

吉賀町学校給食調理場整備基本構想策定支援業務
－プロポーザル実施要領－

1 目的

この要領は、吉賀町学校給食調理場整備基本構想の策定に係る支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、契約の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

（1）業務の名称

吉賀町学校給食調理場整備基本構想策定支援業務

（2）業務内容

別添「吉賀町学校給食調理場整備基本構想策定支援業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）」のとおり

（3）委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

（4）契約限度額

4,815,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

4 参加資格要件

- （1）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ものであること。
- （2）吉賀町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- （3）過去5年間（令和2年度から令和6年度）において、本業務と同種又は類似業務の受託実績を有していること。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- （5）プロポーザル実施日前3年間、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていない者であること。また、吉賀町及び島根県から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていないものであること。
- （6）吉賀町暴力団排除条例（平成24年吉賀町条例第1号）第2条に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。

5 参加の意思表示

本業務に係る企画提案について参加を希望する者は、次のとおりプロポーザル参加届（様式1）を提出することとする。

提出期限	令和7年7月8日（火） 午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること。
提出書類	① プロポーザル参加届（様式1） ② 会社概要書（様式自由） ③ 業務経歴書（様式自由）
業務経歴書作成上の留意事項	・用紙はA4版とする。 ・業務経歴書は、過去5年間の主要業務実績について、業務受託年度、発注機関、業務名、業務の概要を記載すること。

6 質疑等

本業務について質疑がある場合は、プロポーザルに係る質問書（様式2）で電子メールにより照会すること。

提出期限	令和7年7月1日（火） 午後5時必着
提出方法	電子メールにより提出すること。
提出書類	プロポーザルに係る質問書（様式2）
回 答	・質問に対する回答については、令和7年7月3日（木）に吉賀町ホームページ上に公表する。なお、質問が無い場合には公表を実施しない。

7 参加辞退の意思表示

プロポーザル参加届（様式1）を提出した者で、参加を途中で取りやめる場合は、プロポーザル参加辞退届（様式3）を提出しなければならない。

提出期限	令和7年7月24日（木） 午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること。
提出書類	プロポーザル参加辞退届（様式3）

8 企画提案書の提出者の選定

応募者が多数の場合は、提案書の提出を5者程度に選定することがある。選定を行った場合は、個別に通知を行う。

9 企画提案書等の提出および企画提案日

（1）企画提案書等の提出

提出期限	令和7年7月24日（木） 午後5時必着
提出方法	持参又は郵送により提出すること。

提出書類	① 企画提案書 6 部（様式自由） ② 見積書 1 部（様式自由） ③ 実施体制書 1 部（様式自由）
企画提案書作成上の留意事項	・用紙は A 4 版とし、企画提案書等は別添「特記仕様書」に基づき、以下の事項について提案すること。なお、「特記仕様書」は最低限の内容を参考として示すものであり、提出者の独自提案の内容を制限するものではない。 ・吉賀町学校給食調理場整備基本構想策定に対する考え方。 ・本業務に対する取り組み方（組織図）。 ・本業務の全体スケジュールと作業の進め方。 ・本業務を実施するにあたり、特に重要と考える提案。
見積書作成上の留意事項	・用紙は A 4 版とする。 ・見積金額は、消費税を含まない額とする。 ・内訳書を添付し、業務内容及び人件費等の積算内容が分かるよう記載すること。
実施体制書作成上の留意事項	・用紙は A 4 版とし、本業務を担当する者またはグループ等執行体制の氏名、業務実績、経歴、取得資格等を記載すること。また、本業務全般にわたり主たる担当者として専属的に業務に携われる者を明示すること。

（２）企画提案日

開催日時	令和 7 年 7 月 3 0 日（水） 午後 2 時開始
開催場所	吉賀町役場六日市庁舎 2 階 第 3 会議室
控え室	吉賀町役場六日市庁舎 2 階 第 2 会議室
内容	・プレゼンテーション（15 分以内） ・質疑応答（10 分程度）
その他	・企画提案書等に記載のない新たな提案や説明は認めない。 ・パワーポイント等による説明は可とする。（プロジェクター及びスクリーンは事務局が用意する。使用するパソコンは、参加者各自で用意すること。） ・プレゼンテーションにあたっては、実際に従事する担当者が同席すること。 ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順により行い、企画提案書提出期間終了後に参加業者に通知することとする。

10 審査基準

(1) プロポーザル審査委員会において、審査項目ごとの評価、採点を行い、合計点数が、最も高い受託候補者を特定する。ただし、点数の最も高いものが2者以上となった場合は、プロポーザル審査委員会での協議により決定する。

(2) 審査項目、審査基準

審査項目			審査基準
内容評価	業務実施能力	成果の確実性	・類似業務、独自業務の実績
		業務体制	・管理責任者及び実務担当者等が有する資格、業務実績等
	企画提案内容	業務の理解度	・目的、条件、内容の理解
		実施方針及びスケジュール	・業務の実施方針及び実施手順
		業務内容	・特記仕様書に基づく業務内容
		特に重要と考える提案	・独創性
ヒアリング評価	プレゼンテーション	意欲・積極性・知識・技術力・対応等	・業務への意欲 ・発表の構成力、知識、技術力 ・コミュニケーションの能力や明確な対応
価格評価			・見積金額

11 契約の締結

(1) 受託候補者と企画提案書等を基本に協議を行い、協議が調った場合に、予算の範囲内で契約を締結する。

(2) 本業務の目的達成のため、(1)の協議において、企画提案書の内容等を一部変更する場合がある。

12 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 参加資格要件を満たさなくなった者。

(2) 提出書類および提案内容に虚偽があった者。

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) プレゼンテーションに遅参または欠席した場合。

1.3 その他

- (1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出物については、返却しない。
- (3) 審査結果については、提案者に文書で通知する。
- (4) 審査結果に対する意義の申立ては認めない。
- (5) 提案書の提出を辞退した場合、これを理由として不利益な取り扱いをすることはない。
- (6) 提案書提出後の追加、修正は認めない。
- (7) 本要領に示した書類のほかに町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

1.4 プロポーザルにかかるスケジュール

項目	期限等
公募型プロポーザルの開始（公告）	令和7年6月18日（水）
質問受付期限	令和7年7月 1日（火）午後5時まで
質問回答日（ホームページ公表日）	令和7年7月 3日（木）
参加の意思表示	令和7年7月 8日（火）午後5時まで
企画提案書提出期間及び 参加辞退の意思表示	令和7年7月24日（木）午後5時まで
選定委員会（プレゼンテーション）	令和7年7月30日（水）午後2時00分から
受託候補者の決定（審査結果通知発送）	令和7年7月31日（木）予定
契約締結（予定）	令和7年8月上旬

1.5 事業主体および事務局

- (1) 契約者 吉賀町長 岩本 一巳
- (2) 担 当 吉賀町教育委員会 大庭 克彦
- (3) 住 所 〒699-5513 島根県鹿足郡吉賀町六日市648番地
TEL 0856-77-1285
FAX 0856-77-0040
e-mail kyoiku@town.yoshika.lg.jp
- (4) その他
メールで連絡をする場合は件名に「基本構想」と業者名を明記すること。