

秦野市学校給食センター（仮称）
施設整備及び運営事業
公募型プロポーザル実施要項

令和元年7月25日

秦 野 市

目 次

第 1	実施要項の目的等.....	1
第 2	事業目的等.....	2
第 3	事業概要.....	3
1	事業名称.....	3
2	事業目的.....	3
3	事業方式.....	3
4	事業スキーム.....	4
5	業務の範囲.....	5
6	業務の分担.....	6
7	事業スケジュール（予定）.....	7
第 4	契約に関する事項.....	8
1	事業費.....	8
2	契約種別等.....	8
3	受注者の収入.....	9
第 5	参加資格要件.....	11
1	応募者の構成等.....	11
2	構成企業の制限.....	13
3	参加資格の確認.....	14
4	応募に関する留意事項.....	14
第 6	公募型プロポーザルの実施方法.....	16
1	提案を求める事項.....	16
2	実施要項等に関する質問の受付及び回答.....	17
3	参加の申込み.....	17
4	事業提案書の提出.....	18
5	提案書の取扱い.....	20
6	様式等.....	20
7	プレゼンテーションの実施方法.....	20
8	受注候補者の選定.....	21
9	契約.....	24
10	評価結果の通知及び公表.....	25
11	その他留意事項.....	25
12	事務局（問合せ先）.....	25

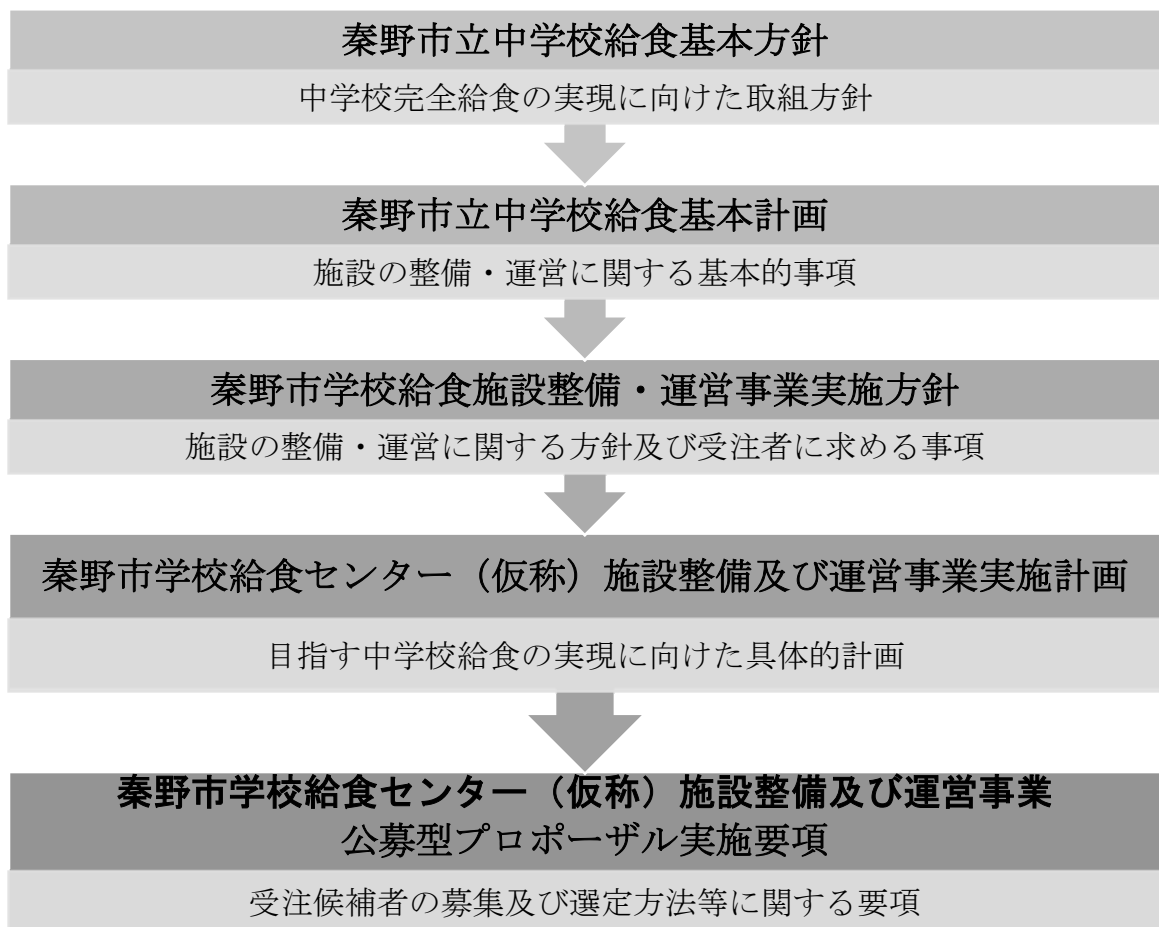
第 1 実施要項の目的等

本市は、令和 3 年 12 月から全ての中学校（9 校）で完全給食を開始するため、「秦野市立中学校給食基本計画」を策定し、施設整備等の基本的事項を決定しました。また、施設の整備及び運営手法は民間企業の技術力と創意工夫を生かした公民連携による「秦野方式」を実現するため、事業スキームや事業水準等に関する「秦野市学校給食施設整備及び運営事業実施方針」を公表し、民間企業の意見や要望を反映しながら、様々な検討を重ねてきました。

この実施要項は、本市の中学校完全給食を共に実現するためのパートナーとして、学校給食センター（仮称）施設整備及び運営事業の受注者を決定するために必要な事項を定めるものです。

なお、この実施要項に記載していない事項については、本事業に関連して既に公表済の方針、計画及び質問への回答等によることとします。ただし、実施要項の記載事項と既に公表済の実施方針等の内容が異なる場合は、この実施要項を優先します。

実施要項の位置付け



第2 事業目的等

本市の中学校給食事業は、次の目的や方針等に沿って実施します。

1 中学校給食事業の目的

- (1) 未来を担う子供たちの心身ともに健全な育成
- (2) 子育て支援策としての保護者の負担軽減
- (3) 学校給食事業を通じた地域振興

2 秦野市立中学校給食基本方針

- (1) 保護者・学校及び行政が連携した学校給食の早期実現
- (2) 安全・安心でおいしい、生徒が喜ぶ学校給食の提供
- (3) 成長期にふさわしい、栄養バランスを考えた学校給食の提供
- (4) 学校給食を通じた食育の推進
- (5) 地産地消の視点を生かした学校給食の推進

3 秦野市立中学校給食基本計画の骨子

- (1) 喫食形態は、「全員喫食」を基本とします。
- (2) 配膳方式は、「食器・食缶方式」とします。
- (3) 提供方式は、「センター方式（共同調理場方式）」とします。
- (4) 全ての中学校に「コンテナ配送用エレベーター」を設置します。
- (5) 調理施設の整備・運営手法は、民間活力を生かした「秦野方式（公民連携方式）」とします。

また、保護者や学校の代表等で構成する「推進会議」から、検討結果とともに提出された要望事項は次のとおりです。

4 推進会議からの要望事項

- (1) 生徒が喜ぶ秦野らしい給食の実現
- (2) 食育の推進
- (3) 生徒・教職員の負担軽減
- (4) 財政負担を考慮した効果的・効率的な事業執行
- (5) 中・長期的視点に立った自校方式の検討

第3 事業概要

1 事業名称

秦野市学校給食センター（仮称）施設整備及び運営事業

2 事業目的

本事業は、令和3年9月末までに学校給食センター施設を整備し、令和3年12月から令和23年11月まで本市の全ての中学校でセンター方式（共同調理場方式）の完全給食を実施することを目的とします。

3 事業方式

本事業は、公民連携方式の代表的手法であるPFI方式の仕組みを取り入れながら、本市の実情に合わせて、より効果的・効率的に事業を推進できるよう、様々な工夫を取り入れたPPP方式（＝秦野方式）による実現を目指します。

なお、本事業における公民連携の具体的手法は次のとおりです。

(1) 公有地の活用

市は、事業用地（秦野市曾屋 830-1）に、借地借家法（平成3年法律第90号）第23条第2項に定める事業用定期借地権を設定し、受注者に貸付けます。なお、借地権の存続期間（契約期間）は22年とします。

(2) 民間活力による施設の整備及び維持管理

受注者（借地権者）は、市から事業用地を借受け、関係法令等を遵守し、市の要求事項を満たす学校給食センター施設を設計して、令和3年9月末までに建設することとします。また、受注者は将来にわたり施設を所有し、市への所有権移転は行わず、所有する施設及び設備等を事業期間にわたり適正に維持管理することとします。

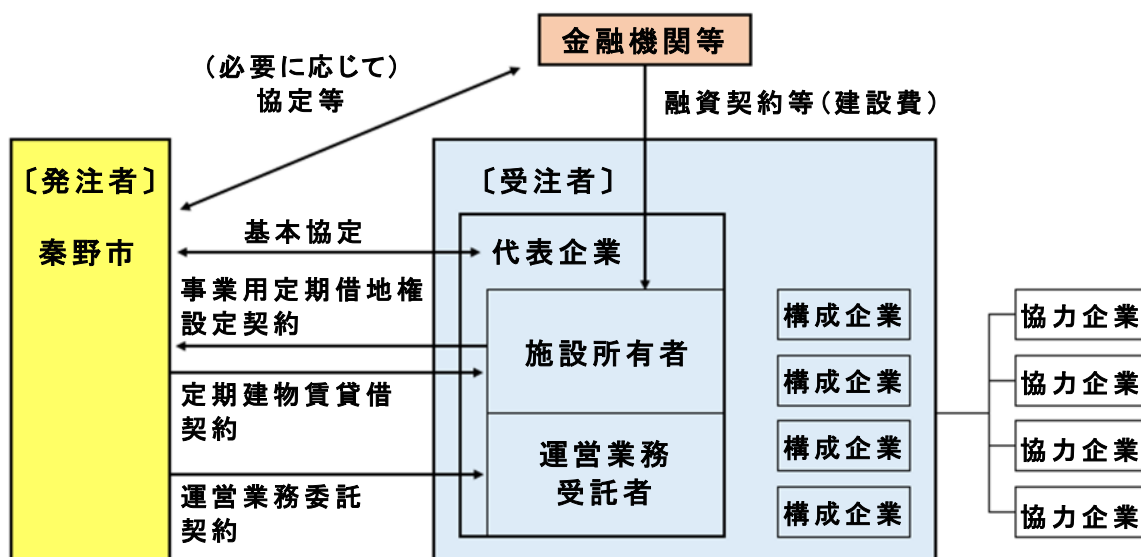
(3) 民設公営（施設貸与型）による学校給食事業の運営

市は、受注者（施設所有者）が建設した施設を借受け、同施設に「秦野市学校給食センター（仮称）」を設置します。また、センターには栄養士等の職員を配置し、献立の作成や食材の調達等を直接行います。なお、市は給食調理、配送・回収、洗浄、衛生管理等の業務を受注者に委託します。

4 事業スキーム

本事業で想定するスキームは次のとおりです。

(1) 概念図



(2) 基本的考え方（用語等の定義）

用語等	基本的考え方
受注者	市が求める業務を確実に履行できる複数の企業で構成するグループとします。なお、構成企業の数や業種は受注者の判断に委ねますが、プロポーザル参加時点では設計企業、調理設備企業及び調理企業が、また基本協定締結時点では設計企業、調理設備企業、調理企業、建設企業及び維持管理企業が必ず参加していることとします。
代表企業	グループを代表して事業を統括し、市との契約事務や業務の協議及び連絡調整等の全てを担う単体又は複数の企業とします。また、代表企業は施設を所有し、運営業務を受託することとしますが、これを二つの企業が分担することも可とします。
統括代表企業	代表企業のうち、市との連絡調整等を担う企業とします。
施設所有者	代表企業のうち、事業用地の借地権者となり、施設を所有する企業とします。また施設所有者は、市と事業用地及び施設に係る契約を結ぶこととします。

用語等	基本的考え方
運營業務受託者	代表企業のうち、運營業務を受託する企業とします。また運營業務受託者は、市と運營業務委託契約を結ぶこととします。
構成企業	代表企業と共にグループを構成し、本事業に係る業務を代表企業から受託又は請け負う企業とします。
協力企業	代表企業及び構成企業以外の企業で、本事業に係る業務を代表企業又は構成企業から受託又は請け負う企業とします。
基本協定	本事業の受注者を決定し、発注者である市と受注者の業務の分担や義務等について定めます。
事業用定期借地権設定契約	受注者を借地権者、市を借地権設定者として、借地借家法（平成3年法律第90号）第23条第2項に定める事業用定期借地権設定契約を結びます。
定期建物賃貸借契約	市が施設所有者から施設を借受けるため、貸付条件等を定める定期建物賃貸借契約を結びます。
運營業務委託契約	運營業務受託者が、市から運營業務を受託するため、委託条件等を定める業務委託契約を結びます。

5 業務の範囲

本事業において受注者に求める主な業務は次のとおりです。

(1) 施設整備業務

- ア 設計業務（基本設計、実施設計及び設計に伴う近隣対応等）
- イ 建設業務（工事及び必要な調査、手続、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等）
- ウ 工事監理業務（工事の監理）
- エ 調理設備等調達業務（厨房設備等の調達、設置等）
- オ その他施設整備に関する業務

(2) 運營業務

- ア 開業準備業務
- イ 調理業務（アレルギー対応食を含む。）
- ウ 衛生管理業務
- エ 洗浄及び残渣処理業務
- オ 配送・回収業務
- カ 建築物及び建築設備点検保守・修繕業務

- キ 建築設備運転監視業務
- ク 食器・食缶等及び備品類保守管理業務
- ケ 清掃業務（日常及び定期の清掃等）
- コ 警備業務
- サ その他運営に関する業務

6 業務の分担

本事業における市と受注者の主な業務の分担は次のとおりとします。

業 務	業 務 内 容	市	受注者
施設整備	事業用地の確保	○	
	施設の設計、建設及び工事の監理		○
	設備等の調達・設置		○
	備品類の調達・設置	○	○
運営	開業準備	○	○
	献立作成・栄養指導	○	
	食数の決定	○	
	食数の管理		○
	食材の調達・検収	○	○
	調理（アレルギー対応食を含む。）		○
	調理等の確認	○	
	衛生管理	○	○
	作業工程表等の作成		○
	保存食の管理（原材料・調理済食品等）		○
	検食	○	
	配缶、配送・回収		○
	洗浄・消毒・清掃（調理設備等）		○
	残渣の計量及び廃棄物の処理		○
	建築物及び建築設備点検保守・修繕		○
	建築設備運転監視		○
	食器・食缶等及び備品類保守管理		○
	食器・箸等の補充	○	
警備・清掃（施設）		○	

7 事業スケジュール（予定）

本事業で予定するスケジュールは、概ね次のとおりです。

詳細は市と受注者が協議して決定します。

- (1) 基本協定の締結
令和元年 12 月
- (2) 設計及び建設期間
令和元年 12 月から令和 3 年 9 月まで（約 1 年 9 か月）
- (3) 開業準備期間
令和 3 年 10 月から 11 月まで（約 2 か月）
- (4) 給食提供開始
令和 3 年 12 月
- (5) 事業用定期借地権設定契約期間
令和元年 12 月から令和 23 年 11 月まで（22 年）
- (6) 学校給食センター施設の賃貸借契約期間
令和 3 年 10 月から令和 23 年 11 月まで（20 年 2 か月）
- (7) 運營業務委託契約期間
令和 3 年 10 月から令和 23 年 11 月まで（20 年 2 か月）

第4 契約に関する事項

1 事業費

本事業の事業費は、総額で60億円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む額）とします。ただし、設備の老朽化や物価の変動等に伴う将来リスクに対応するため、市と受注者の協議により、事業期間において9億円を上限とする事業費の増額を認めることとします。

当初事業費	60億円
将来リスク分負担額	9億円を限度とする。
総事業費（リスク負担分を含む。）	69億円を限度とする。

本事業の契約限度額は、5,454,545,455円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）とします。

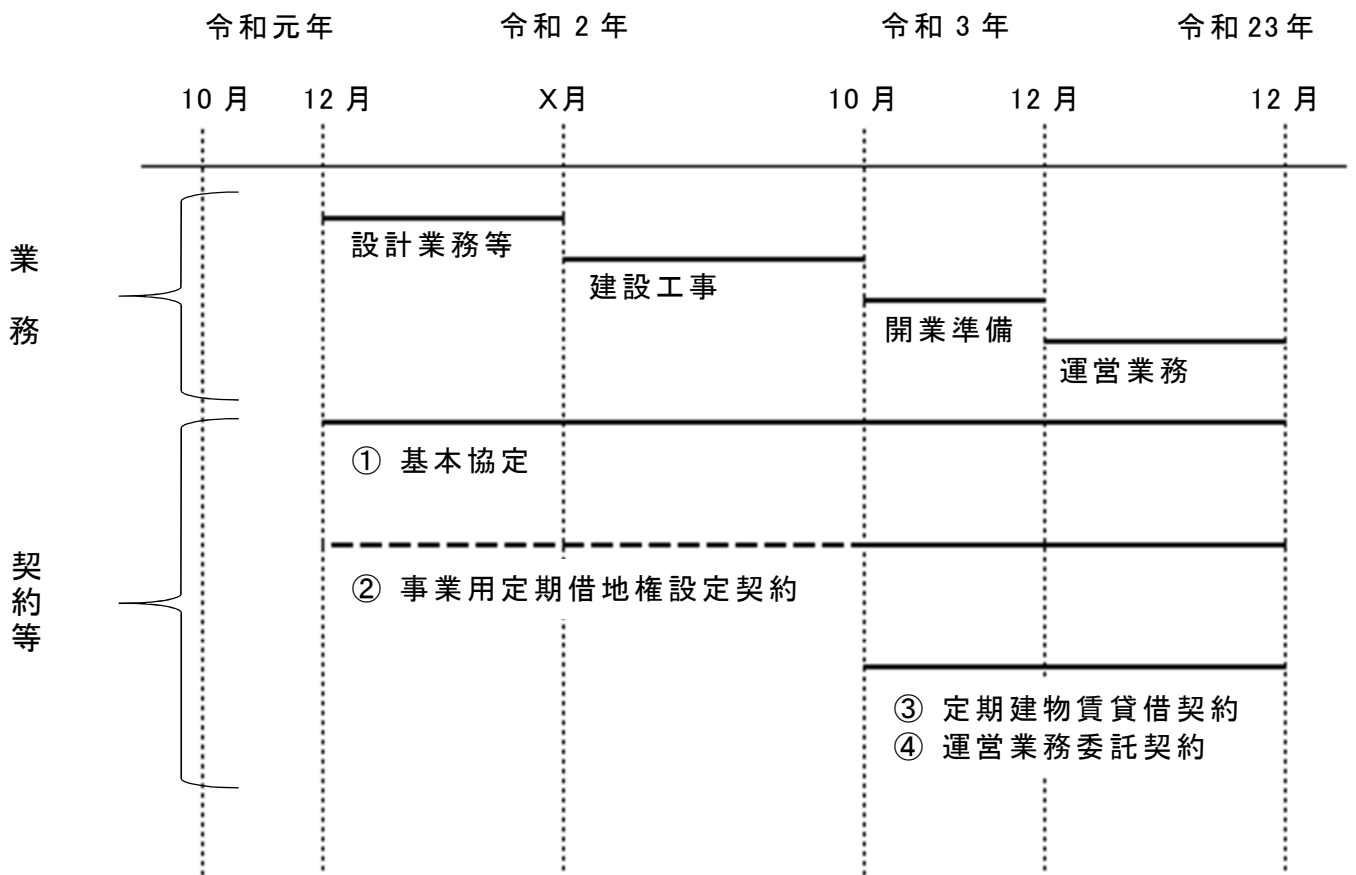
なお、将来にわたるリスク負担分を含める提案における契約事業費の限度額は、6,272,727,273円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）とします。

2 契約種別等

本事業において市と受注者が締結する契約の種別及び期間は、次のとおりとします。また、市が受注者に支払うサービスの対価は、事業期間における「③定期建物賃貸借契約額（施設整備費及び維持管理費相当額）」及び「④運營業務委託契約額」の総額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

ただし詳細については、受注者決定後の協議により決定します。

契約種別	契約相手方	契約期間
① 基本協定	代表企業 及び構成企業	令和元年12月 ～23年11月
② 事業用定期借地権設定契約	施設所有者	令和元年12月 ～23年11月
③ 定期建物賃貸借契約	施設所有者	令和3年10月 ～23年11月
④ 運營業務委託契約	運營業務受託者	令和3年10月 ～23年11月



3 受注者の収入

市は、本事業で受注者が提供するサービスに対し、別途締結する契約書に定めるサービスの対価を支払うこととします。

(1) サービスの対価及び支払方法

ア 施設整備業務

(ア) 設計及び工事監理業務（事務費等）

業務の対価として、業務完了時点の一括払いとします。

(イ) 建設業務（固定費）

施設使用の対価として、事業期間にわたる割賦払いとします。

(ウ) 調理設備等調達業務（固定費）

施設使用の対価として、事業期間にわたる割賦払いとします。

イ 運営業務

(ア) 開業準備業務（事務費等）

業務の対価として、業務完了時点の一括払いとします。

(イ) 調理業務等（変動費）

運営業務の委託料として、事業期間にわたる均等払いとします。
ただし5年ごとに契約内容の見直しを行い、業務の確実な履行と
適正水準の維持に努めることとします。

(ウ) 施設維持管理業務（変動費）

施設使用の対価として、事業期間にわたる均等払いとします。

(2) サービス対価の変動リスクへの対応

ア 設備等調達業務（固定費）

経年劣化に伴う設備の更新や新技術導入に伴う設備の入替等は、
市と受注者が協議の上で実施の要否及び必要経費等を決定し、
必要な費用は市が負担することとします。ただし、維持管理上の
不備等による費用は施設所有者が負担することとします。また、
設備入替の効果等は維持管理費に反映することとします。

イ 運営業務（変動費）

物価等の著しい変動等については、別途定める基準に基づき、
必要に応じて市と受注者が協議の上でサービス対価の見直しを
行うこととします。

第5 参加資格要件

本事業の参加資格要件は、次のとおりとします。

1 応募者の構成等

- (1) 応募者は、設計業務を実施する者（以下「設計企業」という。）、調理設備・調理備品等を調達・設置する者（以下「調理設備企業」という。）及び運營業務を実施する者（以下「運営企業」という。）を含む複数の企業（以下「構成企業」という。）により構成するグループ（以下「参加グループ」という。）とします。
- (2) 参加グループは、施設完成後に施設を所有する者及び運營業務を受託する者を含む代表企業を定め、代表企業のうち1社は事業全体を統括し、市との連絡調整を行う企業（以下「統括代表企業」という。）とします。ただし、同一の者又は相互に資本面若しくは人事面において関連のある者が、建設業務と工事監理業務とを実施することはできません。なお参加グループは、地域経済の活性化や地元企業の育成等の観点から、市内に本店又は主たる営業所を有している企業の参画や地域住民の雇用促進等を積極的に検討してください。
- (3) 参加グループは、プロポーザル参加時点の構成に必ず、設計企業、調理設備企業及び運営企業を含めてください。その他の企業は、事業着手までに代表企業の責任において決定し、市に報告してください。なお、1者が複数の業務を兼ねて実施すること、業務範囲を明確にした上で各業務を複数の者で分担することも可能とします。
- (4) 上記において、「資本面若しくは人事面において関連のある者」とは、次のア又はイに該当する者とします。
 - ア 当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者
 - イ 当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者
- (5) 設計企業、調理設備企業及び運営企業は、少なくとも以下の業務を実施するものとします。
 - ア 設計企業
 - 「第3 5(1)ア」に掲げる設計業務

イ 調理設備企業

「第3-5(1)エ」に掲げる調理設備等調達業務（必要に応じて「第3-5(2)ア」に掲げる開業準備業務の支援を行うこと。）

ウ 運営企業

「第3-5(2)」に掲げる運營業務

(6) 統括代表企業は、応募手続や優先交渉権者となった場合の契約事務を含め、市との調整・協議等における窓口役を担うほか、本事業に係る参加グループ内の全ての調整等の責任を負うものとし、市への書類提出及び市からの通知等については、原則として全て統括代表企業を通じて行ってください。

(7) 優先交渉権者となった応募者が、本事業を遂行するために会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立するか否かは、応募者の提案によるものとします。ただし、SPCを設立する場合は、次の要件を全て満たしてください。

ア 優先交渉権者は、市との仮契約締結までに、秦野市にSPCを設立すること。

イ 優先交渉権者の代表企業は、SPCに必ず出資するとともに、統括代表企業はSPCの出資者のうち最大の出資を行うこと。

ウ 構成企業以外のSPCへの出資は認めない。

エ 出資者である構成企業は、本事業が終了するまでSPCの株式を保有するものとし、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行わないこと。

オ SPCから直接業務を受託することができるのは、構成企業のみとする。

(8) 応募者の構成企業の追加・変更については、事前に市と協議を行ってください。提案書の提出以降の代表企業以外の構成企業の追加・変更については、当該変更後においても事業者の提案内容が担保されることを市が確認した場合に限り認めます。

(9) 一応募者の構成企業は、他の応募者の構成企業になることはできません。ただし、市が受注候補者との事業契約を締結後、選定され

なかった応募者グループの構成企業が、事業者の業務等を支援及び協力することは可能とします。

- (10) 構成企業は、業務の一部について、第三者に委任、又は下請負人を使用することができますが、その際は、当該委任又は請負に係る契約を締結する前に市に通知し、承諾を得ることとします。

2 構成企業の制限

次に該当する者は、応募者の構成企業となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 設計企業及び建設企業は、参加資格確認申請書の提出日において、本市の指名停止又は指名留保措置を受けている者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立をしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立をしている者（ただし、手続開始の決定を受けた者で、所定の手続に基づく再認定等を受けている場合を除く。）
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づき破産手続開始の申立がなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は提案書提出日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしている者
- (5) 法人税、消費税、法人事業税又は法人市民税を滞納している者
- (6) 次に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団準構成員並びに暴力行為の常習者又はそのおそれのある者
- ア 暴力団とは、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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。
- イ 暴力団員とは、暴対法第2条第6号に規定する暴力団の構成員をいう。
- ウ 暴力団準構成員とは、暴力団員以外の者であって、暴力団の周辺にあり、これと交わりを持つ次のいずれかに該当するものをいう。
- (ア) 暴力団の威力を背景に、暴対法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うおそれがある者

-
- (イ) 暴力団又は暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等、暴力団の維持、運営に協力し又は関与する者
- (7) 市が本事業のために設置する選定委員会の委員又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者。なお、「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者、「人事面において関連がある者」とは、当該企業又は法人の代表権を有する役員である者及びその者が属する企業又は法人をいいます。

3 参加資格の確認

応募者の参加資格の確認は、参加資格確認申請書の提出締切日とします。ただし、参加資格確認後、審査結果の公表までの期間に、応募者が上記応募者の備えるべき参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には、失格とします。

なお、優先交渉権者の決定以降、事業契約締結までの期間に、優先交渉権者の構成企業が応募者の参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には、契約を締結しない場合があります。

4 応募に関する留意事項

(1) 公正な応募の確保

応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触することのないように留意してください。

また、応募者は、実施要項等に定めるもののほか、秦野市契約規則（昭和39年秦野市規則第23号）その他関係法令を遵守してください。

(2) 応募者に求められる義務

応募者は、「第6 公募型プロポーザルの実施方法」に示す提出書類（以下「応募書類等」という。）を指定した方法により提出してください。また、応募者は、市から応募書類等について説明を求められた場合は、これに応じることとします。

(3) 応募書類等の書換え等の禁止

応募者は、提出した応募書類等の書換え、引き替え、又は撤回を行うことができません。

(4) 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は、無効とします。

ア 実施要項に示した参加資格要件のない者が応募を行ったとき。

イ 実施要項等に定められた応募に関する条件に違反したとき。

ウ 同一の応募者が2以上の応募を行ったとき。

エ 応募者又はその代理人が他人の応募の代理を行ったとき。

オ 応募に際して不正行為があったとき。

カ 応募書の金額、氏名、印影若しくは重要な文字が誤脱し、又は不明な応募のとき。

キ 実施要項等に定められた以外の方法で、応募を行ったとき。

(5) 費用の負担

応募に関して要する費用は、全て応募者の負担とします。

第6 公募型プロポーザルの実施方法

1 提案を求める事項

事業提案は、秦野市の現況、既に公表済の方針・計画等及び先行自治体の事例等を踏まえ、次の提案事項に対する方針、実施体制及び計画等について企画・提案してください。

- (1) 本事業の実施方針について
 - ア グループの構成及び実施体制（構成企業の受注実績等）
 - イ 資金計画（資金調達方法、経営計画等）
 - ウ 事業計画（事業の継続性・安定性、将来リスクへの対応等）
 - エ 質の高い給食の提供方針（食材管理、調理従事者の研修計画等）
- (2) 安全・安心でおいしい、生徒が喜ぶ秦野らしい給食について
 - ア 衛生管理方針（事故防止策、危機管理対応等）
 - イ 食物アレルギー対応方針（事故防止策、危機管理対応等）
 - ウ 調理方針（手作り給食の実施、冷凍品の使用割合等）
 - エ 施設・設備維持管理方針（修繕方針、設備更新計画等）
 - オ 「秦野らしい給食」に関する独自提案
- (3) 生徒及び教職員の負担軽減につながる配送・配膳計画について
 - ア 配送計画（人員配置、車両整備計画等）
 - イ 配膳の工夫（負担軽減・時間短縮の方策）
 - ウ 負担軽減に関する独自提案
- (4) 学校給食を通じた食育及び地産地消の推進について
 - ア 食育の推進に資する施設整備・運営方針
 - イ 地産地消の推進に資する施設整備・運営方針
- (5) 環境やライフサイクルコストへの配慮について
 - ア 都市環境・周辺環境に配慮した施設整備・運営方針
 - イ ライフサイクルコスト低減のための施設整備・運営方針
 - ウ 環境に関する独自提案（省エネルギー、食品ロス削減等）
- (6) 学校給食事業を通じた地域貢献策について
 - ア 地元企業の参画状況
 - イ 経済振興や雇用創出等の地域振興策
 - ウ 地域貢献に関する独自提案（公益事業への寄与等）

2 実施要項等に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
実施要項等に関する質問書（様式1）
- (2) 受付期間
 - ア 第1回
7月25日（木）午前9時から8月23日（金）午後5時まで
 - イ 第2回
9月6日（金）午前9時から同月20日（金）午後5時まで
- (3) 提出方法
電子メールにより事務局へ提出してください。またメール送信後は、電話により到達確認（午前9時から午後5時まで）を行ってください。
- (4) 回答方法
回答は、秦野市ホームページで公表します。

3 参加の申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により書類を提出してください。

- (1) 提出書類
 - ア 参加資格確認申請書（様式2）2部
 - イ 応募グループの構成企業表（様式3）2部
 - ウ 応募グループの構成企業の概要（様式4）2部
 - エ 「構成企業の制限」に係る確認書（様式5）2部
 - オ 委任状〔代表企業用〕（様式6）2部
 - カ 委任状（応募グループの構成企業の代表者から代表企業の代表者への委任）（様式7）2部
- (2) 提出期間
9月2日（月）午前9時から同月6日（金）午後5時まで
- (3) 提出場所
秦野市教育委員会教育部学校教育課（教育庁舎2階）
- (4) 提出方法
持参又は郵送（提出期間内に到達したものに限りです。）
提出された書類をもとにプロポーザル参加者を決定し、その結果を9月11日（水）に参加者全員に電子メールで通知します。

(5) プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の前日正午までに事務局へ辞退届（様式 8）を提出することとし、期日以降の辞退は原則として認めないこととします。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではありません。

4 事業提案書の提出

プロポーザル参加者は、次のとおり事業提案書を提出してください。

なお、期限までに提出されない場合は辞退とみなします。

(1) 提出書類

A 4 判で作成してください。提出書類及び部数は次のとおりです。

ア 本事業の実施方針

- (ア) 実施方針に関する提案書〔表紙〕（様式 9）
- (イ) グループの構成及び実施体制（様式 10）
- (ウ) 資金計画書（様式 11）
- (エ) 事業計画書（様式 12）
- (オ) 質の高い給食の提供方針（様式 13）

イ 安全・安心でおいしい、生徒が喜ぶ秦野らしい給食

- (ア) 安全・安心でおいしい、生徒が喜ぶ秦野らしい給食に関する提案書〔表紙〕（様式 14）
- (イ) 衛生管理方針（様式 15）
- (ウ) 食物アレルギー対応方針（様式 16）
- (エ) 調理方針（様式 17）
- (オ) 施設・設備維持管理方針（様式 18）
- (カ) 「秦野らしい給食」に関する独自提案（様式 19）

ウ 生徒及び教職員の負担軽減につながる配送・配膳計画

- (ア) 生徒及び教職員の負担軽減につながる配送・配膳計画に関する提案書〔表紙〕（様式 20）
- (イ) 配送計画書（様式 21）
- (ウ) 配膳の工夫（様式 22）
- (エ) 負担軽減に関する独自提案（様式 23）

エ 学校給食を通じた食育及び地産地消の推進

(ア) 学校給食を通じた食育及び地産地消の推進に関する提案書
〔表紙〕 (様式 24)

(イ) 食育の推進に資する施設整備及び運営の方針 (様式 25)

(ウ) 地産地消の推進に関する施設整備及び運営の方針 (様式 26)

オ 環境やライフサイクルコストへの配慮

(ア) 環境やライフサイクルコストへの配慮に関する提案書〔表紙〕
(様式 27)

(イ) 都市環境・周辺環境に配慮した施設整備及び運営方針
(様式 28)

(ウ) ライフサイクルコスト低減のための施設整備及び運営方針
(様式 29)

(エ) 環境に関する独自提案 (様式 30)

カ 学校給食事業を通じた地域貢献策

(ア) 学校給食事業を通じた地域貢献に関する提案書〔表紙〕
(様式 31)

(イ) 地元企業の参画状況 (様式 32)

(ウ) 経済振興や雇用創出等の地域振興策 (様式 33)

(エ) 地域貢献に関する独自提案 (様式 34)

キ その他

(ア) 提案書類提出届 (様式 35)

(イ) 提案金額 (様式 36)

(ウ) 提案金額内訳書 (様式 37)

(エ) 施設整備業務内訳費 (様式 38)

(オ) 運営業務内訳書 (様式 39)

(2) 提出部数

ア 正本 1 部

イ 副本 10 部

(3) 受付期間

9 月 30 日 (月) 午前 9 時から 10 月 4 日 (金) 午後 5 時まで

(4) 提出場所

秦野市教育委員会教育部学校教育課 (教育庁舎 2 階)

-
- (5) 提出方法
期間内に持参してください。

5 提案書の取扱い

(1) 著作権

応募者から提出された提案書の著作権は、応募者に帰属します。
ただし、市は、本事業の公表及びその他市が必要と認める場合、優先交渉権者として選定された応募者の提案書の一部を無償で使用でき、また、優先交渉権者選定結果の公表に必要な範囲でその他の応募者の提案書類の一部を無償で使用できるものとします。なお、提出を受けた書類は一切返却しません。

(2) 特許権等

応募者の提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。

これによって市が損失又は損害を被った場合には、当該応募者は市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償することとします。

6 様式等

- (1) 文字は読みやすい大きさ（12ポイント以上）とします。
- (2) 各ページの下部にページ番号を記してください。
- (3) 事業提案書の作成は提案者の負担とします。
- (4) データを引用する場合は出典元を記載してください。
- (5) 提案者を特定できる内容（名称等）は記載しないでください。

7 プレゼンテーションの実施方法

- (1) 日 時 10月23日（水）から同月25日（金）までを予定
※詳細は参加者に直接連絡します。
- (2) 場 所 秦野市総合体育館2階会議室
- (3) 出席者 8名以内（代表企業、設計企業、調理設備企業及び運営企業は必ず出席してください。）

(4) 実施方法

ア 発表順序 事業提案書の受付時にくじ引きを行い、数字の少ない順に発表を行うこととします。

例：くじの結果 A社＝5、B社＝10 C社＝2

発表順序 ①C社、②A社、③B社

イ 発表時間 一提案者あたり 80 分以内とします。

(準備 5 分、説明 40 分、質疑応答 30 分、片付け 5 分)

ウ 事務局準備物品

ホワイトボード及びスクリーンは市が用意します。ただし、プレゼンテーションに必要なプロジェクター、その他の物品は提案者が用意し、前日までに市に報告してください。

エ その他

(ア) プレゼンテーションは、提案者名を伏せて行います。

(イ) プレゼンテーションは、非公開とします。

(ウ) 説明は事業提案書にあらかじめ記載した内容のみとし、追加の説明資料等は認めないこととします。

オ 受注候補者の決定方法

審査は、秦野市学校給食センター（仮称）施設整備及び運営事業に係る企画提案型事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行います。選定委員会は、全ての提案者のプレゼンテーション終了後に評価項目ごとに評価を行い、合計点数の高い者から受注候補者を決定します。

カ 選定結果

選定結果は後日、全ての参加者に通知します。

8 受注候補者の選定

受注候補者の選定は、選定委員会が行います。なお、委員名は受注候補者決定まで公表せず、受注候補者の決定と合わせて公表します。

(1) 選定委員会の構成

ア 秦野市立小学校及び中学校の保護者代表 1 名

イ 栄養学及び献立開発の学識経験者 1 名

ウ 建設及び都市環境の学識経験者 1 名

エ P P P（公民連携）の専門知識を有する者 1 名

オ 本市の職員のうち教育委員会が指名する者 4 名

(2) 選定委員会の会議

選定委員会の会議は、非公開とします。

(3) 事業提案の確認・評価

事業提案書及び提案者のプレゼンテーションにより、提案内容を確認・評価します。

プレゼンテーションでは、予め定めた評価基準に基づき、各項目 4 段階で評価し、委員の評点を合計した総得点が最も高い提案者を第 1 優先候補者として選定します。

(4) 評価方法

評価は提案評価（800 点満点）及び事業費評価（200 点満点）の合計 1,000 点満点で行います。

ア 提案評価

事業提案に対する配点は 800 点（委員一人につき 100 点）とし、提案項目ごとに次表に基づき 4 段階で評価します。

評価	評価基準	配点
A	要求事項に対して非常に優れた提案である。	配点×1.0
B	要求事項に対して優れた提案である。	配点×0.6
C	要求事項を満たす提案である。	配点×0.2
D	要求事項を満たしていない。	配点×0.0

イ 事業費評価

事業費に対する配点は 200 点として、次表に基づき算出します。

$$\text{評価点} = 200 \text{ 点} - \left(\frac{\text{提案事業費} - \text{最低提案事業費}}{\text{計画事業費}} \right) \times 200 \text{ 点}$$

(5) 評価項目及び配点

評価は次の項目について4段階で行います。

提案事項、評価の視点及び配点		配点
A	本事業の実施方針（施設整備及び運営）	20
	1 グループの構成及び実施体制（構成企業の受注実績等）	5
	2 資金計画（資金調達方法、経営計画等）	5
	3 事業計画（事業の継続性・安定性、将来リスクへの対応等）	5
	4 質の高い給食の提供方針（食材管理、調理従事者の研修計画等）	5
B	安全・安心でおいしい、生徒が喜ぶ秦野らしい給食	25
	1 衛生管理方針（事故防止策、危機管理対応等）	5
	2 食物アレルギー対応方針（事故防止策、危機管理対応等）	5
	3 調理方針（手作り給食の実施、冷凍品の使用割合等）	5
	4 施設・設備維持管理方針（修繕方針、設備更新計画等）	5
	5 「秦野らしい給食」に関する独自提案	5
C	生徒及び教職員の負担軽減につながる配送・配膳計画	15
	1 配送計画（人員配置、車両整備計画等）	5
	2 配膳の工夫（負担軽減・時間短縮の方策）	5
	3 負担軽減に関する独自提案	5
D	学校給食を通じた食育及び地産地消の推進	10
	1 食育の推進に資する施設整備及び運営方針	5
	2 地産地消の推進に資する施設整備及び運営方針	5
E	環境及びライフサイクルコストへの配慮	15
	1 都市環境・周辺環境に配慮した施設整備及び運営方針	5
	2 ライフサイクルコスト低減のための施設整備及び運営方針	5
	3 環境に関する独自提案（省エネルギー、食品ロス削減等）	5
F	学校給食事業を通じた地域貢献策	15
	1 地元企業の参画状況	5
	2 経済振興や雇用創出等の地域振興策	5
	3 地域貢献に関する独自提案（公益事業への寄与等）	5

(6) 受注候補者の選定スケジュール（予定）

受注候補者の選定に係るスケジュールは次のとおりです。

月 日	内 容
令和元年	
7月25日（木）	実施要項等の公表／受注者の募集開始
7月25日（木） ～8月23日（金）	第1回質問受付期間
8月下旬	第1回質問及び回答の公表
9月2日（月） ～同月6日（金）	参加申込書の受付期間
9月6日（金） ～同月20日（金）	第2回質問受付期間
9月11日	プロポーザル参加者の決定通知
9月下旬	第2回質問及び回答の公表
9月30日（月） ～10月4日（金）	事業提案書の受付期間
10月23日（水） ～同月25日（金）	提案者グループによるプレゼンテーション（※） 受注候補者の選定
10月下旬 ～11月中旬	契約交渉及び仮契約の締結
12月中旬	秦野市議会の議決による事業契約締結

※ 開催日、開催日数は応募者数等に応じて決定します。

9 契約

受注候補者と本業務仕様の契約交渉を行います。その際、受注候補者は積算根拠を示した見積書を提出することとします。

ただし次のいずれかに該当し、受注候補者と契約が締結できない場合は、次点の者と契約交渉を行います。

- (1) 受注候補者が、参加資格を満たすことができなくなった場合
- (2) 受注候補者と契約交渉が成立しない場合
- (3) その他の理由により、受注候補者と契約の締結が不可能となった場合

10 評価結果の通知及び公表

評価結果は提案者全員に通知します。

なお、評価結果は公正性、透明性等を示すため、受注者以外の参加事業者名を伏せて、秦野市ホームページ上で公表します。

11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の経費は提案者の負担とし、提出された書類は返却しないこととします。
- (2) 事業提案書等の提出後における書類の差し替え、追加は認めません。
- (3) 評価結果に対する異議申立ては認めません。
- (4) 事業提案書等に虚偽の記載をし、その他不正行為をした場合は、その提案を無効とします。
- (5) 応募書類は非公開とします。
- (6) 受注候補者として選定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書作成のためにヒアリングを実施する予定です。
- (7) 評価結果の説明を求める場合は、評価結果通知を発送した日の翌日から起算して3日以内に文書（任意様式）にて請求することとし、事務局の対応は次のとおりとします。
 - ア 文書により回答します。
 - イ アによる回答への異議は認めません。
- (8) 本要項に定めのない事項については、協議のうえ決定することとします。

12 事務局（問合せ先）

秦野市教育委員会教育部学校教育課（中学校給食担当）

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

電話 0463-84-2785

ファクス 0463-83-4681

電子メール g-kyouiku@city.hadano.kanagawa.jp