

（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザー業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、八代市学校給食施設基本計画に基づき、（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業を設計・施工一括発注方式（以下「DB方式」という。）で実施するにあたり、学校給食衛生管理基準に適合し、効率的で効果的な学校給食センターを整備するための要求水準書の作成等の発注支援業務を、高度な専門知識と豊富な経験を有した事業者に委託するものである。

本要領は、業務に対する意欲、資質及び技術能力等が最も優れた者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

（1）業務名称

（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザー業務委託

（2）業務内容

別紙「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザー業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（3）委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

（4）委託上限金額

28,369,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

本手続きに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （1）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。
- （2）八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱（平成20年八代市告示第103号）第3条の規定に該当しないこと。
- （3）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- （4）民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- （5）破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てをしている者でないこと。
- （6）本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき業務を実施するために必要な体制を備えており、業務を計画的かつ的確に遂行できること。
- （7）過去10年間（平成25年4月1日から令和5年3月31日まで）に学校給食センターの新築又は改築を官民連携（DB方式、DBO方式、PFI事業方式）により実

施した要求水準書又は審査基準書の作成を含む発注支援業務（アドバイザー業務）の受託実績があること。

4 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 参加申請書（様式第1号）
- ② 業務実績調書（様式第2号）
- ③ 業務実施体制調書（様式第3号）
- ④ 配置予定調書（様式第4-1、4-2号）
- ⑤ 管理責任者調書（様式第5号）
- ⑥ 企画提案書（任意様式）
- ⑦ 業務工程表（任意様式）

※業務工程について、八代市と受注事業者の役割分担を具体的に記載すること。

- ⑧ 見積書（様式第6号）
- ⑨ 事業費積算内訳書（任意様式）

※参考資料等がある場合は、成果品を1部提出すること（なくても可）。

(2) 提出部数

- (1) 提出書類の①は正本1部、(1) ②～⑨までは15部（正本1部、副本14部）

(3) 書類作成に当たっての留意事項

- ① 提出する書類の規格はA4判片とじ・横書き・両面とし、A3サイズのものA4サイズに折り込むこと。
- ② 提出する提案書は、1事業者1案とすること。提出に当たっては、求められていない資料を添付するなど、過大なものにならないよう留意すること。
- ③ 「仕様書」の業務内容を踏まえること。
- ④ (1) ⑥企画提案書には、案件名「(仮称)八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザー業務委託」及び事業者名を記載すること。

5 提出書類の受付期間等

(1) 受付期間

令和5年7月27日（木）から8月24日（木）午後5時までとする。

(2) 提出方法

持参（平日の午前8時30分から午後5時まで）又は郵送による。

※郵送の場合は、8月24日（木）午後5時までに必着のこと。

(3) 提出先

「12 事務局」参照。

6 質問の受付及び回答

実施要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式第7号）を提出すること。

(1) 提出期間

令和5年7月27日（木）から令和5年8月10日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書を事務局あてに電子メールにて提出すること。

(3) 質問に対する回答方法

提出された質問に対する回答は、八代市ホームページにて公表する。

※本業務に関係のない質問については回答しない

7 審査基準

提出書類等の審査に当たっては、別紙「審査基準」を適用する。

8 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないことの確認を行い、別紙「審査基準」に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、市職員で構成された「(仮称)八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザー業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という）」において、一次審査及び二次審査を行うものとする。ただし、提示金額が委託上限金額を超える場合や、「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないと判断された場合は、その企画提案書は審査から除外する。

(1) 一次審査（書類審査）

① 審査内容

選定委員会は、提出された企画提案書等を審査し、形式審査と一次審査との合計点数に基づき、上位3者程度を二次審査参加事業者を選定するものとする。

なお、参加事業者が3者に満たない場合であっても一次審査を行い、審査基準を満たした全ての参加事業者を二次審査参加事業者とする。

② 審査結果

審査結果は、令和5年9月1日（金）までに、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

① 実施日

令和5年9月8日（金）実施予定

※ 実施日や開始時間、会場等の詳細は、一次審査の結果と併せて通知する。

② 出席者

本業務に携わる管理責任者を含め3名以内とする。

③ 実施順、発表時間

プレゼンテーションは企画提案書の受付順で実施するものとし、1者あたりの時間は40分程度とする。（プレゼンテーション20分、質疑応答20分）

④ 審査内容

選定委員会は、参加事業者からのプレゼンテーション及び企画提案書等に関する質疑応答を実施し、提案内容の審査を行うものとする。一次審査及び二次審査の合計得点が最も高い者を受託候補者として選定することとし、最高得点者が複数ある場合は、見積額が低い者を受託候補者として選定する。ただし、合計得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない者は選定の対象としない。

⑤ 審査結果

審査結果は、令和5年9月15日（金）までに、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知するとともに、市のホームページで公表を行う。

なお、審査結果の公表時には、最高得点者以外の応募者名は非公表とする。

⑥ その他

- ・ プロジェクターやスクリーン、ケーブル（PCとプロジェクターをつなぐもの）及びホワイトボードは市で用意するものとし、その他必要な機材は参加者が持参し、機材の操作等を行うこと。
- ・ 公平性確保のため、参加事業者は他者のプレゼンテーション等を傍聴できない。

9 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

10 その他

- (1) 今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、本件への参加を無効とするとともに、指名停止措置を行う場合がある。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った者や、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等を行った者は失格とする。
- (4) 審査結果に関する質問、異議申し立ては受け付けない。
- (5) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意）を提出すること。

11 実施スケジュール

- | | | | |
|---------------------|----|----|----------|
| (1) 公募開始（市ホームページ掲載） | 令和 | 5年 | 7月27日（木） |
| (2) 質問の受付締切り | 令和 | 5年 | 8月10日（木） |
| (3) 質問への回答 | 令和 | 5年 | 8月17日（木） |
| (4) 企画提案書等の提出締切り | 令和 | 5年 | 8月24日（木） |
| (5) 一次審査結果の通知 | 令和 | 5年 | 9月1日（金） |
| (6) 二次審査 | 令和 | 5年 | 9月8日（金） |

(7) 二次審査結果の通知

令和 5年 9月15日(金)

(8) 契約締結

委託事業者決定後ただちに

12 事務局

〒866-8601 八代市松江城町1-25 (八代市役所本庁舎4F)

八代市教育部 教育政策課 学校給食係

電話番号 : 0965-45-5289 (直通)

ファックス : 0965-33-6132

電子メール : kyoso@city.yatsushiro.lg.jp

審査基準

審査区分	評価項目	評価の視点	審査主体	配点
形式審査	参加資格	実施要領「3 参加資格」に掲げる要件を全て満たしているか。	事務局	/
	業務実績	DB 方式等による給食センター施設整備に係るアドバイザー業務において十分な実績があるか。		5
	見積金額	見積金額が最も低い事業者を5点とする。その他の事業者については、最も低い見積金額を、当該事業者の見積金額で除して得た数値に、配点5点を乗じて得た数値を得点とする。(小数点以下切捨て)		5
一次審査	業務実施体制	管理技術者が本市との打合せや問合せに的確・迅速に対応できるとともに、本業務については非常にタイトなスケジュールが想定されるため、他の担当者が管理技術者を十分にサポートし、提案書通りの業務執行が可能な体制が構築されているか。	選定委員会	10
	業務工程	業務の実施時期が明確なものであり、実施可能なものとなっているか		10
	業務目的及び内容の理解度	本市の現状や課題、本業務の目的を理解した上で、専門的見地からの的確な提案を行っているか。		10
二次審査	民間事業者の募集に係る支援	八代市学校給食施設基本計画を踏まえ、実施方針や要求水準書の作成等、事業者の募集に係る支援を適切に行うことができるか。	選定委員会	15
	概算事業費の算定に係る支援	適切な時期に妥当性の高い概算事業費の算定ができるか。		10
	民間事業者の選定に係る支援	事業者選定委員会で提案書を審査する際に、比較検討が明確にできるような資料を作成し、審査を円滑に進める支援を行う能力があるか。また、説明責任を果たせる審査講評(案)を作成できるか。		15
	事業契約締結に係る支援	落札事業者との契約締結について、DB事業に精通した弁護士による支援を含め、適切かつ円滑に進める支援ができるか。		10
	独自提案	業務実施に当たり、仕様書にない、独自の優れた提案がなされているか。		5
	プレゼンテーション	説明は分かりやすく、説得力があるか。また、質疑への応答は明快で適切か。		5
合計				100

(備考) 審査主体が選定委員会の項目については、選定委員会委員が採点した評点の平均値を得点とする。