

提案書等作成要領

本業務における提案書等作成要領は、次のとおりです。

1 件名

横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（鶴見ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（神奈川ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（西ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（中ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（南ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（港南ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（保土ヶ谷ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（旭ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（磯子ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（金沢ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（港北ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（緑ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（青葉ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（都筑ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（戸塚ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（栄ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（泉ブロック）
横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託（瀬谷ブロック）

2 業務の内容

別添「業務説明資料（資料4）」のとおり

3 概算業務価格

本業務は、「1食当たりの調理委託費（食数に応じた経費）」と「1校当たりの配送費及び配膳費（固定費）」に区分して算出します。

(1) 「1食当たりの調理委託費」

事業者が受託した全ブロックの合計食数、生徒数及び教職員数から算出した喫食率（※）に応じて単価を設定する方式を採用します。

その概算業務価格（上限）は次のとおり想定しています。

- | | |
|-------------|---------------------------|
| ア 喫食率 10%以上 | 1食あたり 280円（消費税及び地方消費税を除く） |
| イ 喫食率 10%未満 | 1食あたり 320円（消費税及び地方消費税を除く） |

※生徒数及び教職員数は当該年度の5月1日現在の数値を使用して算出し、4月の喫食率のみ

前年度の数値を使用します。喫食率は教職員込みの月ごとの喫食率で、小数点第2位を四捨五入した数値を使用します。

(2) 「1校当たりの配送費及び配膳費（固定費）」

配送は、別添「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」に基づき盛り付け終了後原則4時間以内で生徒が喫食できるよう配送できる体制を構築するものとします。

配膳は、別添「横浜市立中学校給食配膳員配置基準（資料9）」に基づく体制を構築するものとします。

その概算業務価格（上限）は次のとおり想定しています。

1校1日あたり 25,000円（消費税及び地方消費税を除く）

※配送費は、1ルート最大3校で配送することを想定しています。

※配膳費は、各学校に配膳員を3名配置することを前提としています。支払いの際は、契約時の配膳員1人当たりの単価に基づき配置実績に応じて精算します。

4 提案者の構成

提案者の構成に関する条件は次のとおりです。

- (1) 単独の法人による提案のほか、複数の法人による共同提案（以下、「共同提案」という。）を行うことができます。（共同提案を行う場合は、代表法人とそれ以外の法人を定めた上で、代表法人が参加手続きを行います。）
- (2) 共同提案を行う場合、原則として、提案書等提出以降は、当該共同提案の構成員の変更及び追加を行うことはできません。

5 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書（手続関係様式1）等の提出

ア 提出書類

- ・参加意向申出書（手続関係様式1）
- ・飲食業営業許可書の写し
- ・法人登記簿謄本若しくは登記事項証明書（令和2年4月1日以降に発行された正本）

イ 提出期限

令和2年7月20日（月） 午後5時15分まで（必着）

ウ 提出先

横浜市教育委員会事務局健康教育課給食係 担当 三石、岡崎、竹内
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

エ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(2) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知日 令和2年7月27日（月）までに行います。

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により資格が認められなかった理由の説明を求めることができます。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めたものに対し書面により回答します。

6 質問書（手続関係様式2）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（手続関係様式2）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和2年8月3日（月） 午後5時15分まで（必着）
- (2) 提出先 5(1)ウと同じ
- (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）
- (4) 回答日及び方法 令和2年8月7日（金）までにホームページに掲載します。

7 提案書等の内容

- (1) 別添「提案依頼事項（資料5）」に基づき提案書等を提出してください。なお、指定した様式以外の使用は認めません。
- (2) 用紙の大きさは原則A4用紙版縦とします。
- (3) 提案書等の作成にあたっては、次の事項に留意してください。
 - ア 提案は、考え方を文章で簡潔に記述してください。
 - イ 文字は注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲（A4用紙1枚 最大1,600文字以内）で記述してください。
 - ウ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。

8 提案書等の提出

(1) 提案書等の提出

- ア 提出部数 11部（正本1部 副本10部）
- イ 提出先 5(1)ウと同じ
- ウ 提出期限 令和2年8月18日（火）17時15分まで
- エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。

エ 提案書等の副本には全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等は記載しないようにお願いいたします。

オ 提案内容の変更は認められません。

9 選考方法・評価基準

(1) 選考方法

ア 全市 146 校を 18 区ごとにブロックに分けて、事業者を公募します。

イ 応募事業者は、「最大供給可能食数」を示すとともに、「受託を希望するブロック」に順位をつけて応募します。

応募事業者は、盛り付け終了後から原則 4 時間以内での喫食を可能とするブロックのみ応募可能とします。

ウ 応募事業者から提出される提案書等を踏まえ、プロポーザル評価委員会にて評価を行い事業者の評価を行います。

なお、評価点（150 点満点）の合計が 75 点以下若しくは給食調理に関する項目で D 以下の評価を受けた事業者はこの時点で失格とします。

エ プロポーザルの評価順位の高い事業者から「最大供給可能食数」を基に次の手順で受託ブロックを決定します。

手順 1 他に受託者がいないブロック

手順 2 受託者が希望している優先順位の高いブロック

※事業者が提示した「最大供給可能食数」を超えた時点で、次点の事業者の受託ブロックを手順 1～2 で決定します。なお、最大供給可能食数を超えた場合でも、その範囲が 1.1 倍以内であれば、当該事業者を特定します。

オ 採点が同点の場合は、評価項目のうち、「事業者の状況」項目中の、「活動拠点（本社・調理場等）」の点数が高い候補者を特定し、それでも同点の場合は、評価項目「給食調理」の合計点数が高い候補者を特定します。

カ 空白のブロックが生じた場合は、評価順位が高く、最大供給可能食数から受託候補者となったブロックの推計食数の合計を差し引いてもなお、供給力に余裕がある事業者から順に当該ブロックが受託可能か交渉します。

(2) 評価基準

別添「提案書評価基準（資料 3）」のとおり

10 プロポーザルに関するヒアリング

次のとおりプロポーザルに関するヒアリングを行います。なお、詳細については別途通知します。

(1) 実施日 令和 2 年 9 月 8 日（火）

(2) 実施場所 別途お知らせします。

(3) 出席者 統括責任者を含む 3 名以下としてください。

(4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	教育委員会事務局第一業者選定委員会	横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	教育次長 総務部長 生涯学習担当部長 教職員人事部長 施設部長 学校教育企画部長 人権健康教育部長 総務課長	教育委員会事務局総務部長 教育委員会事務局学校教育企画部長 教育委員会事務局東部学校教育事務所長 健康福祉局食品衛生課長 横浜市立中学校長

12 特定・非特定の通知

提案書等を提出した者のうち、プロポーザルにより受託候補者として特定された者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

(1) 通知日 令和2年9月24日（木）

(2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書等提出先まで提出しなければなりません。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

13 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルによる受託候補者の特定以外に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

14 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出等に係る費用は、参加事業者の負担とします。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は次のとおりとします。

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(3) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。

(4) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

(5) プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

(6) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

(7) 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続き期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

15 無効となるプロポーザル

(1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

(2) 提案書等作成要領に指定する提案書等の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

(3) 提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(4) 提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

(6) 虚偽の内容が記載されているもの

(7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

(8) ヒアリングに出席しなかった者

16 その他

(1) 契約書の作成の要否

要する。

(2) ヒアリング日時や事業者の特定・非特定通知の発送等、状況によりスケジュールが変更する場合があります。その際には、別途ご連絡いたします。

(3) 本委託は概算契約となります。

(4) プロポーザルによる契約については、令和3年4月1日に締結する予定です。

なお、本件は、事業実施に係る令和3年度本市予算が、横浜市議会において議決されることを停止条件とします。