

児童ホーム昼食提供・配送業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

(目的)

第1条 この要領は、公募型プロポーザル方式により、児童ホーム昼食提供・配送業務委託の受注者（以下「受注者」という。）を選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

(選定審査委員会)

第2条 公募型プロポーザル方式による受注者の選定を厳正かつ公平に行うため、選定審査委員会（以下「委員会」という。）を置き、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 受注者を選定するための選定方針の決定
- (2) 企画提案内容等の評価及び審査に基づく優先交渉権者の選定
- (3) その他必要な事項

- 2 委員会は、こども未来部長、保育課長、こども政策課長、子育て支援課長、保育課栄養士、保護者代表（市職員）の合計6名をもって構成する。
- 3 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長はこども未来部長、副委員長は保育課長をもってこれに充てる。
- 4 委員長は会務を総理し、委員会を代表する
- 5 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 6 委員会は、必要に応じ委員長が招集し、その議長となる。
- 7 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければこれを開くことができない。
- 8 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 9 その他委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(企画提案書提出者の参加資格等)

第3条 企画提案書提出者（以下「提出者」という。）は、別に定める「児童ホーム昼食提供・配送業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項」（以下「募集要項」という。）に記載する要件を満たす者とし、募集要項に基づく参加申請書類を提出して参加表明を行わなければならない。

(審査及び評価)

- 第4条 委員会は、企画提案内容等について、募集要項に記載する審査方法及び評価基準に基づき審査し、評価順位を決定する。
- 2 委員会は、評価順位が第一位の者を優先交渉権者、次順位の者を次点交渉権者として選定する。また、最高点の者が複数いる場合は、提案金額の安価な提出者を優先交渉権者とする。
 - 3 審査の結果において評価得点が総評価得点の6割に満たない場合は、優先交渉権者とし

て選定しない。

- 4 委員会は、優先交渉権者に順位が決定した旨を通知し、優先交渉権者は、その通知があった日から5日以内に承諾届又は辞退届のいずれかを委員会に提出しなければならない。この場合において辞退があったときは、次点交渉権者を優先交渉権者とし、その旨を通知する。

(失格条項等)

第5条 提出者が次の各号のいずれかに該当する場合、提案は無効とする。

- (1) 募集要項に記載する企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
- (3) 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。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 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。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) この実施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本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (8) その他、行為が法令違反であり、審査結果に影響を与える恐れのあるとき。

(受注者の決定及び選定結果の通知)

第6条 委員会は、第4条第4項の規定による承諾書を提出した優先交渉権者を市長に報告しなければならない。

- 2 市長は受注者を決定し、各提出者の結果のみを文書により当該提出者に周知する。また、選定結果については非公開とし、選定結果についての異議申し立ては受け付けないものとする。

(企画提案書の取扱い)

第7条 提出された企画提案書の取扱いは、募集要項に記載する留意事項のとおりとする。

(事務局等)

第8条 本プロポーザルに関する事務局及び委員会の庶務は、こども未来部保育課において担当する。

(委任)

第9条 この実施要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この実施要領は令和8年4月6日から施行し、業務委託契約の締結日をもってその効力を失う。