

八戸市新学校給食センターの整備に関する事業者選定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、八戸市が実施する「八戸市新学校給食センターの整備に関する事業者選定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に係る事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

（１）業務名

八戸市新学校給食センターの整備に関する事業者選定支援業務委託

（２）業務の目的

八戸市新学校給食センターの整備に関する事業者選定支援業務委託特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）のとおり。

（３）業務内容

特記仕様書のとおり。

（４）委託期間

契約締結日の翌日から令和９年３月３１日（水）まで

（５）委託金額の上限額

35,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※この上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すためのものである。

（６）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（７）再委託

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。ただし、主たる部分の再委託は認めない。なお、主たる部分とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

3 参加資格要件

（１）参加申込の資格

このプロポーザルに参加を表明できる者は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- 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項に規定する者に該当しないこと。
- ② 八戸市請負工事等の競争入札等参加者の資格に関する規則（昭和42年八戸市規則第９号）第３条の規定に基づく建築関係コンサルタント業務もしくは土木関係コンサルタント業務又はその両方の入札参加資格が認定されていること。
- ③ このプロポーザル公告の日から契約日までのいずれの日においても、八戸市建設業者等指名停止要領（平成16年６月１日実施）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再

生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（手続開始の決定後、市長が入札参加資格審査の再認定をしたものを除く。）。

- ⑤ 平成27年度以降において、国又は地方公共団体が発注した同種の業務委託契約実績（PFI方式又はDBO方式による学校給食センター整備運営事業に係る実施方針、要求水準書の作成・公表、事業者の募集、契約までの一連の業務に対するアドバイザー業務とする。）を有すること。
- ⑥ ⑤の業務を管理技術者又は担当技術者として従事した者を配置できること。また、一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）である者を管理技術者又は担当技術者として配置できること。
- ⑦ 学校給食センターに係る施設（廃水処理施設を含む）の建設技術に関する知識、PFI方式等に係る法務・財務に関する知識を有していること。（他の者と連携して本業務の処理に当たることも可とする。）

（2）グループでの参加に関する留意事項

- ① 複数の事業者がグループを構成して参加する場合は、グループの代表となる事業者（以下、「代表事業者」という。）を定め、代表事業者を参加表明書の提出者とする。
- ② グループを構成する全ての事業者は、（1）参加申込の資格の①から④を全て満たしていること。
- ③ 代表事業者は、（1）参加申込の資格の①から⑥を全て満たしていること。
- ④ グループが受託候補者として選定された場合、代表事業者が元請となり、構成する各事業者に再委託すること。その際、2業務概要（7）再委託に留意すること。

（3）複数応募の禁止

- ① 単独で応募した事業者はグループでの参加はできない。
- ② 複数のグループへの参加はできない。

4 日程

内容	日程
プロポーザルの公告、実施要領の公表、公募開始	令和 7 年 4 月 1 6 日（水）
質問の受付期限	令和 7 年 4 月 2 3 日（水）午後 5 時まで
質問回答の公表（参加表明書に関する回答）	令和 7 年 4 月 2 8 日（月）までに公表
参加表明書の提出期限	令和 7 年 4 月 3 0 日（水）午後 5 時まで
質問回答の公表（技術提案書に関する回答）	令和 7 年 5 月 7 日（水）までに公表
技術提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 1 2 日（月）午後 5 時まで
技術提案書に係るプレゼンテーション選考会（採点）	令和 7 年 5 月 1 9 日（月）予定
審査結果通知	令和 7 年 5 月 2 6 日（月）予定
契約締結	令和 7 年 6 月 2 日（月）予定

5 実施要領の配布等

（1）実施要領、様式の配布

八戸市ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

（2）説明会

説明会は開催しない。

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1) 質問受付期限

令和7年4月23日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

電子メールにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

電子メール以外での質問は受理しない。

(3) 提出書類

質問書（様式1）

(4) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(5) 回答方法

参加表明書に関する回答は、令和7年4月28日（月）までに八戸市ホームページに掲載する。

技術提案書に関する回答は、令和7年5月7日（水）までに八戸市ホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加する者（以下。「参加者」という）は、次により、参加表明書を提出するものとする。

(1) 提出期限

令和7年4月30日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 業務実績調書（様式3）
- ③ 業務実績の確認資料（任意様式）
- ④ 業務実施体制調書（様式4-1、4-2、4-3）

(3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-RまたはDVD-R1部

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること。

② 持参の場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

① 基本事項

- ・用紙はA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
 - ・提出された書類の訂正、追記は認めず、返却はしない。
- ② 参加表明書（様式2）
- ・代表者印を押印すること。
- ③ 業務実績調書（様式3）
- ・様式3の2学校給食センター整備に係るアドバイザー業務の受注実績については、3参加資格要件（1）参加申込の資格⑤に該当する業務実績等を記載すること。また、契約の事実を証明する資料として契約書又はテクリスの写しを提出すること。（いずれの写しにおいても、業務実績が確認できる部分のみで構わない。）
- ④ 業務実施体制調書（管理技術者）（様式4-1）
- ・配置予定の管理技術者について記載すること。（グループの場合は代表事業者が配置すること。）
 - ・3参加資格要件（1）参加申込の資格⑥に該当する保有資格（一級建築士又は技術士（都市及び地方計画））については、それを証明する資料（資格者証等の写し）を添付すること。なお、建築士については、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。それ以外の保有資格については、証明する資料を不要とする。
 - ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（特定後未契約のものを含む）を記載すること。ただし、記載する業務は契約金額1,000万円以上の業務とする。
 - ・記載した管理技術者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- ⑤ 業務実施体制調書（担当技術者）（様式4-2）
- ・配置予定の担当技術者（グループの場合は代表事業者の担当技術者）について記載すること。
 - ・業務を分担する場合は、必要人数分、適宜、様式を複写して作成すること。
 - ・3参加資格要件（1）参加申込の資格⑥に該当する保有資格（一級建築士又は技術士（都市及び地方計画））については、それを証明する資料（資格者証等の写し）を添付すること。なお、建築士については、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。それ以外の保有資格については、証明する資料を不要とする。
 - ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（特定後未契約のものを含む）を記載すること。ただし、記載する業務は契約金額1,000万円以上の業務とする。
- ⑥ 業務実施体制調書（グループ構成員）（様式4-3）
- ・グループで参加する場合に記載すること。単独の場合は提出しないこと。
 - ・代表事業者を除くグループ構成員について記載すること。

8 技術提案書の提出

参加者は、次により技術提案書を提出するものとする。

(1) 技術提案の内容

技術提案書に記載する内容は次のとおりである。

① 取組方針等

本業務を遂行するための取組方針、実施手順、工程計画、打合せ計画、留意する点などを技術提案書に記載する。なお、様式は任意とし、A4判3枚以内に簡潔にまとめること。

② 技術提案のテーマ

次のとおりとし、各テーマについての課題、解決方法、その他独自に考える工夫や提案などを技術提案書に記載する。なお、様式は任意とし、1つのテーマにつきA4判4枚以内に簡潔にまとめること。

(ア) 当市の新学校給食センター整備事業の特徴や難しさへの対策について

新学校給食センター整備事業の特徴や難しさは何か、これらへの具体的な対策は何かについて記載する。

(イ) 受託者が行う支援業務に対する市職員の理解促進策について

PFI関係の事業者選定について、当市においては、事例やノウハウの蓄積が少ない状況である。

このため、本業務を委託するものであるが、担当する市職員の理解及び市組織の共通理解を効果的に促進するための方策について記載する。

(2) 提出期限

令和7年5月12日（月）午後5時まで

(3) 提出書類

- ① 技術提案書提出届（様式5）
- ② 技術提案書（任意様式）
- ③ 経費見積書（様式6）

(4) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-RまたはDVD-R1部

(5) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること。

② 持参の場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(6) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(7) 提出書類の留意事項

① 基本事項

- ・このプロポーザルは本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

- ・用紙はA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・提出された書類の訂正、追記は認めず、返却はしない。

② 技術提案書提出届（様式5）

- ・代表者印を押印すること。

③ 技術提案書（任意様式）

- ・別紙の評価基準に留意し、（1）技術提案の内容に沿って記載すること。

④ 経費見積書（様式6）

- ・代表者印を押印すること。
- ・直接人件費については仕様書の項目ごとに記載すること。ただし、独自提案により項目を追加、変更、削除する場合は摘要に理由を記載すること。
- ・直接経費、一般管理費等、その他必要な項目を明記のうえ計上すること。
- ・行は適宜、追加、削除すること。
- ・上記の内訳・内容を満たす場合は、参加者の様式による見積書の添付でも可とする。

（8）既存資料

次の既存資料を八戸市ホームページに掲載する。

- ・八戸市新学校給食センター整備基本計画

<https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/gakkokyoikuka/gakko/1/23540.html>

- ・八戸市学校給食基本計画（令和6年度改訂版）

<https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/gakkokyoikuka/gakko/1/6487.html>

9 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合。
- （2）提出書類の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合。
- （4）複数の提案を行った場合。
- （5）見積金額が委託金額の上限額を上回る場合。
- （6）このプロポーザルの公開後、本業務に関することで採点員に接触を求めた場合。

10 技術提案の審査・選定

（1）技術提案書に係るプレゼンテーション選考会（採点）

技術提案の審査・選定は技術提案書に係るプレゼンテーション選考会（採点）により行う。選考会は、参加者から提出された参加表明書及び技術提案書のデータをプロジェクターで投影できるようにし、参加者からの説明後、ヒアリングを実施する予定。ただし、日程等の都合により選考会を省略する場合がある。場所及び日程は次のとおりとし、詳細は後日、参加者に通知する。

- ① 場 所：八戸市庁
- ② 開催日：令和7年5月19日（月）予定

(2) 採点員

(1) における採点員は以下の4名により行うものとする。

八戸市教育委員会職員2名 八戸市職員2名

(3) 審査・選定方法

各採点員は提出された技術提案書及びプレゼンテーションにおけるヒアリングについて、別紙の評価基準に基づき、採点を行い、評価点の大きい参加者から順に、第1位に1点、第2位に2点、第3位に3点などと順位点を付与する。順位が同じ参加者が複数となった場合は、当該順位及びその下位に当たる空位の順位点の合計を、当該順位の参加者の数で除して得た値を順位点とする。参加者ごとに順位点を合計し、順位点の合計が最も小さいものを受託候補者として選定する。ただし、最も小さい順位点のものが複数となった場合は、くじ引きにより受託候補者を決定する。

このプロポーザルに参加する参加者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとする。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

(4) その他

- ・ヒアリングでは技術提案書の内容について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。
- ・ヒアリングが実施されない場合は提出書類のみで審査・選定を行う。

1 1 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は電子メール及び書面で通知する。また、受託候補者以外の名称を除いたうえで、各参加者の評価点数を八戸市ホームページで公表する。なお、選考過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

1 2 契約

契約内容の詳細については、技術提案書の内容を基本として、本市と受託候補者が協議を行い決定する。本市と受託候補者との間で契約条件が合致せず、委託の契約ができない場合は、次点の参加者を新たな受託候補者として協議を行う。

1 3 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 本業務を受注した者（再委託先を含む）及び本業務を受注した者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者に対して、本業務にかかる事業の事業者（構成企業及び協力企業を含む）の選定において参加制限を行う予定である。
- (3) 本業務を受注した者（再委託先を含む）及び本業務を受注した者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者は、本業務にかかる事業に参加しようとする者のコンサルタント等になってはならない。

上記(2)及び(3)の「本業務を受注した者と資本・人事面等において関連がある」とは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した者(再委託先を含む)の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、

又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていることをいう。

② 本業務を受注した者（再委託先を含む）の代表権を有する役員を兼ねていることをいう。

（４）提出期限までに参加表明書を提出しない者は、技術提案書を提出できないものとする。

（５）このプロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

（６）このプロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式 7）を 1 4 の担当部署へ提出すること。

（７）辞退届は電子メールにより提出し、電話により受信確認を行うとともに、代表者印を押印した正本を別途郵送すること。

（８）技術提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定者として選定された者の技術提案書について、このプロポーザルに関する報告等のために契約予定者が了解した場合は、利用できるものとする。

（９）提出された書類等は、八戸市情報公開条例（平成 14 年八戸市条例第 6 号）に基づく情報公開請求の対象となる。

（10）提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

1 4 担当部署（提出・問い合わせ先）

八戸市 教育委員会事務局 学校教育課 学校給食グループ

住 所：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目 1 番 1 号

電 話：0178-43-9468（学校給食グループ直通）

F A X：0178-45-2141

E-mail：kyushoku@city.hachinohe.aomori.jp