

**(仮称) 京都市学校給食センターPFI アドバイザリー業務等委託に関する
公募型プロポーザル募集要項**

1 委託業務名

(仮称) 京都市学校給食センターPFI アドバイザリー業務等 (以下「本業務」という。)

2 業務の目的

本業務は、全員制中学校給食の実施に向けて学校給食センターを整備するに当たり、PFI 手法の採用を予定し、そのアドバイザリー業務、給食センター建設予定地の地質・測量調査及び配膳室整備計画業務を委託するものである。

本業務を受託する事業者は、公募型プロポーザル方式により選定する。

3 業務内容

委託仕様書に記載のとおり。

4 履行期間

委託仕様書に記載のとおり。

5 予定価格

67,000 千円 (消費税及び地方消費税を含む。) 以内とする。

6 参加資格要件

- (1) 京都市契約事務規則第 4 条第 2 項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第 2 2 条第 2 項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者とする。ただし、競争入札有資格者名簿に登載されていない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第 2 条第 1 項各号に掲げる資格を有する者である場合は、競争入札参加有資格者とみなす。
- (2) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。また、本市で課税がある場合は、市民税又は法人市民税及び固定資産税の滞納がないこと。
- (5) 業務責任者として 1 名、業務実施者として 1 名以上を配置し、本業務を円滑に実施すること。業務責任者及び業務実施者のうち 1 名は、過去 5 年以内 (令和元年度以降) に自治体における学校給食センターのアドバイザリー業務の経験がある者を従事させること。
- (6) 測量法第 5 5 条の 5 第 1 項の測量業者としての登録証明書及び地質業者登録規定第 5 条の登録証明書を有する者であること。
- (7) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体 (以下「コンソーシアム」という。) を結成する場合は、全ての事業者が上記 (1)～(4) を、事業者側で定めた代表幹事業者が上記 (1)～(5) を満たしていること。

7 応募手続き等

プロポーザルに応募する者は、次のとおり、参加申込書、企画提案書等を提出すること。
(提出先は、後記「14 問合せ先及び提出先」のとおり)

(1) 参加申込書等の提出

ア 提出書類

① 参加申込書様式1

- ※ 押印は不要とする。
- ※ コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者の役割分担を記載した資料(任意様式)を添付すること。

② 会社概要及び類似事業の実績等様式2

- ※ 押印は不要とする。
- ※ 類似事業とは、主たる業務となる学校給食センターのアドバイザー業務をいう。
- ※ コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表幹事業者について会社概要を提出すること。

③ 参加資格を証明する書類

- (ア) 測量法第55条の5第1項の測量業者としての登録証明書
- (イ) 地質調査業者登録規定第5条の登録証明書
- (ウ) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書(3か月以内に発行のもの)
- (エ) 登記事項証明書(全部事項証明)(3か月以内に発行のもの)
- (オ) 直近1か年分の国税及び地方税の納税証明書(3か月以内に発行のもの)
(国税) 法人税又は所得税と、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書
(地方税) 京都市の法人市民税及び固定資産税の未納がないことの証明書
- (カ) 京都市暴力団排除条例に基づく誓約書(誓約書第1号及び第2号様式)
※(ウ)～(カ)は、京都市競争入札参加有資格者でない場合のみ提出すること。

イ 提出部数

2部

ウ 提出期限等

令和6年4月5日(金)17時までに、持参、郵送又は電子メールで提出すること。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類及び部数

① 企画提案書(任意様式) 10部

- ※ 「全員制中学校給食の実施に向けた「基本的な考え方」について(令和5年11月10日 京都市教育長決定)」を踏まえ、委託仕様書に定める要件を満たす内容とすること。また、類似事業の実績についても記載すること。
- ※ 押印は不要とする。
- ※ A4サイズとし、14ページ以内に収めること。なお、表紙及び目次はページ数に含めない。
- ※ 各頁下部余白に頁番号を付すること。
- ※ 記載する内容については、各事業者の創意と工夫により、簡潔明瞭に作成することとし、図示、着色は自由とする。

② 業務実施スケジュール（任意様式） 10部

※ 全員制中学校給食の実施に向けた「基本的な考え方」について（令和5年11月10日 京都市教育長決定）を踏まえ、委託仕様書に定める要件を満たした内容とすること。

※ 押印は不要とする。

※ A4サイズ又はA3サイズとし、1枚に収めるように努めること。

※ 簡潔明瞭に作成することとし、図示、着色は自由とする。

③ 見積書（任意様式） 1部

※ 宛先は京都市長宛とする。

※ 経費の内訳を記載すること。

④ 協定書の写し様式3 1部

※ コンソーシアムを結成して参加する場合のみ提出すること。

イ 提出期限等

令和6年4月12日（金）17時までに、持参又は郵送で提出すること。

併せて、全提出書類の電子データ（ファイル形式は問わない。）も提出すること。

8 提出資料作成に係る質問

(1) 質問できる者

本書及び仕様書等に対する質問は、参加申込書を提出した者に限り可能とする。

(2) 受付期限

令和6年4月5日（金）17時まで（必着）

(3) 質問方法

質問（様式問わず）は、電子メールによる送信とし、必ず受信確認を行うこと。

なお、回答先担当者の部署、氏名、メールアドレス、電話番号を明記すること。

(4) 質問に対する回答

質問内容及び回答は令和6年4月10日（水）までに、質問者に回答するとともに、質問者を特定できる情報を開示せず、その内容のみをホームページで公開する。

9 ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、上記7(2)提案書類等の提出後、ヒアリング（提案者によるプレゼンテーションの聴取）を実施する場合がある。この場合は、実施時期、実施方法及び場所については別途通知する。

10 受託候補者の選定

(1) 選定方法

受託候補者の選定に当たっては、各提案者の提出書類及び必要に応じて実施するヒアリングの内容について、選定委員会において、評価基準に基づき審査を行い、総合計点が最大となり、最も優れていたものを受託者として選定する。

なお、参加者が1者の場合にあつては、本業務委託を受託するに当たり、適切に業務を遂行できるか否かを総合的に判断し、受託候補者を選定する。

(2) 選定委員会

選定委員会は非公開とし、以下の委員で構成する。

- ・教育委員会事務局体育健康教育室長
- ・教育委員会事務局体育健康教育室給食課長
- ・教育委員会事務局体育健康教育室担当課長
- ・教育委員会事務局総務課長
- ・教育委員会事務局教育環境整備室教育環境整備課長

(3) 評価基準

1 業務実施計画（配点 95 点）					
（1）業務実施体制及び同種業務等の実績（10 点×2 項目）					
	S (10点)	A (8点)	B (6点)	C (4点)	D (2点)
① 業務実施体制 ・業務を確実に遂行するための人員が示されている。 ・仕様書で定める各業務において、各自の果たす役割が明示されている。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
②業務責任者又は業務実施者のPFIアドバイザー業務実績	同種業務※1の実績が5件以上ある	同種業務※1の実績が4件ある	同種業務※1の実績が3件ある 又は 類似業務※2の実績が5件以上ある	同種業務※1の実績が2件ある 又は 類似業務※2の実績が3件又は4件ある	同種業務※1の実績が1件ある 又は 類似業務※2の実績が1件又は2件ある
（2）業務理解及びスケジュール（10 点×3 項目）					
	S (10点)	A (8点)	B (6点)	C (4点)	D (2点)
①業務に対する理解 ・業務内容についての的確な理解し、明確かつ具体的な提案となっている。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
②本市に対する理解 ・本市の現状や課題を理解した提案となっている。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
③業務実施スケジュール ・本業務の委任期間を踏まえた適切なものとなっている。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
（3）アドバイザー業務に関する提案事項（5 点×5 項目）					
	S (5点)	A (4点)	B (3点)	C (2点)	D (1点)
①スケジュール策定 ・本市の状況を踏まえた、適切なスケジュールを作成できる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
②実施方針及び要求水準書案の作成・公表支援 ・給食センターに関する各種条件を整理し、実施方針の作成や、民間事業者のノウハウを最大限引き出せる要求水準書案を作成することができる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足

③特定事業の選定に係る支援					
・必要となる項目を精査し、VFMを算定できる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
④民間事業者の募集、評価・選定、公表に係る支援					
・分かりやすい入札説明書を作成できる。 ・説明責任を果たせる審査講評案を作成できる。 ・本市が設置する審査委員会の運営支援として、円滑な会議の運営等ができる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
⑤基本協定、仮契約及び本契約の締結に係る業務					
・落札事業者との契約締結について、PFI事業に精通した弁護士による支援を含め、適切かつ積極的な支援ができる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
(4) 地質・測量調査に関する提案事項 (10点×1項目)					
	S (10点)	A (8点)	B (6点)	C (4点)	D (2点)
・給食センター整備が必要となる地質・測量調査について、適切に実施できる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
(5) 配膳室整備計画業務に関する提案事項 (10点×1項目)					
	S (10点)	A (8点)	B (6点)	C (4点)	D (2点)
・選択制から全員制へのスムーズな移行となる配膳室整備画を作成できる。	極めて良好	良好	適当	やや不足	不足
2 本市の区域内における本店又は主たる事務所の所在地 (配点5点)					
	S (5点)		A (3点)		B (0点)
・コンソーシアムを結成する場合は、構成事業者の所在地も含む。	市内に本店又は主たる事務所を有している中小企業		市内に本店又は主たる事務所を有している企業		市内に本店又は主たる事務所を有していない企業
3 受託希望金額 (配点10点)					
	$(\text{全参加者の最低見積金額}) / (\text{各参加者の見積金額}) \times 10 \text{点}$ (注) 小数点以下切り捨て				

※1 同種業務とは、自治体における学校給食センターのアドバイザー業務である。

※2 類似業務とは、自治体における官民連携手法のアドバイザー業務である。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、令和6年4月中下旬に全応募者に対して書面により通知する。また、受託候補事業者の選定後、選定の結果及び評価点等が分かる情報を公表する。

11 委託契約の締結

受託候補者と契約に関する協議を行い、「委託契約書」により委託契約を締結する。委

託契約の業務内容は委託仕様書の内容に基づき、受託候補者から提出された提案書の内容を加味したうえで決定する。

なお、受託候補者との協議が整わない場合、受託候補者以外の提案者と契約に関する協議を順次行う。

12 提案における留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書の表題は「(仮称)京都市学校給食センターPFI アドバイザリー業務等に係る企画提案書」とすること。
- (3) 提出された書類は、原則として返却しない。また、提出者に無断で企画提案書等を使用することはないが、公文書公開請求があった場合等、公開する場合がある。
- (5) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密情報を本業務の目的以外のために使用し、又は、第三者に漏えいしてはいけない。

13 主なスケジュール

参加申請期限	令和6年4月5日(金) 17時(必着)
質問受付期限	令和6年4月5日(金) 17時(必着)
提案書類等提出期限	令和6年4月12日(金) 17時(必着)
ヒアリング ※実施する場合	令和6年4月中旬
受託候補者の決定通知	令和6年4月中下旬
契約締結	令和6年4月下旬

※ 事情により、変更する場合がある。

14 提出先及び問合せ先

〒605-0004 京都市東山区大和大路通三条下る東入若松町393 元有濟小学校内 京都市教育委員会事務局体育健康教育室(担当:大橋・山脇) メール taiken@edu.city.kyoto.jp FAX 075-551-9550 電話 075-585-4888(受付時間9時~12時及び13時から17時 土日祝を除く)
--