

登米市配食サービス事業公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、登米市配食サービス事業に係る業務委託の実施にあたり、公募型プロポーザルにより適切な者を契約候補者として選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務の内容

- (1) 委託業務名 登米市配食サービス事業業務委託
- (2) 委託業務場所 登米市全域
- (3) 委託契約期間 契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで
※業務の委託期間は令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとし、契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日までの間は、引継ぎ等の準備期間とする。
- (4) 業務の内容 登米市配食サービス事業業務委託仕様書のとおり
- (5) 配食予定数 1 月当たり 3,100 食程度
※配食予定数は見込であり、増減する場合がある。
- (6) 配食単価上限 1 食当たり 850 円を上限とする（消費税及び地方消費税を含む）
※その内、登米市から支払う委託料 350 円を控除した額を利用者から徴収する。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び同条第 2 項に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の決定又は民事再生法の規定による再生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (4) 登米市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年登米市告示第 227 号）第 3 条に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 登米市指名停止基準（平成 20 年 3 月 27 日告示第 69 号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 配食サービス事業の実施にあたっては、登米市配食サービス事業業務委託仕様書の内容に基づく業務の履行が可能で、即対応できる体制がとれる者であること。
- (8) 本業務を遂行するにあたり、連絡調整、打ち合わせ等に適切に対応できること。
- (9) 管理栄養士または栄養士により作成された献立に従って調理された食事を提供できること。

- (10) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）による「飲食店営業」の営業許可を受けている事業者であること。ただし、社会福祉法人にあっては、飲食店営業許可に替え衛生管理等に係るマニュアルを整備しており、市が適切であると認めた者であること。
- (11) 令和 6 年 3 月 31 日までに宅配弁当の実績が 6 カ月以上あること。

4. スケジュール

内容	期日
実施要領等の公表 (市ホームページへ掲載)	令和 6 年 11 月 1 日 (金)
質問受付	令和 6 年 11 月 1 日 (金) から 令和 6 年 11 月 8 日 (金) 正午まで
質問回答	令和 6 年 11 月 5 日 (火) から 令和 6 年 11 月 12 日 (火) まで
参加申込書等提出	令和 6 年 11 月 7 日 (木) 午前 9 時から 令和 6 年 11 月 15 日 (金) 午後 5 時まで
参加資格審査結果通知日	令和 6 年 11 月 22 日 (金)
企画提案書の提出	令和 6 年 11 月 29 日 (金) 午後 5 時まで
プレゼンテーション審査 (審査委員会)	令和 6 年 12 月 6 日 (金)
選定結果の通知予定日	令和 6 年 12 月 13 日 (金)
契約締結	令和 6 年 12 月下旬～令和 7 年 1 月上旬頃

5. 公募型プロポーザルの手続き

(1) 実施要領等に関する質問受付

委託業務の内容に関して質疑のある場合は、以下のとおり質問書を提出すること。口頭での個別対応は行わない。

①受付期間

令和 6 年 11 月 1 日 (金) から令和 6 年 11 月 8 日 (金) 正午 (必着)

②提出方法

質問書（様式 1）により、下記宛に、持参、電子メール、FAX のいずれかにより提出すること。電子メール又は FAX による提出の場合は、件名は「登米市配食サービス事業に関する質問」とし、合わせて電話により送付した旨を知らせること。なお、電話による質問の受付は行わない。

③回答方法

令和 6 年 11 月 5 日 (火) から令和 6 年 11 月 12 日 (火) までに市ホームページにて随時公表するものとし、口頭での個別対応は行わない。

④提出先

〒987-0446 宮城県登米市南方町新高石浦 130 番地
登米市福祉事務所長寿介護課長寿社会係（南方庁舎 1 階）

TEL : 0220-58-5551 FAX : 0220-58-2375

電子メールアドレス : chojyukaigo@city.tome.miyagi.jp

(2) 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の期限までに参加申込書等を提出しなければならない。

①受付期間

令和6年11月7日（木）から令和6年11月15日（金）午後5時まで（必着）

②提出書類

次に掲げる事項に留意し、書類を作成すること。

- ・用紙の大きさはA4版を基本とし、文字の大きさは11ポイント以上とすること。
- ・印刷は白黒、カラー問わないが、両面印刷とすること。
- ・次の書類一式を左1箇所ホチキス留めし、提出すること。

No.	提出書類	様式
1	参加申込書 ※記名及び押印の上提出すること。	様式2
2	会社概要書	様式3
3	業務実績調書	様式4
4	業務実施体制表	様式5
5	飲食店営業許可証の写し（本業務の調理を行う施設のもの）ただし、社会福祉法人にあっては、営業許可証の写しに代わり衛生管理等の体制の分かる書類	
6	登米市配食サービス事業業務委託緊急時対応体制表	
7	直近1カ月の献立表	
8	各種マニュアル（食品衛生管理・配達・緊急時等対応・食事提供困難時対応）	
9	《添付書類》 ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） イ 財務諸表の写し（直近1年分） ウ 納税証明書（国税・都道府県民税） エ 未納又は滞納がないことの証明（市町村税） オ 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）	

③提出部数

1部

④提出方法

上記5（1）④「提出先」へ持参、郵送又は宅配便により提出すること。なお、郵送又は宅配便の場合であっても、令和6年11月15日（金）午後5時必着とするため、郵送又は宅配便を利用する場合には、配達記録が残るもので送付すること。

※受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

⑤参加資格審査結果通知

参加資格審査の完了後、参加申込書を提出した全ての者に対して、令和6年11月22日（金）までに審査結果を郵送により通知する。

（3）企画提案書の提出

上記5（2）で参加資格者となった者は、以下の期限までに企画提案書等を作成し提出すること。

①提出期限

令和6年11月29日（金）午後5時（必着）

No.	提出書類	様式
1	企画提案提出書	様式6
2	企画提案書	任意様式
3	見積書	様式7

②企画提案書等の作成

別紙1「企画提案書の提出について」参照

③提出方法

上記5（1）④「提出先」へ持参、郵送又は宅配便により提出すること。なお、郵送又は宅配便の場合であっても、令和6年11月29日（金）午後5時必着とするため、郵送又は宅配便を利用する場合には、配達記録が残るもので送付すること。

※受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

6. 契約候補者の選定方法等

（1）契約候補者の選定

①契約候補者の選定

登米市配食サービス事業公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査、試食審査を行った上で、契約候補者を選定する。なお、審査委員会の時間、会場等については、参加者あて別途通知する。

②審査方法及び評価項目・配点

別に定める「登米市配食サービス事業公募型プロポーザル審査基準」によるものとし、評価点数の合計を審査委員数で除した点数が60点以上の参加者全てを契約候補者とする。

（2）プレゼンテーション及び試食審査

①実施日

令和6年12月6日（金）

②実施方法

プレゼンテーション及び試食審査を以下のとおり実施する。

- ・プレゼンテーション（15 分程度）
- ・ヒアリング（10 分程度）
- ・試食審査（審査委員会委員のみ）

全ての参加者のプレゼンテーション及びヒアリング終了後、試食審査を実施するが、参加者の立ち会いは不可とする。

③出席者等

プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、本業務に従事する予定の担当者等が出席すること。

④審査用弁当について

- ・審査用弁当は普通食とし、高齢者向けの弁当とする。
- ・調理済時間を明示した審査用弁当を2食分持参すること。
- ・容器を返却する必要がある場合は、参加者が翌日以降回収するものとする。
- ・審査用弁当に係る費用は、参加者の負担とする。

⑤審査における注意事項等

- ・他の参加者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。
- ・プレゼンテーション審査については、企画提案書により行うこととし、追加での資料配布は認めない。ただし、企画提案書に関わる図や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ・プレゼンテーションは、パソコンの使用を可能とする。ただし、使用するパソコンは参加者が準備持参するものとし、大型ディスプレイは市で準備する。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書提出の順番とし、指定時間の15分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合、又は欠席した場合は失格とする。

（3）審査結果の通知

審査結果は、契約候補者の選定後、速やかに参加者に文書で通知する。なお、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

7. 辞退

（1）提出書類

提出書類を提出した後に辞退する際は、参加辞退届（様式8号）を提出すること。

（2）提出方法

令和6年11月29日（金）午後3時までに郵送（必着）または持参

※参加辞退届提出後は辞退を撤回できないものとする。

8. 契約に向けた手続き

- （1）市と契約候補者との間で契約に向けた手続きを行うものとする。
- （2）辞退等により市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。
- （3）事業者の事情により業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用等について市は補償しない。

9. 失格要件

参加申込を行った事業者が、必要書類の提出日から契約締結までの間に、次のいずれかに該当した場合は参加を取り消し、審査及び選定の対象から外すこととする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (3) 委員会の委員又は関係者に対して、直接的又は間接的に問はず故意に接触をした場合など、委員会の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本実施要領「2. 委託業務の内容」の配食単価上限額を超える金額で提案された場合
- (5) プレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合
- (6) 契約締結までの間に資格要件を満たさないと発覚した場合
- (7) その他本実施要領に違反した場合

10. 申込に際しての留意事項

- (1) 契約候補者としての選定可否に関わらず、申込に要した費用は参加者の負担とする。
- (2) 選定されなかったことによる損害等について、市は責任を負わないものとする。
- (3) 市は、選定された契約候補者において、この要領に記載する事項について、重大な違背行為があったと認めるときは、決定について取り消すことができる。
- (4) 提案した内容は、その実現について承諾したものとみなす。
- (5) この要領に基づき提出された書類は、提出期限内に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず書類等の返却はしない。
- (6) 市が必要と認める場合は、市は参加者に対し追加資料を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、登米市情報公開条例（平成 17 年 4 月 1 日条例第 17 号）の規定に基づき、提出された資料を公開することがある。
- (8) その他この要領に定めのない事項及びこの要領に疑義が生じた場合は、別途市の指示によるものとする。

11. 問い合わせ先

〒987-0446 宮城県登米市南方町新高石浦 130 番地

登米市福祉事務所長寿介護課長寿社会係（南方庁舎 1 階）

TEL：0220-58-5551 FAX：0220-58-2375

電子メールアドレス：chojyukaigo@city.tome.miyagi.jp

(要領 5 (3) ②関係)

別紙 1 企画提案書の提出について

次に掲げる事項に留意し、作成すること。

- (1) 用紙の大きさはA 4 版とし、文字の大きさが 11 ポイント以上とすること。
- (2) 印刷は白黒、カラー問わないが、両面印刷とすること。
- (3) 企画提案書を受付した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可能とする。
- (4) 次の書類一式を左 1 箇所ホチキス留めし、提出すること。
- (5) 提出部数は 7 部（正本 1 部、副本 6 部）とする。

No.	提出書類	様式
1	企画提案提出書 ※記名及び押印の上、提出すること。	様式 6
2	企画提案書 ①配食サービス事業に対する基本的な考え方 ・配食サービス事業に対する基本的な考え方 ・配食事業実績について ②業務体制 ・調理、配達、事務調整等の人員配置体制 ・事故等により事業所での調理等が実施できなくなった場合の代替体制 ③衛生管理体制 ・調理場及び調理員の衛生管理体制 ・衛生管理マニュアル整備 ・調理器具等の除菌・保管場所の衛生管理体制 ・異物の混入や物資の異常等の報告があった場合の対応方法 ④緊急時の対応（見守り体制） ・利用者が不在の場合や利用者の健康状態等に変化があった場合対応 ・配達時に緊急事態が発生した場合の指示連絡体制 ・異物の混入や物資の異常等の報告があった場合の対応方法 ⑤利用者への対応・個人情報管理 ・サービス開始前における事前連絡・訪問等の対応 ・キャンセル等への対応 ・利用者の個人情報管理の徹底 ⑥献立等の工夫 ・高齢者向けの栄養バランスがとれた献立 ・味や食べやすさ（固さ等） ・彩り等に配慮し、食欲をそそる工夫がされているか	任意様式
3	見積書 ※1 食当たりの金額を記入すること。	様式 7