

小諸市立保育所給食調理業務委託事業プロポーザル実施要領

1 目的

これまで小諸市の保育園給食は、直営での調理体制を維持してきたが、この先、質の高い給食を安定的に提供できる調理体制の維持に支障が生じると見込まれる。このような現状と今後の見通しから、小諸市の保育園給食が安全に美味しく、また、安定的に提供できるよう、給食調理業務の民間委託を導入する。

本要領は、小諸市立保育所給食調理業務委託の実施にあたり、プロポーザル方式により受託者を決定するために必要な事項について定める。

2 業務名称 小諸市立保育所給食調理業務委託

3 対象施設及び提案上限額

金額は3年間の総計で消費税を含む。

ブロック	名称	定員	提案上限額
A	東保育園	100	1 2 3, 8 9 2, 0 0 0 円
	美里保育園	90	
	南保育園	150	
B	千曲保育園	60	9 8, 0 9 2, 0 0 0 円
	西保育園	45	
	芦原保育園	60	
	中央保育園	80	
	(新保育園)	(120)	

※令和4年4月に、Bブロックの芦原保育園と中央保育園を統合し、新保育園を開設予定。

4 選考方式

公募型プロポーザル方式

5 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

※委託に関する予算について、議会の議決が得られなかった場合はこの限りではない。

6 契約

(1) 選考後に、最優秀提案者と事業内容や契約金額について協議をした上で小諸市(以

下「当市」という。)との2者で覚書を締結し受託者を決定する。ただし、協議が整わなかった場合には、ポイントの高い順に優秀提案者と協議をする。

- (2) 覚書の締結後から委託業務開始までに、当市と契約を締結する。契約内容は企画提案書による内容を基本とし、覚書の内容を含め、小諸市財務規則に従い契約を締結する。なお、運営業務の仕様変更又は受託者の責に帰さない事柄があった場合を除き、契約する金額は受託者の提案した金額を上回ることはできないものとする。
- (3) 覚書の締結後から委託業務開始までの間を調理業務履行準備期間とし、調理員の確保、指揮命令系統の確立、備品の確認等を行うものとする。なお、開設の準備に要する費用は、受託者の負担とする。(令和2年12月から令和3年3月末日までの予定)

7 契約区分

対象施設のブロック別に契約となる。

8 業務概要

- (1) 施設概要 別紙「給食調理業務委託施設の概要」を参照。
- (2) 調理食数 別紙「仕様書」(3 調理見込み数)を参照。
(令和3年3月末の見込み数)
- (3) 委託業務内容 別紙「仕様書」、「仕様内容書」、「小諸市給食調理業務マニュアル」、「小諸市立保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を参照。
- (4) 業務引継ぎ期間 覚書の締結後から委託業務開始までの間を引継ぎ期間とする。
(令和2年12月から令和3年3月末日までの予定)

9 選定方法

審査会が実施するヒアリングにより選定する。

10 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 単独の法人とする。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 別紙「小諸市立保育所給食調理業務委託仕様書」、「仕様内容書」、「小諸市給食調理業務マニュアル」に記した内容に対応できる能力があること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更正手続開始の申し立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申し立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の

申し立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更正計画の認可が決定した者又は民事再生法に基づく再生計画の認可が確定した者については、当該申し立てがなされていない者とみなす。

- (5) 法人税及び消費税（地方消費税含む）を滞納していないこと。
- (6) 都道府県税・市町村民税を滞納していないこと。
- (7) 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又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱（平成12年小諸市告示第39号）に基づき、令和元年度（平成31年度）・令和2年度の小諸市入札参加資格について競争入札参加資格の認定を受け、小諸市入札参加資格者名簿に登載された者であること。もしくは、登載されていない者については、受託者として決定された後、小諸市物品等入札参加資格要件を満たしており、契約締結までに小諸市物品等入札参加資格審査書類を当市へ提出可能であること。
- (9) Aブロック、Bブロックの両ブロックとも受託が可能であること。ただし、契約はどちらか1つのブロックのみとする。

11 参加申請書

このプロポーザルに参加する場合は、参加申請書（様式第2号）を、令和2年10月23日（金）午後5時までに、小諸市教育委員会事務局 子ども育成課へ提出すること。なお、提出方法については、持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は提出期限までに子ども育成課に到達したものに限る。

12 現地視察

(1) 実施期間等

- ① 期間 令和2年10月7日（水）から10月13日（火）まで
- ② 時間 午前12時00分から午後2時までの間で、調理業務、保育業務に支障のない範囲とする。

(2) 留意事項

- ① 現地視察希望者は、次に挙げる事項を、視察希望日の2日前までに子ども育成課へ電話で連絡すること。なお、申込状況により、子ども育成課で日程等の調整を行うため、希望日に視察できない場合がある。

子ども育成課：電話 0267-22-1700（内線 2294）

- ア 法人名
- イ 参加人数
- ウ 参加者名
- エ 連絡先
- オ 希望日（第2希望まで。特に希望が無ければ子ども育成課で指定する。）
- カ 希望園（複数園視察可。ただし、申込状況により子ども育成課で調整する。）

- ② 調理室に入室する方は、直近1ヶ月以内の検便検査結果（検査項目：赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O-157, O-26, O-111）、清潔な衣服（白衣・帽子・マスク等）を用意すること。なお、調理室の入室は、1社2名までとする。
- ③ 視察時は、当市の指示に従うこと。必要に応じて子ども育成課職員が同行する。

13 プロポーザル提出書類について

- (1) 提出部数 8部
 - (2) 提出先 小諸市教育委員会事務局 子ども育成課
〒384-8501 小諸市相生町三丁目3番3号
 - (3) 提出方法 持参又は郵送とする。
ただし、郵送の場合は提出期限までに子ども育成課に到達したものに限り。
 - (4) 提出期限 令和2年11月6日（金）午後5時まで
 - (5) 提出書類
 - ① 誓約書（様式第3号）
 - ② 業務実績等報告書（様式第4号）
 - ③ 提案書（様式第5号～第11号）
 - ④ 見積書（様式第12号）
 - ア 仕様書に基づき作成すること。
 - イ 詳細な積算内訳書（項目：社員職種ごとの人件費明細、保健衛生費、現場経費、管理費等）を添付すること。（様式第12-①号）、（様式第12-②号）、（様式第12-③号）
 - ウ A、B両ブロックの金額を記入すること。
 - ⑤ 法人の決算書（直近のもの）
 - ⑥ 法人の登記簿謄本
 - ⑦ 法人の定款
 - ⑧ 市区町村税の納税証明書（課税されているすべての税）
 - ⑨ 都道府県税の納税証明書（法人事業税）
 - ⑩ 国税の納税証明書（法人税、消費税、地方消費税）【納税証明書その3の3】
- ※⑧、⑨、⑩については、直近の営業年度分で、未納がないことがわかるものとする。
なお、写しも可とする。
- (6) 提出に関する注意事項等
 - ① このプロポーザルの提出書類は、当市が指定した様式を使用すること。
 - ② 各様式は、A4版の用紙とし、文字は横書きとする。
 - ③ 指定したもの以外の書類は提出（添付）しないこと。
 - ④ 提出書類の左側を2箇所ホチキスで留め、提出すること。

14 手続き等について

項目	期限	備考
質問書の提出	令和2年10月14日（水）午後3時まで	様式第1号 メールにて受付
質問に対する回答	令和2年10月20日（火）午後2時以降	市ホームページにて 回答
参加申請書の提出	令和2年10月23日（金）午後5時まで	様式第2号
提案書等の提出	令和2年11月6日（金）午後5時まで	様式第3号～12号 各種証明書
ヒアリング	令和2年11月24日（火）	

※質問書送信後は電話により到着の確認をしてください。

15 ヒアリングについて

(1) 内容

- ① 事業内容等が同等のため、AブロックとBブロックに対するヒアリングを1度のヒアリングで行う。ただし、ブロック別で追加提案がある場合は、事業者ごとのヒアリング最後に追加できるものとする。
- ② ヒアリングの順番は、申請書の提出順とする。
- ③ ヒアリングは、事業者ごとに実施する。
- ④ ヒアリングの留意事項
 - ア ヒアリングへの出席者は各社3名以内とする。
 - イ ヒアリングにおける説明は30分程度（プレゼンテーション15分、ヒアリング質疑応答15分程度）とする。
 - ウ プレゼンテーションは、原則提出した提案書に記載した事項のみ説明することとし、プロジェクター、スクリーン等を使用して説明することも可とする。
 - エ パソコン、プロジェクター、スクリーン、ポインターについては、当市にて用意する。そのほかに使用する機材等は各事業者が用意すること。なお、事業者が持ち込む物品については、事前に子ども育成課へメール等で申請すること。
 - オ 使用する資料は事前にメール又は電子媒体で提出すること。

(2) 日程

令和2年11月24日（火）

場所、時間等、詳細については別途通知する。

16 審査方法

別紙「小諸市立保育所給食調理業務委託事業プロポーザル審査方法」を参照。

17 選考結果の通知及び公表

(1) 結果の通知

最優秀提案者の決定後、全ての参加者に結果を郵送により通知する。

(2) 結果の公表

選考結果は小諸市ホームページに公表する。その際は、最優秀提案者については商号又は名称と得点、その他の団体については匿名で得点のみ公表する。

(3) 問い合わせ

最優秀提案者とされなかった者は、選考結果の説明を求めることができる。その場合は、選定結果の通知日から10日以内に、書面（任意）によりその旨を当市に提出すること。説明方法は、子ども育成課が口頭及び資料の交付により行う。ただし、対象等は以下のとおりとする。

- ① 対象 最優秀提案者の結果と説明を求めた提案者の結果
- ② 範囲 審査項目の評価結果

18 配布書類

プロポーザル審査方法、プロポーザル審査評価基準、プロポーザル様式集（給食調理業務委託施設の概要、使用食器一覧を含む）、仕様書、仕様内容書、小諸市給食調理業務マニュアル、仕様内容書・調理業務マニュアル関連様式集、小諸市立保育所における食物アレルギー対応マニュアル、市立保育所給食の調理業務に係る運営方針

19 プロポーザル関連書類配布場所

小諸市教育委員会事務局子ども育成課窓口、もしくは、小諸市ホームページからダウンロードすること。

※窓口配布は平日午前8時30分から午後5時15分までに限る。

20 事務局

小諸市教育委員会事務局 子ども育成課（係長：春原 担当：塚原）

〒384-8501 小諸市相生町三丁目3番3号

電話：0267-22-1700（内線2294）

FAX：0267-23-8857

メール：kikusei@city.komoro.nagano.jp