

奥州市学校給食センター調理業務公募型プロポーザル審査要項

1 審査の対象者

このプロポーザル方式の審査対象者は、参加申込書等及び業務内容提案書等を提出した者(以下「参加者」という。)とし、次のいずれかに該当する場合は、審査対象者から除外します。

なお、参加者が提案した金額が、奥州市が示した業務委託料の上限額を超えた場合であっても審査対象者から除外しません。

- (1) 奥州市学校給食センター調理業務公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)により実施する一次審査において、参加資格要件に適合しないと判断したとき。
- (2) 参加者による資料の提出が、実施要領に定める提出方法に適合しないとき。
- (3) 記載・提案内容に偽りがあるとき。
- (4) 二次審査(プレゼンテーション審査及びヒアリング審査)を欠席したとき。
- (5) 参加者がこの業務のプロポーザル手続きにおいて、不正行為(審査関係者に対する不当な活動を含む。)を行ったと認められるとき。

2 プロポーザル審査会

奥州市学校給食センター調理業務の契約交渉相手方を選定するため、プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を置きます。

3 審査の概要

審査は、参加資格要件への適合や業務実績の有無を審査する一次審査及びプレゼンテーションを受けて審査する二次審査をもって実施します。

4 一次審査の方法

一次審査は、参加申込者が提出した「公募型プロポーザル参加申込書(以下「参加申込書」という。))」、「会社概要書」、「業務実績調書」及び「業務実施体制」を確認し、必要に応じて参加申込者からの聴取を行ったうえで、参加資格要件への適合、業務実績、体制の有無を審査します。

- (1) 参加資格要件への適合性の審査は、参加申込書と会社概要書を用い、審査員全員が「適当」と認めることを条件とします。
- (2) 業務実績の有無の審査は、業務実績調書を用い、「本業務を受託するうえで必要な実績を有する」と審査員の過半数以上が認めることを条件とします。
- (3) 前記(1)及び(2)の両条件を備えた参加申込者を二次審査の適格者として決定します。

5 二次審査の方法

二次審査は、プレゼンテーション審査及びヒアリング審査として、参加者からの提案(20分)及び審査員からのヒアリング(20分)により、別表「審査基準表 ■二次審査」に定める評価項目、評価基準及び評価点をもって実施します。

- (1) 審査に公平性と正確性を確保するため、本審査要項に定める様式第5-1号から様式第5-7号までを

用いて奥州市から事前質問をしますので、実施要領に定める日までに提出してください。

- (2) プレゼンテーション審査は、事前に提出のあった資料（様式第1号から様式第5号まで）及び当日提出資料（様式第6号「プレゼンテーションの概要書」及び様式第7号「見積書」）に限らず、参加者がアピールしたい内容を次に従って発表してください。
- ア 審査員は、事前に提出のあった資料（様式第1号から様式第5号まで）及び当日提出資料（様式第6号「プレゼンテーションの概要書」及び様式第7号「見積書」）を携行して審査します。
- イ 参加者は、アに掲げる資料以外にモニターに投影する資料を準備し、プレゼンテーションにおいて投影することができます。ただし、モニターに投影する資料を紙媒体で配布することはできません。
- ウ プレゼンテーション概要書（様式第6号）は、参加者が行うプレゼンテーションの概要をまとめた資料となりますので、口頭による説明及びモニターに投影する資料との整合性を図ってください。
- エ モニターに投影する資料の容量やページ数、字数、動画・静止画、ファイル形式には一切の制限をしません。
- オ プレゼンテーションにおいて、事前提出資料、当日提出資料又は投影による資料のいずれを用いるか、一切の制限をしません。
- (3) 審査にあたる審査員は、評価項目ごとに採点します。
- (4) 参加者ごとの総得点は、次の方法で算出します。
- ア 評価項目ごとの得点 審査員は、別表「審査基準表 ■二次審査」に定める評価項目ごとに、同表の評価基準に基づき、最大評価点の範囲内で得点を決定します。
- イ 一参加者の総得点 アで算出した全評価項目及び全審査員の得点を合算します。
- (5) 総得点が最も高い参加者を第一優先交渉権者として決定します。なお、総得点が同点の場合は、見積額の安価な参加者を第一優先交渉権者として決定します。見積額も同じ場合は、審査委員長が決定します。
- (6) 第一優先交渉権者として決定した参加者は、プレゼンテーション審査においてモニターに投影した追加資料（データファイル）を奥州市が指定する日までに提供してください。

6 二次審査における参加者の遵守事項

二次審査において参加者は、次の内容を遵守してください。

- (1) 参加者の出席は、3人以内とします。
- (2) 提案書を投影するモニターは市が用意し、パソコン等の機材は参加者が持参してください。
- (3) プレゼンテーション審査及びヒアリング審査の前後における準備及び片付けに要する時間は、発表時間に含めません。
- (4) 説明用の紙追加資料の提示や配布は認めません。
- (5) 二次審査の順番は、審査会において決定します。

7 契約交渉相手方の決定に係る要件

5の結果による第一優先交渉権者との契約に至らなかったときは、第二優先交渉権者を契約交渉相手方として決定します。

【別表】審査基準表

■ 一次審査

評価項目	評価基準	様式
① 業務実績	■ 業務の遂行が可能と判断できる十分な実績を有している。	第2号 第3号
② 実施体制	■ 経験・資格・人数など、業務上の的確な体制が確保されている。 ■ 業務の遂行が可能と判断できる十分な人材を有している。 ■ 業務手順の妥当性、適正な業務内容の照査の体制が確保されている。	第4号

■ 二次審査

評価項目	評価基準	様式	最大評価点
① 学校給食に関する基本的な考え方	■ 教育の一環としての学校給食をよく理解し、食の面から教育に携わることの重要性を認識し、その目的達成のための方針が具体的に説明されている。 ■ 調理業務を行う上での運営方針が具体的に説明されており、その取組み姿勢が優れている。	第5-1号	30点
② 安全衛生管理に関する考え方	■ 「学校給食衛生管理基準」等に基づき、学校給食等集団給食実績を活かした改善・工夫を行い、給食調理業務を行っている。 ■ 安全衛生管理に対する知識・認識を有し、実施できる体制が確立されている。 ■ 従業員の健康管理（健康診断・検便等）が確実に実施されている。	第5-2号	40点
③ 労働安全管理及び調理業務従事者等の採用及び配置に対する考え方	■ 調理業務従事者の採用及び配置について、委託業務開始以前から調理業務等に従事している職員の希望に沿った形での雇用の継続と、賃金水準の確保に配慮している。 ■ 従業員の安全な業務環境に配慮している。 ■ 従業員の休暇取得及び急病やその他急な欠員等に対応できる交代要員の確保やシステムが確立されている。 ■ 従業員への指揮命令系統が確立されており、市からの指示事項が的確に伝達される体制となっている。	第5-3号	50点
④ 調理業務従事者の教育に関する考え方	■ 調理業務の安全衛生や調理技術向上に関する教育・研修体制が確立されている。 ■ 業務開始までの従業員の確保と研修・演習等に取り組む計画が確立されている。	第5-4号	30点
⑤ 危機管理に関する考え方	■ 食中毒や異物混入などの事故発生時の対処方法や給食の提供体制が考慮されている。 ■ 自然災害発生時の対応策及び本市への協力体制が確立されている。	第5-5号	30点
⑥ 地域貢献に関する考え方	■ 奥州市に居住する者の雇用に努めるなど、事業者として地域に貢献する姿勢が認められる。	第5-6号	10点
⑦ 事業の安定運営	■ 会社の経歴及び経営状況が良好である。 ■ 学校給食等集団給食調理等業務の実績があり、かつ良好に業務運営されている。	第5-7号	20点
⑧ その他独自の取組み	■ 参加者が特にもアピールしたいことのほか、食育や衛生管理、安心・安全・美味しい給食の提供、事業運営の向上・効果があると思われるアイデアや独自の取組み等について説明されている。	第6号 モニター 投影	20点
⑨ 見積金額	参加者中最低見積金額 ÷ 当該事業者見積金額 × 20	第7号	20点
合計			250点