

## 豊橋市総合老人ホーム入所者等給食業務プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 豊橋市総合老人ホーム入所者等給食業務
- (2) 業務内容 別添「業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 令和6年12月1日から令和9年11月30日まで
- (4) 業務場所 豊橋市総合老人ホームつつじ荘（豊橋市飯村町字高山11番地の65）
- (5) 契約上限金額 金 207,418千円【令和6年度：23,006千円、令和7年度：69,134千円、令和8年度：69,143千円 令和9年度：46,135千円】（消費税及び地方消費税を含む。）
- (6) 予定喫食数 年間 164,600食（年間 朝・夕 各 39,500食 昼・おやつ 各 42,800食）
- (7) その他 豊橋市公契約条例に規定する特定公契約の対象業務

### 2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

- (1) プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。
  - ア 令和6・7年度豊橋市入札参加資格者名簿の業種給食について登録されていること。
  - イ 愛知県内の本店（本社）、支店又は営業所等で、本市に登録していること。
  - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
  - エ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
  - オ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
  - カ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (2) 平成31年度以降において愛知県内の老人福祉施設等で高齢の入所者向け給食業務（献立作成、食材の調達から調理、配膳・片付けまでの一連の業務）を受託している者又は受託していた者で、かつ医療関連サービスマーク認定事業者であること。

### 3 担当部局

〒440-0833

愛知県豊橋市飯村町字高山11番地の65

豊橋市総合老人ホームつつじ荘（担当：浅岡）

電話：0532-61-2013

ファックス：0532-64-1314

電子メールアドレス：[sogorojin@city.toyohashi.lg.jp](mailto:sogorojin@city.toyohashi.lg.jp)

#### 4 参加意向申出書の作成要領

(1) 参加意向申出書の様式

参加意向申出書の様式は **(様式1)** に示すとおりとする。

(2) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者の**会社概要(様式4)**並びに応募者における愛知県内の老人福祉施設等で高齢の入所者向け給食業務(献立作成、食材の調達から調理、配膳・片付けまでの一連の業務)の受注実績(企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績について3件まで)について、**業務実績表(様式5)**に記載すること。なお業務実績表には、記載した業務の契約書の写し、業務内容が確認できる書類(業務仕様書の写し等)及び医療関連サービスマーク認定者であることを確認できる書類の写しを添付すること。

#### 5 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類等

ア **参加意向申出書(様式1)**

イ 4(2)において必要とする添付書類

(2) 提出部数

各1部 ※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴(2穴)ファイリングにより提出すること。

(3) 提出先

3 担当部局と同じ

(4) 提出方法

持参(土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前8時30分から午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)とする。

(5) 提出期限

令和6年7月8日(月) 午後5時必着

#### 6 参加意向申出書の提出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問先

3 担当部局と同じ

(2) 質問期間

令和6年6月24日(月)～令和6年7月1日(月) 午後5時まで

(3) 質問方法

**質問書(様式6)**に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 回答 令和6年7月5日(金)

本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<https://www.city.toyohashi.lg.jp/60440.htm>

## 7 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「**提案資格確認結果通知書（様式2）**」により、提案書等の提出について通知する。

※令和6年7月16日（火）発送予定

## 8 提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能である。

業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

### (2) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認める。

ウ 提案書に提案者を特定することができる内容の記述（社名等）を記述しないこと。

エ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

## 9 提案書の作成要領

**提案書（様式7）**の様式は次に示すとおりとする。

### (1) 業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述する。

ア 給食業務についての基本的な考え方

イ 現場管理体制

ウ 衛生管理体制

エ 食材提供体制

オ スタッフの確保・配置

カ 教育・研修体制

キ 給食への取り組み

ク 非常時の対応

ケ 高齢の入所者施設（特別養護老人ホーム又は養護老人ホーム）での業務実績

### (2) 参考見積及び見積金額内訳書（様式は任意）

見積算出にあたっては、管理費と食材費に分けて算出し、年間における金額も記入すること。

### (3) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

## 10 提案書等の提出方法

### (1) 提出書類及び部数

ア **提案書（様式7）** 正本1部、副本6部

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

イ 見積書及び見積内訳書（様式は任意）各1部

提出された参考見積及び見積金額内訳書は、評価資料とするが、本プロポーザルに係る契約金額算定上の根拠となるものではない。

(2) 提出先

3 担当部局と同じ

(3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る）とする。

(4) 提出期限

令和6年8月9日（金） 午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

### 1.1 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他市が必要と認めるときは、市は特定事業者の提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）」に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する可能性があるものとする。

(3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の特定以外の目的では使用しない。

(4) 提出された提案書等は、返却しない。

(5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

### 1.2 提案書の作成、現地確認に対する質問及び回答

(1) 質問書の提出

**質問書（様式6）**に必要事項を記載し、持参、ファックス又は電子メールにより提出すること。なお、ファックス又は電子メールにて提出する場合は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(2) 質問の受付場所

3 担当部局と同じ

(3) 質問の受付期間

令和6年7月17日（水）から令和6年7月24日（水）午後5時まで

(4) 回答 令和6年7月30日（火）

本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<https://www.city.toyohashi.lg.jp/60440.htm>

### 1.3 現地確認の開催

現地確認への参加は自由です。参加を希望する場合は、(2)に従い申し込みしてください。

(1) 開催日時

令和6年7月29日（月）から令和6年7月31日（水）の間で調整します。

(2) 参加方法

提案資格を有するとの通知を受け、現地確認への参加を希望する者は、**現地確認参加申込書（様式8）**を令和6年7月24日（水）午後5時までに、3の担当部局に示す場所にファックス又は電子メールにより提出するとともに、必ず電話にて到達確認を行うこと。なお、参加者は1者2名以内とする。

#### 1.4 評価の方法及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「豊橋市総合老人ホーム入所者等給食業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。

(1) 本審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

日程 令和6年8月16日（金）以降順次

時間、場所及び留意事項等については、別途通知する。

なお、出席者は2名以内（うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり40分以内（説明25分、質疑15分以内）を予定している。

(2) 評価基準

別添「評価基準」による。

(3) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 評価委員会各委員の持ち点（80点）と事務局で評価する「高齢の入所者施設での業務実績（5点）」及び「委託料見積（15点）」を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。  
提案者が1者であっても、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として特定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目の「給食への取り組み」において評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する（第一次審査を実施した場合の特定についても同様とする。）。

#### 1.5 評価結果に関する事項

(1) 結果通知書

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を書面「**結果通知書（様式3）**」により通知する。

(2) 評価結果の公表

提案書の特定をされた者及び特定理由については、特定後に「豊橋市総合老人ホーム入所者等給食業務にかかる提案書の特定者について」を豊橋市総合老人ホームにおいて配置し、これ

を閲覧させること及び3の担当部局ホームページにおいて公表する。

(3) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(4) 非特定理由についての説明の請求先

3 に同じ

(5) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

(6) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

## 1.6 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

(1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

(3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

(4) 見積金額が契約上限金額を超える提案

(5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

## 1.7 契約の締結

(1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。

(2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。

(3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。

ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき

イ 提案資格または提案内容が無効となったとき

ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

## 1.8 その他

(1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、**辞退届（様式9）**を持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日午前8時30分から午後5時まで）又は郵送により速やかに提出すること。

(2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。

(4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。

(5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、

契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。

- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (8) 本業務は、豊橋市公契約条例（平成27年豊橋市条例第43号）第2条第2号に規定する特定公契約の対象となり、特定された契約候補者と締結する本契約においては、同条例第6条から第12条に掲げる事項を定める。