審査結果の通知
令和6年7月上旬	契約締結
以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。	

#### 5 質問の受付及び回答

##### (1) 提出期間

令和6年5月29日(水)から令和6年6月5日(水)午後4時まで

##### (2) 提出先

鶴岡市学校給食センター

##### (3) 提出方法

別紙「質問書(様式1)」に質問事項を記入の上、鶴岡市学校給食センターに電子メール、又はファックスで送信する。なお、送信後は電話により受信確認を行うこと。

##### (4) 質問に対する回答

令和6年6月7日(金)午後5時までに、本市ホームページに公開する。

## 6 参加申込書の提出

### (1) 提出期間

令和6年5月29日(水)から令和6年6月12日(水)午後4時まで

### (2) 提出先

鶴岡市学校給食センター

### (3) 提出方法

郵送、又は持参による提出とする。

※持参の場合は午前9時から午後4時までの間に限り、郵送の場合は書留郵便による期限内必着とする。

### (4) 提出書類

ア 参加申込書(様式2)

イ 会社概要(様式3)、パンフレット等を添付すること

ウ 業務実績調書(様式4)

- ・平成26年度以降における地方公共団体の学校給食に関連する基本計画策定業務、PFI導入可能性調査業務を記載すること(PFIアドバイザー業務等も対象)。
- ・契約書等の業務実績を証明する書類(契約書の写し(記載実績の内容が確認できる部分で差し支えない)又はテクリス)を添付すること。

エ 業務実施体制

1 業務実施体制(様式5)

2 予定担当者の経歴等

(1) 管理技術者(様式5-1)

(2) 担当技術者(様式5-2)

業務責任者(管理技術者)及び業務担当者を各1名以上配置するとともに、その業務従事予定者全員を記載すること。

- ・資格を記載する場合は、それを証明する書類(写し)を添付すること。
- ・記載実績についての契約書写しを添付すること(記載実績の内容が確認できる部分だけで差し支えないが、予定担当者が携わったことが分かるようにすること)。

## 7 1次審査

1次審査として、業務実績に関する書類審査を「10 審査基準及び配点」の「(1) 1次審査」の評価基準に基づき選定委員会事務局で実施する。参加事業者が4者を超える場合は、書類審査に基づき4者を選定する。なお、同点による場合は、配置予定技術者の業務実績を優先して選定する。審査に当たって内容の確認が必要な場合は、事業者へ個別に質問する場合がある。

### (1) 審査予定時期

令和6年6月中旬を予定する。

### (2) 1次審査結果の通知

審査結果及び企画提案書の提出要請については、書面により通知する。なお、審査内容及び選定結果に対しては、異義を認めないこととする。

※1次審査結果通知発送予定日：令和6年6月14日(金)

### (3) 辞退

1次審査結果の通知を受領後に辞退する場合は、企画提案書等の提出期限までに「辞退届(様式任意)」を提出すること。

## 8 企画提案書の提出

### (1) 提出期間

令和6年6月14日（金）から令和6年6月28日（金）午後4時まで

### (2) 提出先

鶴岡市学校給食センター

### (3) 提出方法

郵送、又は持参による提出とする。

※持参の場合は午前9時から午後4時までの間に限り、郵送の場合は書留郵便による期限内必着とする。

### (4) 提出書類

提出書類に記載する表現については、専門知識を有しない者でも理解できるよう専門用語は極力使用せずにわかりやすい内容とすること。なお、やむを得ず使用する場合は、用語に注釈を付けること。

また、提出書類については、順に編綴することとし、添付書類がある場合は、各様式の後ろに重ねること。

ア 企画提案書（様式6）・・・・・・正本1部、副本8部

別紙の「鶴岡市新学校給食センター鶴岡市学校給食センターPFI導入可能性調査業務仕様書」に基づき、次の項目についてその提案を作成すること。

- ① 業務実施体制（様式6-1）
- ② 業務実施スケジュール（様式6-2）
- ③ 基本計画の策定方法（様式6-3）
- ④ 市場の調査方法（様式6-4）
- ⑤ PFI導入可能性調査の実施方法（様式6-5）

イ 見積書（様式7）・・・・・・正本1部

本業務に係る見積書とし、見積書の金額は、2（5）の委託料の上限額を上回らないこと。また、見積書の内訳が分かる積算内訳書を添付すること。

ウ 企画提案書の書式

- ・ A4版両面10枚以内、文字サイズ11ポイント、カラー印刷を基本とする。
- ・ 写真、イラスト等の使用、フォント種類は自由とするが、提案者が判別できるようなロゴ、社名等は記載しないこと。
- ・ 各ページ下部余白にページ番号を付すこと。

### (5) その他

- ・ 提案は、1参加者につき1つとする。
- ・ 本要項に規定する提出書類に不備があった場合は、これを受け付けない。
- ・ 提出期限以降の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ・ 提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- ・ 業者選定を行うために必要な範囲において、提案書を複写作成することがある。
- ・ 提案内容等を確認するため、聴き取りを行う場合がある。

## 9 2次審査

企画提案書の内容等について、プレゼンテーションを実施する。

### (1) 審査予定時期

令和6年7月8日を予定する（開催時間、場所等は、別途通知する）。

### (2) 実施方法

プレゼンテーション参加人数は3人までとし、企画提案書にて届け出た管理技術者

又は担当技術者が説明を行うこと。当日の追加資料の配布は認めない。2次審査は、非公開とする。

ア プレゼンテーションに要する時間

企画提案書の説明15分以内、質疑応答10分程度とし、出退及び機器準備・撤去を含めて30分以内とする。

イ プレゼンテーションに要する機材

プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること。(スクリーン及びプロジェクターは市で準備する。)

- ・パソコン(パワーポイント等)を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料(データ)については、「8(4)ウ」の企画提案内容と同様のものとする。

ウ プレゼンテーション方法の変更

社会的な要因でプレゼンテーション等の実施を目的とした会議の実施が困難な場合は、プレゼンテーションに係る動画データを提出するものとし、選定委員会は、当該動画データにより審査を実施するものとする。

なお、質疑がある場合は、後日、市から質疑の内容を電子メールにて送付することとし、提出者は原則として送付された日に回答するものとする。

(3) 2次審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に書面をもって通知(令和6年7月上旬予定)する。なお、審査内容及び選定結果に対しては異議を認めないものとする。

(4) 最終審査結果の公表

最終審査結果を本市ホームページに掲載する。

なお、受託候補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。

10 審査基準及び配点

(1) 1次審査		
評価項目	評価基準	評価点
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。	5
予定管理技術者の業務実績	本業務を遂行するうえで技術者が十分な経験、実績を有しているか。	5
実施体制	本業務実施のために必要な体制が十分に配置されているか。	10
1次審査合計		20
(2) 2次審査		
評価項目	評価基準	評価点
業務実施スケジュール	業務の実施スケジュールが本業務の委託期間を踏まえた適切なものとなっているか。	5
課題把握	業務の遂行に伴う課題とそれに対する対応が適切か。	15
基本計画策定に向けた調査	本市の給食センター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策定の支援になっているか。	20
民間事業者への事	民間事業者に事業内容を周知させ、参入意欲を高	10

業参画意向調査	めるとともに参入の可能性や課題を探ることができるか。	
最適事業手法の選定方法	最適な事業手法の評価を行うにあたり、客観的、かつ説明責任が果たせる評価が導き出せる提案となっているか。	20
見積金額に関する評価	見積金額 (参加事業者中最低見積金額/当該事業者見積価格) × 10 ※見積金額は税抜とする。算出された評価点の小数点以下第2位を四捨五入する。	10
2次審査合計		80
総合計(1次及び2次審査合計)		100

### 1.1 受託候補者の選定

- (1) 2次審査の評価点数に1次審査の評価点数を加えた合計点が最も高い提案者を本業務の受託候補者とし、業務委託契約の締結について協議する。なお、各委員の評価点の平均が60点に満たない者は、受託候補者として選定しない。
- (2) 合計点が同点により2者以上となった場合は、それらのうち、1位(同順1位を含む)とした委員の人数が最も多い提案者を上位とする。1位とした委員の人数が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返し行うものとする。
- (3) 提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、その結果において委員の評価点の平均が60点以上であれば当該提案者を受託候補者とし、協議を行う。
- (4) 受託候補者が、「3 参加資格」に規定する参加資格のいずれかを欠くこととなったときは、この者の受託候補者としての資格を取り消し、次点の者を新たに受託候補者として選定するものとする。

### 1.2 失格事項

次のいずれかに該当する場合には、失格となる。

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (2) 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- (8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (9) その他市の指示に違反する場合

### 1.3 契約の締結等

受託候補者として選出された者と委託内容、経費等について再度調整を行い、委託条件を協議のうえ委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の記載があ

ったとき又は協議が不調のときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会で順位付けられた上位の者から順次、契約締結の協議を行う。

#### 1 4 その他留意事項

- (1) 提案書の作成等プロポーザルへの参加に関して必要な費用は、参加者負担とする。
- (2) 提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。なお、提出された資料は本業務に係る業者選定以外の用途には使用しない。
- (3) 本実施要項に基づき提出された提案書等は、鶴岡市情報公開条例の規定に基づき公開の対象となる。

#### 1 5 問い合わせ先及び書類提出先

〒997-0841 山形県鶴岡市白山字西野 148-1

鶴岡市学校給食センター

TEL : (0235) 22-0411 FAX : (0235) 22-0181

E-mail : tgkc@city.tsuruoka.yamagata.jp