

高齢者及び障がい者配食サービス事業委託

(令和5年から令和8年)

に係る公募型プロポーザル募集要項

令和5年4月

成田市

募 集 要 項

1 業務の目的

本業務は、在宅の高齢者及び障がい者に対し、配食サービスを行うことにより、食生活の改善及び健康の増進を図るとともに安否の確認を行う。

2 業務概要

(1) 業務名称

高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）

(2) 発注者 成田市

(3) 履行期間

令和 5年 7月 1日から令和 8年 6月 30日まで

3 提案限度額

提案金額は、1食当たり710円（消費税を含まない。）を上限とする。

配達予定弁当数は、1日当たり平均200食（高齢者180食、障がい者20食）とする。

なお、本業務の委託単価に乗ずる消費税及び地方消費税の率は8%である。

4 業務内容

「高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）仕様書」のとおりとする。

5 参加資格

- (1) 「高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）」（以下「本業務」という。）のプロポーザルへ参加できる者は、次の要件のすべてを満たす者とする。

ア. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

イ. 法人であること

- ウ. 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者
- エ. 成田市内に本社、本店又は営業所を有する者にあつては、法人市民税を滞納していない者
- オ. 手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、2年間を経過した者
- カ. 参加表明の受付開始日の前6か月以内に、手形又は小切手を不渡りにしていない者
- キ. 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続の申立てがなされた場合は、更正計画の認可の決定がなされている者
- ク. 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされている者
- ケ. 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条及び第4条による指定を受けた指定暴力団及びその暴力団員でないこと
- コ. 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす団体に属していない者
- サ. 高齢者及び障がい者宅へ弁当を配達し、安否確認及び必要に応じた対応ができる者

(2) 募集開始日時点において上記（1）の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

6 プロポーザル募集から受託者決定までのスケジュール

募集から本業務の受託者決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和5年 4月10日(月)	募集開始
令和5年 4月10日(月)～ 4月25日(火)17時まで	参加表明及び質問受付期間
令和5年 4月27日(木)	参加資格通知及び質問回答
令和5年 5月15日(月)17時まで	企画提案書類受付期限
令和5年 5月19日(金)	審査（プレゼンテーション）
令和5年 5月下旬	審査結果通知
令和5年 5月下旬	受託者決定

7 募集方法

(1) 公募開始年月日

令和5年4月10日（月）

(2) 実施要項等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

8 評価方法及び評価基準

本プロポーザルは、「高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）に係る公募型プロポーザル受託者選定方針」に基づき、「高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）第2条に規定する選定審査委員会が評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

審査はプレゼンテーションによる審査（配点は別表のとおり）とし、評価得点の多寡により順位を決定し、第一位の者を本業務に係る優先交渉権者とする。

9 プロポーザル募集から受託者決定までの手続き

(1) プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

①提出書類（各1部）

- ・参加申請書（様式1）
- ・県税、市税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納がないことを証する書面で、発行後3か月以内の原本）
- ・法人登記履歴事項全部証明書（発行後3か月以内の原本）

②提出期限

令和5年4月25日（火）17時まで（必着）

受付時間は、平日の9時から17時までとする。

③提出先及び問い合わせ先

〒286-8585 成田市花崎町760番地
成田市役所 福祉部 高齢者福祉課

電話：0476-20-1537（直通） 担当：石塚、百武^{ひやくたけ}

④提出方法

持参又は郵送とし、いずれの場合においても受付時間外の提出は受理しない。

持参の場合は、書類の確認を行うため事前に来庁時間を予約すること。

郵送の場合は、配達業者の事情は一切考慮しないので注意すること。

⑤参加資格の審査

提出書類を基に参加資格の審査を行い、参加表明した事業者へ、
令和5年 4月27日（木）に電子メールで通知する。

(2) 質問の受付及び回答

①質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

- 1) 質問方法：質問書（様式2）を記入した上で、2) の電子メールアドレス宛てに電子メールで送信するものとする。
- 2) 電子メールアドレス：kofuku@city.narita.chiba.jp
- 3) 電子メールの件名：配食サービスプロポーザル質問書（法人名）
- 4) 質問受付期間：令和5年 4月 10日（月）から 4月25日（火）17時まで

②質問の回答

質問事項への回答は、令和5年 4月27日（木）に市ホームページ上に掲載する。

(3) 企画提案書類の提出

企画提案書類の提出は、以下に基づき行うものとする。

①提出書類

- 1) 企画提案書等提出届（様式3）
- 2) 企画提案書
- 3) 本業務の実施体制（様式4）
- 4) 献立表
- 5) 見積書（内訳書添付）
- 6) 法人の概要（様式5）

- 7) 本業務に関連する業務実績（様式6）
- 8) 本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績
- 9) その他必要と思われる資料

※1) ～9) の順序でインデックスを付け、A4縦フラットファイルに左綴じで作成し、正本1部・副本8部（副本は複写可）を提出すること。

② 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

別紙「仕様書」の業務内容について作成し、実施にあたっての取組み、手法等について業務内容の順番に沿って提案すること。

また、仕様書に示した内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

2) 本業務の実施体制（様式4）

本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

3) 献立表

既に作成している直近1か月分の献立を確認できるものとする。

4) 見積書（内訳書添付）

・法人の所在地、名称及び代表者職氏名を記入し、代表者印を押印すること。

・提案金額の上限を超えないこと。

5) 本業務に関連する業務実績(様式6)

本業務に関連する業務でアピール出来る実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。

6) 本業務を受託した場合の実務担当者

・氏名を記入すること。

・所属する部署及び役職等を記入すること。

・担当者の実務年数を記入すること。

・今までの経歴や担当者の実績、能力等から本業務に関してアピール出来る点を記入すること。

③ 提出期限

令和5年5月15日（月）17時まで（必着）

受付時間は、平日の9時から17時までとする。

④ 提出先及び問い合わせ先

P6「9 プロポーザル募集から受託者決定までの手続き（1）プロポーザル参加表明 ③提出先及び問い合わせ先」と同じ。

⑤提出方法

P6「9 プロポーザル募集から受託者決定までの手続き（1）プロポーザル参加表明 ④提出方法」と同じ。

⑥企画提案書類全般に係る留意事項

- 1) 参加希望者一法人につき、提案は一件とする。
- 2) 提出された書類は返却しない。
- 3) 提案に際し要した費用は、提案者の負担とする。
- 4) 提出された企画提案書は、本市における審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- 5) 提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため公表することがある。
- 6) 以下のいずれかに該当する提案は無効とする。
 - ・ 提出方法、提出先、提案書受付期間に適合しないもの。
 - ・ 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
 - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ・ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ・ この要領及び募集要項に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。
 - ・ その他、行為が法令違反であり、審査結果に影響を与えられる恐れのあるとき。

(4) 審査（プレゼンテーション）

①提出された提案書等を基にプレゼンテーションを行う。

提出者の持ち時間は25分以内とする。

概ね15分程度の企画提案と10分程度の質疑応答とする。

②提供予定の弁当を3食（調理方法が異なるもの）準備し、提出すること。

また、調理済時間を明示し、審査日の午前9時から午前11時までに高齢者福祉課まで提出すること。

③評価項目と配点は、別表の通りとする。

(別表)

審査事項	審査内容	配点
配食サービスの 実務経験	類似業務の実施状況はどのようなものか	15
業務全体の 職員の配置、管理体制	人員の配置、管理体制は適切か	20
	個人情報の管理体制は適切か	
	必要な内容の研修を適宜行っているか	
弁当配達に係る体制	配達に係る手順書等は作成されているか	15
	時間内に配達できる人数、車両数が整っているか	
	弁当の保温管理を含め衛生管理は適切か	
調理・献立等における 配慮・工夫	弁当の栄養バランスは妥当か	30
	弁当調理における衛生管理体制は十分か	
	献立上、工夫は見られるか	
問題発生時の対応	利用者の緊急時における対応マニュアルは作成されているか	30
	配達時における交通事故対応の体制は適切か	
	苦情や不測の事態における対応が適切に取られる体制にあるか	
1食あたりの単価 (消費税別)		15
弁当の実食	盛付に工夫があるか	25
	主食の量や硬さなど内容はどうか	
	副食の味付け、食材のバランス、量、柔らかさ、種類など内容はどうか	
全体評価	ヒアリングを通しての全体的な評価	10
合計		160

(5) 受託者の決定

① 優先交渉権者の選定

優先交渉権者の選定は、別紙「高齢者及び障がい者配食サービス事業委託（令和5年から令和8年）に係る公募型プロポーザル実施要領」及び選定審査委員会で定める受託者選定方針に基づき行うものとする。

② 選定結果の通知

発注者は、実施要領に基づき開催された選定委員会の結果を各提案者に通知するものとする。

なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

③ 受託者の決定

発注者は、選定された優先交渉権者と、企画提案書を基に協議を行い、協議が整った場合は、提案見積金額の範囲内で契約を締結する。

(6) その他

① 参加辞退

参加申請書類の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに、P6「9 プロポーザル募集から受託者決定までの手続き（1）プロポーザル参加表明 ③提出先及び問い合わせ先」に連絡するとともに、参加辞退届（様式7）に辞退の理由を明記して提出すること。

② 審査結果の公表

市ホームページにおいて優先交渉権者を公表する。