

**神戸市立若葉学園 給食業務委託
実施要領（公募型プロポーザル）**

1 案件名称

神戸市立若葉学園【児童自立支援施設】給食業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市立若葉学園【児童自立支援施設】（以下「若葉学園」という。）は、児童福祉法第44条に基づき、不良行為を行ったか、あるいはそのおそれがある児童、家庭環境等の環境上の理由により生活指導が必要な児童を入所させ、必要な指導や援助を行なっている施設であり、概ね7歳から18歳までの児童が生活している。

若葉学園においては、子どもの安全と権利が守られるとともに、子どもが安心して生活できる環境であることが求められ、若葉学園における食事は、子どもの発育や成長に必要な栄養量を摂取するだけでなく、子ども自身の満足感や情緒的安定を得るためにも重要である。

これらの目的を達成するため、若葉学園に入所中の子どもに対し、栄養バランス・味・外観等が優れた食事を、衛生管理や食物アレルギー対応等の配慮事項に適切に対応しながら提供する必要がある。

(2) 業務内容

若葉学園の入所児童等の給食業務にかかる献立作成、食材調達、調理、配膳、食器及び調理器具の洗浄、消毒等の業務全般

（別添「神戸市立若葉学園給食業務委託仕様書」のとおり）

(3) 事業規模（契約上限額）

令和4年度	金 40,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和5年度	金 40,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和6年度	金 40,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和7年度	金 40,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和8年度	金 40,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
合計	金 204,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記の契約上限額は、各会計年度における業務委託料の支払限度額について、本市議会の予算議決及び債務負担行為の議決を経て正式に決定する。なお、予算の都合その他必要があるときは、契約上限額を変更する可能性がある。

(4) 契約期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日（債務負担行為による。）

(5) 給食の履行場所

若葉学園 神戸市垂水区多聞町字小束山 868 番地の 49

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、市の検査を経て、受託者の適法な請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙1（委託契約書頭書・約款）参照

(4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること
- (2) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる企業等でないこと
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う企業等でないこと
- (5) 納期が到来している所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税を滞納していないこと。かつ企業等の代表者がこれらの税金を滞納していないこと
- (6) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと
- (7) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと
- (8) 暴力団員が役員として経営に関与（実質的に関与している場合も含む）していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条」に該当しないこと

5 スケジュール

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| (1) 公募要領等の配布開始 | 令和 3 年 11 月 11 日（木） |
| (2) 質問受付期限 | 令和 3 年 11 月 26 日（金） |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 3 年 12 月 6 日（月） 予定 |
| (4) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和 3 年 12 月 10 日（金） 午後 5 時 |
| (5) 参加資格決定通知 | 令和 3 年 12 月 17 日（金） 頃 |
| (6) 企画提案書・見積書の提出期限 | 令和 3 年 12 月 24 日（金） 午後 5 時 |
| (7) 事業者選定委員会の開催 | 令和 4 年 1 月初旬～上旬頃 ※詳細は参加申請者に別途通知 |
| (8) 受託候補者の決定 | 令和 4 年 1 月初旬～上旬頃 |
| (9) 契約締結・事業開始 | 令和 4 年 4 月 1 日（金） |

6 応募手続き等に関する事項

- (1) 応募手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間

令和 3 年 11 月 11 日（木）から令和 3 年 12 月 10 日（金）午後 5 時まで（必着）

持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第 2 条第 1 項各号に掲げる市の休日を除く 午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時

イ 提出場所

本要領 8（2）に定める担当部署

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。

※持参による場合は、事前に電話連絡すること。

※郵送の場合は、送付記録が残る方法により令和 3 年 12 月 10 日午後 5 時までに提出場所に必着とすること。

エ 提出書類

以下①～④、⑥、⑦については各 1 部、⑤については 10 部を提出すること。

①プロポーザル参加申込兼資格審査申請書（様式 1）

②令和 2・3 年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有することを証明

る書類（資格を有する者に限る。）

③法人登記簿謄本（提出日から起算して3ヶ月以内に発行された正本）

※上記②がある場合は不要

④委任状（代表者以外の者の名義で申請する場合のみ）

⑤事業経歴書及び業績報告書

※任意様式（直近事業年度の決算報告書、会社概要、パンフレット等で可）

※類似事業に関わった実績があれば、その内容がわかる資料を添付

⑥法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書（直近1年分）

※上記②の書類の提出がある場合は納税証明書の提出不要

※滞納がないことを証明する納税証明書によること

※所在地の市町村において上記様式がない場合は各市町村民税の納付を証する証明書様式にて提出すること

⑦誓約書（様式2）

※上記②がある場合は不要

オ 参加資格決定通知

令和3年12月17日（金）頃までに通知する。

①参加資格がないと通知された応募者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く。）以内に、参加資格がないと認めた理由（以下、無資格理由という。）について、書面で説明を求められることができる。

②無資格理由について説明を求められた場合、原則として説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して10日（休日等を除く。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

令和3年11月11日（木）から令和3年12月26日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

質問票（様式3）に質問を記入し、本要領8（2）に記載の担当部署宛に電子メールで提出すること。その際の件名は、「神戸市立若葉学園給食業務委託についての質問」とする。なお、この提出方法以外による質問は一切受け付けない。

(3) 企画提案書等及び見積書の提出

ア 受付期間

令和3年11月11日（木）から令和3年12月24日（金）午後5時まで（必着）

持参による場合は、神戸市の休日を定める条例第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時

イ 提出場所

本要領8（2）に定める担当部署

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。

※持参による場合は、事前に電話連絡すること。

※郵送の場合は、送付記録が残る方法により令和3年12月24日午後5時までに提出場所に必着とすること。

エ 提出書類

以下①・②については正本1部・副本10部の合計11部、③については1部を提出すること。

※正本は、提案事業者名入りの表紙を付けること。

※副本は、いずれのページにも提案事業者名および提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。

①企画提案書（様式4）

②献立表（様式5）

③見積書（様式6）

④上記①～③の提出書類（正本）データを格納したCD-R 1枚

※CD-R等表面には社（者）名を記入してください。

オ 提出書類作成上の注意事項

■共通事項

- ・記入欄は、MS ゴシック体を使用すること。
- ・副本及び電子媒体については、事業者名を空欄にするか塗りつぶして作成すること。

①企画提案書（様式4）

- ・様式の枠及びレイアウトは固定とする。
- ・各項目(*)は、それぞれA4サイズで片面1頁に収まるように作成すること。
 - *「1 組織体制」、「2 基本方針」、「3 業務の実施」、「4 人材育成」、「5 衛生管理」、「6 アレルギー対応」、「7 食中毒等の対応」、「8 食生活」、「9 類似業務の受託実績」、「10 その他自由提案」
- ・ページ下部にページ数を記載し、印刷は両面印刷とすること。

②献立表（様式5）

- ・様式5に記載している「献立作成要領」のとおり作成すること。

③見積書（様式5）

- ・見積金額は税抜きで記入すること。
- ・A4サイズ、1頁以内で作成すること。セルの大きさは固定とする。
- ・従業員の構成は、受託した場合に配置可能な構成を記入すること。
- ・正社員の給食経験年数欄について、基準日を令和3年10月1日とすること。なお1年に満たない場合は0とせず、実績月数を記入してください。
- ・備考欄には、根拠となる事項を詳細に記入してください。

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、次に示す評価項目に基づき、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

ア 内容点※詳細は別紙2（評価項目一覧）参照

①実施体制・実施方針	90点
②衛生管理・安全管理対策	80点
③食事提供の内容	140点
④その他	40点
⑤地元企業に対する優先的取扱い	50点
（準地元企業に対する優先的取扱い	25点）

※地元企業とは「本店を市内に有する者」、準地元企業とは「支店等を市内に有する者」を指す。

イ 価格点（入札金額評価点） 100点

価格点（100点満点）＝（1－入札価格／契約上限額）×100

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、本業務の受託候補者に係る選定委員会による提案審査会において審査を行い、その意見を受けて受託候補者を選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って応募者による企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション

開催日 令和4年1月初旬～上旬

※開催日・開催場所・内容及び方法の詳細は応募者に対して別途通知する。

エ 審査の結果、評価点が最も高い者を受託候補者とする。なお、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、「食事提供の内容」の項目の得点が最も高い事業者を受託候補者として決定する。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

(5) 契約の締結

- ア 上記により選定された契約候補者と協議のうえ契約を締結する。
(契約候補者の辞退等があった場合は、上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。)
- イ 契約候補者として選定された場合でも、契約完了までは「委託予定先」としての位置づけとなる。なお、実施の準備行為等に係る経費が発生していても市に請求することはできない。
- ウ 本契約に係る令和4年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、本件にかかる委託契約を締結しないことがある。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ウ すべての企画提案書は返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- カ 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- キ 委託契約の締結については、神戸市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- ク 本募集要領に定めのない事項については、別途協議によるものとする。

(2) 担当部署（書類提出先・問合せ先）

所 属 名：神戸市こども家庭局家庭支援課 家庭養護担当
所 在 地：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1
電話番号：078-322-5211
FAX 番号：078-322-6119
電子メールアドレス： ks_kateiyougo@office.city.kobe.lg.jp