

# 立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 件名

立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託

## 2 業務目的及び内容

### (1) 目的

市長公約に基づく学校給食共同調理場の新設を進めるにあたり、その整備運営手法を市が決定するため、事業化調査等を実施する。

### (2) 内容

#### ①基本的な考え方、前提条件等の整理

本市の学校給食の現状と施設整備等に関する課題等を把握し、それを踏まえて整備の基本事項を整理する。また、学校給食共同調理場の建設候補地の検証、適正規模、その他の前提条件を整理する。

なお、上記の「本市の学校給食の現状と施設整備等に関する課題等」には、「学校給食共同調理場の新設に係る方針」（平成30年2月22日、教育委員会決定）を含むものとする。

#### ②建設候補地の状況把握等

建設候補地等の状況を把握し、周辺環境への影響など想定される課題を抽出し、整理する。

#### ③モデルプラン等の作成

上記①及び②及び市の意向を踏まえ、下記⑥及び⑦等に活用する新学校給食共同調理場のモデルプランを作成すること。なお、モデルプランとして作成するものは次のとおりとする。

ア) 施設配置図

イ) 必要諸室を踏まえた平面図（施設は2階建てとし、各階分を作成）

ウ) 機器明細表

エ) モデルプランに対応した動線図

オ) モデルプランに対応した人員配置図

#### ④整備運営手法の整理

ア) 事業手法別の比較検討

国、地方公共団体等の民間活用手法を含む公共施設等の整備運営手法の動向について把握し、さらに供用開始に関するスケジュールその他、市の条件を踏まえ、採用しうる事業手法別の比較検討を行う。

イ) P S C（従来手法による財政負担）の試算

上記③で作成するモデルプラン等を踏まえ、従来手法で事業を実施した場合の設計費・建設費・維持管理運営費等を算出するなど、市の財政負担額を試算する。

## ⑤事業スキームの検討等

本事業を実施する上で、採用しうる手法の事業範囲、事業工程等事業の組立てを検討する。

### ア) 事業スキームの検討

- i 諸条件等の整理（前提条件、基本的な考え方、その他）
- ii 事業範囲の検討
- iii 事業形態（サービス購入型・ジョイントベンチャー型・独立採算型など）の検討
- iv 事業方式（BTO方式・BOT方式・BOO方式など）の検討
- v 想定されるスキームの設定

### イ) 民間活用手法における支援措置等

- i 資金調達のある方や支援措置などの検討

### ウ) 現行制度の課題の検討

- i 法律、制度に関する課題の検討
- ii 租税、企業財務に関する課題の検討
- iii 事業者選定方式に関する課題の検討

### エ) リスク分担等に関する検討

- i 想定されるリスクの検討
- ii リスクの分担に関する検討
- iii 各種保証・保険に関する検討

## ⑥民間事業者の事業への参入可能性に関する検討・調査

本事業を従来手法以外の手法（民間活用手法）で行うとした場合の民間事業者の参入可能性について、その条件等（採算性や収益性など）を分析し、また、民間事業者の参入意向をヒアリング等により把握する。

## ⑦LCC及びVFM（バリュー・フォー・マネー）の検討・算出

従来型の公共施設等整備手法とその他の採用しうる事業手法とのコスト比較分析を行い、VFMを算出する。

## ⑧各種事業手法の適合性・実現性の評価及び課題整理

ア) 上記①から⑦までの検討・調査の結果を踏まえ、本事業を実施するにあたって採用しうる事業手法の適合性・実現性等を評価し、その結果、推奨される事業手法についての課題を整理する。

イ) 推奨される事業手法について、供用開始までのスケジュール（案）を作成する。

## ⑨会議等運営補助

本事業に係る会議等の運営について、事務局の補助を行う。

- |      |                             |
|------|-----------------------------|
| 会議名  | ①立川市学校給食共同調理場の新設に係る庁内検討委員会  |
|      | ②その他、必要に応じて開催される会議、市内部の打合せ等 |
| 支援内容 | 会議出席、資料作成補助、議事録（要旨）作成補助     |

#### ⑩施設整備計画策定支援

市が対外的な公表・説明に使用することを想定した施設整備計画の策定について、その原稿案を作成する。

#### ⑪報告書等の作成

上記検討を踏まえて、施設の整備運営等について基本的な考え方を整理し、民間活用手法等によって実施することの適合性を評価するとともに、事業実施にあたっての課題を整理し、次のとおり報告書等を作成する。

##### ア) 事業化調査報告書

- i 部数等 60部+原稿データ (CD-R)
- ii カラー フルカラー (印刷版とデータの両方)

##### イ) 事業化調査報告書 (概要版)

- i 部数等 160部+原稿データ (CD-R)
- ii カラー 印刷版: 白黒  
データ: フルカラー

##### ウ) 本委託業務全体の報告書

- i 部数等 1部+原稿データ (CD-R)
- ii カラー 印刷版: 白黒  
データ: フルカラー

##### エ) 施設整備計画原稿案

- i 部数等 10部+原稿データ (CD-R)
- ii カラー 印刷版: 白黒  
データ: フルカラー

オ) 業務完了までの会議録及び関係資料 原稿データ (CD-R)

カ) 市と協議の上、必要とされるもの 媒体及び部数は協議による。

※1 上記ア)～エ)の印刷版は、A4版、縦型、横書、左綴とする。

※2 原稿データを格納するCD-Rは、上記ア)～オ)までまとめて1枚でも複数枚に分けても可とする。ただし、複数枚に分ける場合は、ラベル等へ格納されている原稿データを明記すること。

### 3 履行期間

契約締結日から平成31年11月29日(金)まで

※期間中に改元が行われた場合、改元後の日付については、「平成」を新元号に読み替えます。以下、元号については同様とします。

### 4 予算概要 (契約上限額) 及び支払方法

12,469,000円 (消費税等を含まない) ※完了後一括払い。

### 5 参加資格条件 ※次の(1)から(5)の全てに該当する者

(1) 東京都、神奈川県、埼玉県のいずれかに本店、支店または営業所を有し、立川市競争入札参加資格登録 (以下「資格登録」という。) をしているもの。

(2) 立川市契約における暴力団等排除措置要綱 (平成23年2月23日市長決定)

第3条第1項各号のいずれにも該当せず、立川市競争入札等参加停止基準 (平成

8年7月1日市長決定)の規定による参加停止の措置を現に受けていないもの。  
(3) 次の①及び②(②-a又は②-bいずれかで可)を充たす学校給食共同調理場(学校給食センター)における施設整備計画策定業務及び事業化調査(民間活用手法導入可能性調査等)業務(これらと同種の業務を含む)の元請としての受注実績があること。

① 1日5,000食以上の調理能力を有する学校給食共同調理場の実績。

②-a 平成25年4月から同30年12月までに供用開始された学校給食共同調理場に関する実績。

②-b 平成31年1月以降に供用開始される学校給食共同調理場に関するもので、平成30年12月までに完了している業務の実績。

※①②について

ア) 施設整備計画策定業務と事業化調査業務のそれぞれ1件以上の実績があることを必要とします。

イ) 1契約に上記の両業務が含まれている場合は、両業務の実績としてカウントします。

ウ) 施設整備計画と事業化調査の対象施設が同一でなくても結構です。

(4) 個人情報の取扱いについて情報セキュリティ管理が行われていること。

(5) 発注者との緊急の打ち合わせ等が必要なときに迅速に対応ができること。

## 6 選定条件

(1) 選定方式 公募型プロポーザル方式(価格考慮型)

(2) 選定方法 立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託に係るプロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)を設置し、審査委員会の採点をもって事業者を選定します。  
なお、この審査委員会は、市職員及び市の「プロポーザル審査委員会における外部審査委員選任基準」により選任した外部審査委員によって組織されています。

## 7 スケジュール

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| (1) 公募開始(市ホームページ掲載) | 平成31年1月4日(金)        |
| (2) 参加申込書の受付        | 平成31年1月15日(火)午後5時まで |
| (3) 参加資格条件確認の結果通知   | 平成31年1月24日(木)まで     |
| (4) 質問書の受付          | 平成31年1月31日(木)午後5時まで |
| (5) 質問に対する回答        | 平成31年2月7日(木)まで      |
| (6) 企画提案書等の受付       | 平成31年2月15日(金)午後5時まで |
| (7) 第一次審査結果の通知      | 平成31年3月6日(水)まで      |
| (8) 第二次審査(ヒアリング等)   | 平成31年3月19日(火)午後     |
| (9) 第二次審査(選定)結果の通知  | 平成31年3月28日(木)まで     |
| (10) 契約締結(契約課)      | 平成31年4月上旬           |

## 8 公募資料の配布

公募に関する資料・各種様式は、本市ホームページからダウンロードしてください。(窓口配布は行いません)

【立川市ホームページ】 <https://www.city.tachikawa.lg.jp>

ホーム>子育て・教育>教育>教育委員会>学校教育

>学校給食>立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託に係るプロポーザル

## 9 参加申込・受付

参加を希望する方は、次の提出書類を1部ずつ提出してください。参加申込書の提出がない方の参加は認められません。

- (1) 提出書類
  - ①参加申込書(様式1)
  - ②提案者の概要(様式4)
  - ③業務実績(事業者)(様式5-1)  
※客観的に実績を証明できるものを添付してください。  
(契約書の写し等)
- (2) 提出期限 平成31年1月15日(火)午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法 電子メールにて通知後、持参又は郵送(書留)
- (4) 提出先 「17 本業務の事務局」と同じ
- (5) 参加資格条件確認の結果通知 平成31年1月24日(木)まで

## 10 質問・回答

企画提案書等の提出に関する質問がある場合は、電子メールにて受付けます。質問に対する回答は、全ての参加者に電子メールにて行います。

- (1) 提出書類 質問書(様式2)
- (2) 質問期限 平成31年1月31日(木)午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 提出先 「17 本業務の事務局」と同じ
- (5) 回答日 平成31年2月7日(木)までにメールにて回答
- (6) その他
  - ①質問書は、参加資格条件確認の結果通知にて本プロポーザルへの参加を認めた事業者からのみ、受け付けます。
  - ②質問内容は、特定の事業者が判明できるような表現を避けてください。
  - ③質問に対する回答内容は、本実施要領その他の公募資料における内容の加除訂正とします。

## 11 企画提案書等の内容及び作成要領

企画提案書等の提出者(以下、「提案者」とします。)は、別紙「企画提案書等の作成にあたって」に基づき、企画提案書等を提出してください。また、見積書は、積算根拠を示した内訳書を必要とします。

## 12 企画提案書等の作成・提出

- (1) 作成・提出書類及び部数(様式)
  - ①企画提案書等表紙(様式3) … 11部(うち1部は原稿)

- ②提案者の概要（様式4） … 11部（うち1部は原稿）
- ③業務実績（事業者）（様式5） … 11部（うち1部は原稿）
- ④担当者実績（様式6） … 11部（うち1部は原稿）
- ⑤業務執行体制（様式7） … 11部（うち1部は原稿）
- ⑥協力会社等（様式8） … 11部（うち1部は原稿）
- ⑦企画提案書等（様式9） … 11部（うち1部は原稿）

ア)「様式9－別紙1」として、「業務方針・手法・本業務の実施スケジュール及びその管理・事業所管課（事務局）の支援の考え方」を作成してください。（書式任意。ただし、A3サイズで1枚。）

イ) 様式9の作成にあたっては、「様式9－別紙2」にて、民間事業者参入の意向調査の対象予定となる事業者の一覧も作成してください。

- ⑧提案者独自資料（書式任意） … 11部（うち1部は原稿）
- ⑨見積書（書式任意） … 3部（うち1部は原稿）

(2) 作成方法（別紙「企画提案書等の作成にあたって」もご参照ください。）

①上記（1）－①～⑧

ア) 表紙（様式3）を付し、②～⑧までを順番に綴ってください。

イ) 原稿は、綴り無しにて作成してください。

②上記（1）－⑨

ア) 書式は任意です。

イ) ただし、内訳がわかるように作成してください。

③電子データ

ア) 上記（1）に掲げた全ての原稿データを提出してください。

イ) CD-Rにて、1部提出。

ウ) データは下記 i 又は ii のいずれかで作成してください。

i Microsoft office のWord又はExcel

ii KINGSOFT WPS Office の

Writer又はSpreadSheets

エ) 上記ウ)に加え、全てPDF化したファイルも提出してください。

(3) 提出方法 持参 ※郵送不可

(4) 提出期限 平成31年2月15日（金）午後5時まで（必着）

(5) 提出先 「17 本業務の事務局」と同じ

### 13 審査方法・基準等

審査委員会により、厳正かつ公平に審査を行います。

(1) 第一次審査（書類審査）

①参加資格条件を充たした事業者のうち、企画提案書等を提出した事業者を対象に書類審査を行い、3者を選定します。

②審査結果については、電子メールにて通知後、書面を郵送します。

結果通知日 平成31年3月6日（水）まで

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査で選定した事業者を対象に、次のとおり第二次審査を行い、最優秀提案者を選定します。

①審査実施日 平成31年3月19日（火）午後 ※予定

ア) 諸般の事情により変更する場合があります。

イ) 時刻等は、平成31年3月14日（木）までにメールで通知します。

②内容

提案者による説明（20分以内）及び質疑応答（20分程度）とします。

③説明者

総括責任者を含めた4名以内

※本委託業務を受注した場合に実務を担当する方のみとします。

④結果通知

書面にて通知します。 通知日 平成31年3月28日（木）まで

⑤その他

ア) 説明は、提出書類の様式9及び提案者独自資料について特に強調したい点や補足説明を中心に行ってください。

イ) 説明時にパワーポイントを使用することも可とします。プロジェクタ及びスクリーンは本市で準備しますが、パソコン等の機器については提案者が持参してください。なお、パワーポイントを使用する場合は、平成31年3月14日（木）までに事務局へ連絡してください。

※プロジェクタの機種：EPSON製 EB-1960

ウ) パワーポイントには、提案者名（会社名）や提案者が特定・類推されるような記号等は記載しないでください。また、提案者が特定・類推されるような発言も行わないでください。

※提案者名等が特定・類推されるような記号等の記載や発言があった場合は、失格とします。

(3) 審査基準

①審査の構成と配点

第一次審査及び第二次審査の配点は以下のとおりです。

第一次審査	提案者の信頼性（様式4～8）	30点
	企画提案力（様式9及び提案者独自資料）	70点
	合計	100点
第二次審査	第一次審査の結果	40点
	プレゼンテーション及びヒアリング審査	40点
	価格審査 ※	20点
	合計	100点

※見積額が予定金額を超えている場合は、審査の対象外となります。

②審査基準の詳細（審査項目）

ア) 第一次審査

i 提案者の信頼性

- a 提案者の概要（様式4）
- b 業務実績等（様式5・6）
- c 業務執行体制等（様式7・8）

ii 企画提案力

a 企画提案の有効性・具体性・実現性（様式9）

①本業務内容の理解

②業務方針・手法・本業務の実施スケジュール及びその管理・事業所管課（事務局）支援の考え方

※この項目は、「様式9－別紙1」として、A3サイズ1枚にて作成してください。（書式任意）

③本市における学校給食共同調理場の計画において重視すること

※本市の状況については、次の資料等を参照してください。

- ・立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託公募型プロポーザル 事前資料1

- ・立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託公募型プロポーザル 事前資料2

- ・新学校給食共同調理場の対象となる学校

- 小学校 8校 … 現在、単独調理方式

- 中学校 9校 … 現在、弁当併用外注給食方式

- ・立川市学校給食の概要（平成30年度版）

※市ホームページで公表

④本市における学校給食共同調理場の整備運営手法の検討にあたり重視すること

⑤学校給食へ民間活用手法を採用する場合、官民のリスク分担を検討するにあたって重視すること

※具体例を挙げて作成してください。

⑥本市の状況を踏まえた上でのVFM算出・評価の考え方・手法

⑦民間事業者参入の意向調査の考え方・工夫

※「様式9－別紙2」にて、民間事業者参入の意向調査の対象予定となる事業者の一覧を作成してください。

b 提案者が独自に提案する事項（独自提案）の有効性・具体性・実現性【提案者独自資料】（書式任意）

イ) 第二次審査

i 第一次審査で評価した合計点の4割を第二次審査の配点とします。

- a 提案者の信頼性（配点12点）
- b 企画提案力（配点28点）



- ii プレゼンテーション及びヒアリング審査（配点 40 点）
  - a 企画提案力
  - b コミュニケーション能力・説明能力
  - c 本業務に対する姿勢

ウ) 価格審査（配点 20 点）

i 審査方法

価格点 = 20 点 × (1 - 見積額 ÷ 12,469,000 円) ※金額は税抜

③得点算出及び順位付けの方法

ア) 審査基準に基づいて審査委員会の各委員がそれぞれ企画提案書等を採点し、得点の合計から平均点を算出し、提案者の総得点とします。

i 第一次審査

総得点の高い提案者から 3 者を選定します。

ii 第二次審査

第一次審査の得点及び価格審査の得点を含めた総合的な審査を行い、総得点を算出し、最上位の提案者を選定します。

イ) 総得点が同点となった場合の順位付け方法

審査の結果、同点となった場合、次の方法により順位付けを行います。

i 第一次審査

- a まず、企画提案力の得点が高い提案者を上位とします。
- b 上記 a の得点が同点の提案者が複数となった場合、審査委員会の各委員（委員長を除く）の投票により、上位の提案者を選定します。

ii 第二次審査

a 各審査項目による順位付け

審査基準の審査項目のうち、次の順で得点を比較し、得点が高い企画提案者から順に上位とします。

- ①企画提案力（様式 9 及び提案者独自資料）
- ②プレゼンテーション及びヒアリング
- ③提案者の信頼性（様式 4～8）

b 上記項目の得点が全て同点の場合

審査委員会の各委員（委員長を除く）の投票により、より多くの票を獲得した提案者から順に上位とします。

## 14 施設概要

次の資料を参照してください。

- (1) 立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託  
公募型プロポーザル 事前資料 1
- (2) 立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託  
公募型プロポーザル 事前資料 2

## 15 契約手続き

本プロポーザルによって選定した提案者を相手方として、特命随意契約を行います。  
なお、契約手続きに関する連絡は、財務部契約課より行います。

## 16 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要した経費は、全て提案者の負担とします。
- (2) 本業務の受注者（様式8に記載された協力を受ける他の者を含む。）は、本業務の対象となっている事業が民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第7条に基づく特定事業として選定された場合は、同法第8条に定める民間事業者の選定に応募又は参加しようとする応募企業、応募企業グループの一員又は協力会社等となることはできません。
- (3) 提案者が次のいずれかに該当することとなった場合、失格とします。
  - ①上記「**5 参加資格条件**」を充たさないこととなった場合。
  - ②審査委員会の各委員及びその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害す行為を行った場合。
  - ③企画提案書等その他の提出書類に虚偽の記載があった場合もしくは第二次審査において虚偽の発言があった場合。
  - ④企画提案書等その他の提出書類に提案者が特定される記号等の記載があった場合もしくは第二次審査において提案者が特定される発言その他の行為があった場合。
  - ⑤その他、本実施要領に違反する行為等があった場合。
- (4) 選定した事業者との協議の上、業務内容の変更を行う場合があります。
- (5) 本業務の受注者 （様式8に記載された協力を受ける他の者を含む。） が策定した企画提案書等の著作権は市に帰属することとします。受注者以外が策定した企画提案書等は、原則として公表しません。
- (6) 企画提案は、1者につき1案のみとします。
- (7) 提案者が市へ提出した企画提案書等の資料については返却しません。
- (8) 審査結果については、市ホームページにて公表します。
- (9) 審査により最上位の提案者となった者が「**5 参加資格条件**」を充たさないこととなった場合、審査委員会の審査を経て、審査順位が次順位で、かつ、「**5 参加資格条件**」を充たす者を受注候補者とします。
- (10) 上記「**2 業務目的及び内容**－(2)内容-⑩報告書等の作成」に記載したものの及びその他、本委託業務において受注者が作成提出する成果物に生じる一切の権利は、発注者である立川市に帰属するものとします。
- (11) 契約締結時の提出書類
  - ①総括責任者通知書（経歴書添付）
  - ②業務計画書
- (12) 業務内容の仕様書策定  
本委託業務に係る仕様書は、このプロポーザルによって選定された事業者と協議により策定します。

(13) 資料の貸与及び返却

- ①受注者は、本業務に必要な資料、基準等で、発注者が貸与可能と判断したもの（以下「調査資料」という。）については、発注者から借り受けることができる。
- ②受注者は、調査資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一紛失または損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において代品を納め若しくは現状に復して返還し、またはこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- ③受注者は、本業務完了時に、発注者へ調査資料を返却しなければならない。

(14) 再委託の禁止

- ①受注者は、この委託業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。ただし、委託業務の主要な部分を除く一部についての再委託については、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- ②受注者は、再委託をした場合の協力会社等に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

(15) 守秘義務

- ①受注者は業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務を退いた後も同様とする。
- ②受注者は、業務の遂行に必要な場合を除き、発注者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

(16) 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たっては、関連する法令・条例等を遵守しなければならない。

(17) 委託業務完了後の訂正

受注者は、本委託完了後に受注者の責による誤りが発見された場合、自らの負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うこととする。

(18) 協議

この実施要領及び上記(12)における仕様書に記載の無い事項や業務内容に疑義が生じた場合は、発注者・受注者で別途協議して定める。ただし、これらに記載の無い事項でも、法令その他により当然に行うべきこと及び行うべきでないことについては、受注者がその責任を負うものとする。

**17 本業務の事務局**

〒190-0015 東京都立川市泉町 1156-14 立川市学校給食共同調理場内  
立川市教育委員会事務局教育部学校給食課  
TEL 042-529-3511 (直通)  
FAX 042-529-3516  
Email gakkoukyuushoku@city.tachikawa.lg.jp