

茨木市中学校給食センター整備・運営事業アドバイザー業務委託
公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

茨木市（以下「市」という。）では、市立中学校における全員給食の導入に向け、令和元年度、茨木市中学校給食審議会を設置し、茨木市の中学校における望ましい中学校給食のあり方と実施方式の選定について諮問を行い、「全員給食で、実施方式はセンター方式が望ましい」との答申を得た。令和2年度には、中学校給食センター整備・運営事業に係る民間活力等導入可能性調査を実施するとともに、茨木市中学校給食審議会の答申内容も踏まえ、「茨木市中学校給食基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。基本計画において、センター候補地を決定し、事業手法はPFI（BTO）手法が最適であると決定した。

令和3、4年度は、基本計画及び民間活力等導入可能性調査の結果を踏まえ、民間事業者にはアドバイザー業務委託を行い、PFI手法による新たな中学校給食センターの設計・建設・運営等を担う事業者の公募・選定・契約を行う必要がある。

アドバイザー業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 茨木市中学校給食センター整備・運営事業アドバイザー業務委託 |
| (2) 業務の目的 | PFI手法による新たな中学校給食センターの設計・建設・運営等を担う事業者の公募・選定・契約を行うに当たり、中学校給食センター事業に係る高い専門性と実績を有する民間事業者から、必要な調査及び資料作成等に係る技術的支援を受ける。 |
| (3) 業務内容 | 実施方針及び要求水準書（案）の作成・公表、民間事業者からの質問に対する回答、特定事業の評価・選定・公表、民間事業者の募集・選定、契約締結等に関する支援等 |
| (4) 業務期間 | 契約締結日から令和4年12月31日まで |

3 当該業務の予算額

令和3年度：12,540,000円

令和4年度：15,807,000円

合計：28,347,000円（いずれも消費税及び地方消費税相当額を含む。）

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 市の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加者資格名簿に登載されていること。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）において、本業務と同種の業務で請負金額が700万円以上の業務の履行実績があること。

なお、同種の業務とは、自治体におけるPFI(BT0)手法による学校給食センター整備運営事業に係る実施方針、要求水準書の作成・公表、事業者の募集、契約までの一連の業務に対するアドバイザー業務をいう。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式1号）に質問事項、会社名、FAX番号・担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メール又はFAXで学務課宛送信すること。

提出期限：令和3年4月5日（月）午後1時まで（必着）

提出先：茨木市教育総務部学務課

E-mail：hokenkyuusyoku@city.ibaraki.lg.jp

又は

FAX：072(623)3999

※ 電子メール又はFAX以外の方法による質問は受け付けない。

- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。

回答日：令和3年4月6日（火）午後5時までに回答を掲載

掲載場所：茨木市HP 学務課のページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kyoikuiinkaikyoikusoumu/gakumu/index.html>

7 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

① 業務実績調書（様式3号）

※契約書の写し又はテクリス登録の写し等、契約を証明する書類を添付すること。

② 業務実施体制調書（様式4号）

※保有資格を証明する書類を添付すること。

イ 提出先：茨木市教育総務部学務課（茨木市役所南館6階）

ウ 提出期限：令和3年4月8日（木） 土日を除く午後5時まで

エ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式5号）により令和3年4月9日（金）に電子メール及び郵送で参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式6号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、参考見積書の提出日までに学務課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書等の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下、「参加者」という。）は、仕様書等に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記(2)ア参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類、提出期間及び留意事項

| 提出書類 | | 提出期間 |
|------|--|---|
| ア | <u>参考見積書(様式7号)及び内訳書(任意様式)</u> ・ 正本1部のみ | 令和3年4月12日(月)から 4月16日(金)までの 午前9時から午後5時まで(厳守) |
| イ | <u>作業スケジュール(任意様式)</u> ・ 正本1部、副本8部 | 令和3年4月12日(月)から 4月22日(木)までの土を除く 午前9時から午後5時まで(厳守) |
| ウ | <u>企画提案書(任意様式)</u> ・ A4版両面10枚以内(20ページ以内) ・ 正本1部、副本8部 | |

※イ、ウの副本には、企業名を入れないこと。

※アは、受託希望の金額を記入すること。また、令和3年度業務分及び令和4年度業務分について、各個に経費を見積ること。提案額は、各年度の金額、2か年度分の合計額ともに、消費税を含めた額が「3 当該業務の予算額」に示す予算額以内となるように提案すること。

なお、受託候補者については提案内容の調整を行った後、再度見積を徴取する。また、契約金額は見積金額に消費税10%を乗じた額を加えた金額とする。

(3) 提出方法等

ア 提出場所：茨木市役所 南館6階 教育総務部学務課事務室

イ 提出方法：持参に限る

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者(以下「提案者」という。)に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 第1次審査(事務局による書類審査)

提出された業務実績調書、業務実施体制調書及び参考見積書から、事務局が「10 審査基準及び配点」の「書類による事務局審査」で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に5者を第1次審査の通過者とする。資格審査の通過者が5者以下である場合も同様に審査を行うが、全者を第1次審査の通過者とする。

(2) 第2次審査(選定会議委員による書類審査)

第1次審査の通過者に対し、企画提案書についての書類審査を実施する。選定会議委員が、企画提案書の内容を踏まえて「10 審査基準及び配点」の「企画提案書による選定会議委員審査」で示す審査基準に基づいて審査し、第2次審査の評価点と第1次審査の評価点を合計し、最も評価点の高い提案者を候補者として決定するものとする。

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 結果通知

第1次審査の結果は、当該審査を行った全者に対し、「第1次審査結果通知書」（様式8号）により令和3年4月20日（火）に電子メール及び郵送で通知する。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、令和3年4月27日（火）まで審査結果について書面で説明を求めることができるものとする。

イ 第2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル審査結果通知書」（様式9号）により令和3年4月30日（金）（予定）に電子メール及び郵送で通知する。

② 結果に対する問合せ

審査により候補者とならなかった提案者は、令和3年5月12日（水）まで、審査結果について説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

(1) 審査基準

<書類による事務局審査>

| 審査基準 | 審査内容 | 配点 |
|------------|---|----|
| 業務の実績 | ・本業務と同種、類似する業務の実績を有しているか。 | 20 |
| 業務実施体制 | ・担当者等の人員配備等、本業務実施のための体制が十分か。 ・資格保有者（技術士、建築士、RCCMその他本業務の履行にあたって有用な資格を有している者）が含まれているか。 | 20 |
| 提案額（参考見積額） | （参加業者中最低見積額／各社見積額）× 50点 ※小数点以下切り捨て | 50 |
| 合 計 | | 90 |

<企画提案書による選定会議委員審査>（配点は委員1人あたり）

| 審査基準 | 審査内容 | 配点 | |
|--------|--------------------|---|----|
| 企画提案内容 | 事業の理解・知識 | ・本市の現状・課題や本業務の目的を理解した上で、専門的見地から、本市にとってふさわしい提案を行っているか。 | 5 |
| | 業務進行、工程 | ・業務の実施スケジュールが具体的で、本業務委託期間内に適切に組み込まれているか。 | 5 |
| | 実施方針・要求水準書の作成・公表支援 | ・特定事業の選定結果、実施方針、要求水準書等の公表資料を適切に作成できるか。 | 15 |

| | | | |
|-----|---------------|--|----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 公表資料に係る事業者からの質問に対し、迅速かつ的確な回答支援が可能か。 中学校給食検討会の支援策は十分か。 | |
| | 事業者募集・選定支援 | <ul style="list-style-type: none"> 有効かつ実現可能な民間事業者選定スケジュールを提案できるか。 入札説明書や民間事業者の選定基準を適切に作成できるか。 入札説明書等の公表資料を適切に作成できるか。 公表資料に係る事業者からの質問に対し、迅速かつ的確な回答支援が可能か。 民間事業者候補者選定委員会の運営支援策は十分か。 | 15 |
| | 民間事業者との契約締結支援 | <ul style="list-style-type: none"> 民間事業者との契約締結を円滑に行える有効な支援策が提案されているか。 | 5 |
| | その他 | <ul style="list-style-type: none"> 本業務仕様書に記載した内容等以外に、本業務の目的にとって有効な独自提案が示されているか。 自社の強みやノウハウを生かした内容となっているか。 提案内容の着眼点、分析力が優れているか。 業務に対する積極性が感じられるか。 | 5 |
| 合 計 | | | 50 |

(2) 配点

- ①事務局審査 90点
- ②委員審査 350点 (50点×7委員)
- ①と②の合計440点とする。

11 候補者の決定

候補者は、「10 審査基準及び配点」の基準により事務局及び選定会議において採点し、次の方法により決定する。

- (1) 事務局及び選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、くじにより候補者を決定する。
- (4) 参加資格を認められた者が1者であった場合、又は参加資格を認められた者が複数あり、参考見積書の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、審査を行い評価点が260点以上であった場合に候補者とする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額（参考見積額）を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

選定の過程及び評価結果、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

| | |
|------------|--|
| 質問の提出期限 | 令和3年4月5日（月）午後1時まで |
| 質問に対する回答 | 令和3年4月6日（火）午後5時まで |
| 参加申込期限 | 令和3年3月30日（火）午前9時から 令和3年4月8日（木）午後5時まで |
| 参加資格審査結果通知 | 令和3年4月9日（金） |
| 参考見積書受付期間 | 令和3年4月12日（月）午前9時から 令和3年4月16日（金）午後5時まで |
| 一次審査結果通知 | 令和3年4月20日（火） |
| 企画提案書等受付期間 | 令和3年4月12日（月）午前9時から 令和3年4月22日（木）午後5時まで |
| 審査結果通知 | 令和3年4月30日（金）（予定） |
| 契約締結 | 令和3年5月中旬（予定） |
| 業務開始 | 令和3年5月中旬（予定） |

15 その他

(1) 参加者が1者のみであった場合でも、本プロポーザルを実施して、候補者を決定する。

(2) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの

ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合

- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類への虚偽の記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。
- (7) 2者以上の事業者で構成される共同企業体（JV）での参加は認めない。

16 担当部署

茨木市 教育総務部学務課 担当 竹野、西村

TEL 072-620-1681（直通）

FAX 072-623-3999

E-mail : hokennyuusyoku@city.ibaraki.lg.jp