

北九州市立保育所給食調理業務
受託候補者募集要項

令和3年12月

北九州市子ども家庭局子ども家庭部保育課

目 次

No.	項 目	頁
1	目的	1
2	業務委託保育所及び契約期間	1
3	業務委託保育所概要	1
4	業務内容	1
5	委託料の上限	1
6	応募方法	1
7	応募資格	1
8	応募手続き	2
9	企画提案書の提出	4
10	審査及び選定	4
11	契約締結手続き	6
12	保育所廃止の場合の措置	6
13	その他	6

1 目的

保育所給食は、子どもたちの発育・発達の基盤であるとともに、望ましい食習慣及び生活習慣の形成を図るなど、極めて重要な役割を持つものです。

北九州市では、平成11年度から保育所給食調理業務の民間委託を実施しており、衛生管理の徹底や食物アレルギー対応、離乳食等への的確な対応など、子どもに安全・安心で衛生的な食事を安定的に提供できる技術と知識、実績を兼ね備えた事業者を募集し、プロポーザル方式により受託候補者を選定します。

2 業務委託保育所及び契約期間

保育所名	所在地	定員	契約期間
下富野保育所	北九州市小倉北区神幸町4番20号	120	令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日
徳力保育所	北九州市小倉南区南方五丁目2番1号	120	
折尾保育所	北九州市八幡西区北鷹見町12番24号	120	

3 業務委託保育所概要

別紙1「委託保育所内訳書」のとおり

4 業務内容

別紙2「北九州市立保育所給食調理業務仕様書」のとおり

5 委託料の上限額(税抜)

下富野保育所	46,976,000 円
徳力保育所	46,976,000 円
折尾保育所	46,976,000 円

6 応募方法

応募者は応募する保育所を特定した上で最大2所まで応募できるものとします。なお、契約については、保育所ごとに行います。

7 応募資格

プロポーザルの応募資格は次のとおりとし、公募開始の日を基準日として全ての要件を満たしていることとします。なお、契約時までに応募資格を欠いた場合は契約を締結しないことがあります。

(1) 認可保育所(園)又は学校での給食調理業務受託経験が合計3年以上あること。

※上記の「認可保育所(園)」には、家庭的保育、小規模保育、事業所内保育は除く。

※「合計3年以上」は、延べ年数ではなく実年数とする。

(例:平成30年4月～認可保育所と学校の受託開始 ⇒ 実年数=3年)

(2) 業務に必要な専門的能力のある従事者を有するとともに経営基盤が安定しており、本委託業務を仕様書に基づき確実に遂行できること。

(3) 保育所給食に関する法令、食品及び公衆衛生に関する法令、その他関係法令及びそれに基づく通知、労働基準及び労働安全など労働関係法令を遵守できること。

- (4) 対象業務における北九州市での競争入札参加資格を有する事業者であること。
- (5) 北九州市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (6) 北九州市物品等供給契約競争入札参加者の指名停止要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (7) 業務履行に際し、保証人を設けることができること。
- (8) 市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (9) 会社更生法に基づき更正手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者(開始の決定がなされた者を除く)、銀行取引停止になっている者等、経営状況が著しく不健全であると認められないこと。
- (10) 暴力団員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2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体等ではないこと。

8 応募手続き

(1) 日程(予定)

募集要項配布	令和3年12月1日(水)
事前説明会	令和3年12月8日(水)
質問の受付締切	令和3年12月10日(金)午後5時まで
参加意向申出書締切	令和3年12月17日(金)午後5時まで 期限厳守
企画提案書の提出	令和4年1月5日(水)午後5時まで 期限厳守
ヒアリング	令和4年1月下旬
受託候補者決定	令和4年1月下旬から2月初旬
業務委託開始	令和4年4月1日(金)

(2) 質問の受付及び回答

ア 期限 令和3年12月10日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出方法 質問票(様式有)にて、FAX 又は Eメールで提出してください。

メールの場合、件名は「北九州市立保育所調理業務委託募集について」としてください(電話又は来訪などの口頭による質問は受け付けません)。

ウ 回答方法 いただいた質問は FAX 又は Eメールで回答します。

なお、文章表現等に関する単純な質問についてはこの限りではありません。

(3) 参考資料

別紙2「北九州市立保育所給食調理業務仕様書」に示されている「保育所給食の手引き(第4版)」については、希望がありましたら8(2)に記載の期間中に次のとおり受け付けます。

ア 受付方法: 下記まで取りに来ていただくか、担当へ郵送で希望してください。

取りに来てくださる場合は事前にご連絡ください。

郵送の場合は、返信用封筒(角2サイズの封筒に返信先を記入の上、390円切手を貼付)を同封してください。

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1 北九州市役所本庁舎11階

北九州市子ども家庭局子ども家庭部保育課栄養指導担当 山田、中山

電話:093-582-2413 FAX:093-582-0070

メールアドレス kod-hoiku@city.kitakyushu.lg.jp

(4) 事前説明会

※説明会を欠席した場合であっても応募を妨げるものではありません。

ア 開催日時：令和3年12月8日（水） 午前10時30分から

イ 開催場所：北九州市役所本庁舎 11階 112会議室

※ただし、出席者多数の場合は開催場所が変更になる場合があります。

その際は事前にご連絡します。

ウ **事前説明会への出席については、「事前説明会出席申込書」(様式有)により12月7日(火)までに申し込みをしてください**（出席者は1事業者につき2名までとします）。

エ 事前説明会へ出席の際は、「北九州市立保育所給食調理受託候補者募集要項」（本資料・別紙を含む）、「北九州市立保育所給食調理業務受託候補者募集要項 応募書類 様式集」をご持参ください。

(5) 参加意向申出書の提出

ア 期限 令和3年12月17日(金)午後5時まで(必着)

※受付場所は8(3)に同じ。持参又は郵送可。郵送の場合は、受取の証明が可能な書留（簡易書留でも可）の郵送であること。

(6) 応募に関する提出書類

※別紙3の「提出書類について」に留意して作成の上、提出してください。

提出書類	備考
①参加意向申出書	様式1
②会社概要	様式2-1、2-2
③財務諸表	直近3年分
④納税証明書 (滞納がないことの証明書)	<市税について> ①北九州市内に本社、支社、営業所等の事業所がある場合は、本市で発行される「市税に滞納がないことの証明」 (※北九州市税を納付して間もない(約1ヶ月)の場合は、納付の確認ができないことがあるので、最新の市税の領収書、振替記入済の通帳又は振替済通知書等を持参してください。) ②市外に本社がある場合は、本社所在地の市区町村で発行される「納税証明書」 <法人税、消費税及び地方消費税について> 管轄税務署が発行する法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明「納税証明書(その3の3)」

9 企画提案書の提出

※指定された期限までに、応募に関する書類(8(6)参照)の事前提出が必要です。

ア 期限 令和4年1月5日(水)午後5時まで(必着)

※受付場所は8(3)に同じ。持参又は郵送可。郵送の場合は、受取の証明が可能な書留（簡易書留でも可）の郵送であること。

イ 提出書類

※別紙3の「提出書類について」に留意して作成の上、提出してください。

提出書類	備考
企画提案書	・基本的要件(様式3-1) ・事故対策(様式3-2) ・安全対策(様式3-3) ・人的要件(様式3-4) ・個人情報保護その他の関係法令等(様式3-5) ・価格見積書(様式4)
関係書類	・就業規則の写し(所轄労働基準監督署の受付印があるもの) 【以下の書類は保有があれば提出のこと】 ・調理技術に関する独自の基準(マニュアル等) ・安全衛生管理に関する独自の基準(マニュアル等)

※提出書類の様式(Word)は、応募の受付後、参加意向申出書に記載のEメールアドレス宛にデータで提供します。

10 審査及び選定

(1) 選定

受託候補者の選定は、公平性及客観性を確保し、適正な選考を行うため外部有識者等からなる選定検討会を開催し、その結果を踏まえ市が決定します。

選定検討会は非公開とします。

(2) 選定方法

ア 応募書類受付後、審査・選考に進む前に、市保育課から提出書類の内容について、必要に応じて照会などを行うことがあります。

イ 選定検討会では、ヒアリングを行う予定です。選定検討会でのヒアリングは、1月下旬を行う予定です。

ウ 応募者が多数の場合、提出書類による事前審査を行い、保育所ごとに上位3位までの提案者がヒアリングによる審査・選考を受けることができるものとします。

(3) ヒアリング

ア ヒアリングの出席者は3名以内とします。巡回担当者は必ず参加してください。

イ ヒアリングは約30分とします。2所提案の場合は併せて約35分とします。

ウ ヒアリングによる審査・選考を受ける者には、日時等を別途文書にて通知します。

(4) 審査結果

ア 失格者を除いた者のうち、書類及びヒアリングの審査結果を総合し、総合点が最も高い提案をした者を受託候補者として決定します。

イ 総合点が同点の場合、提案価格(価格見積書)の低い者を優先します。

ウ ア、イに関わらず、総合点が最大総合点(総合点上限)の60%を最低審査基準とし、最低審査基準点に達しない場合は、受託候補者として選定しません。最低審査基準の算定には、価格見積は除きます。

エ 受託候補者として決定を受けた後、契約締結手続きを行います。

(5) 結果の通知

ア 審査結果は提案者に文書で通知し、電話等による問い合わせには応じません。

イ 審査結果は本市ホームページに掲載します。

(6) 審査基準

(合計 250 点)

審査項目	審査内容	配点
会社概要	(1) 保育所受託状況 (2) 過去5年間の食中毒事故	15
経営基盤	(1) 財務諸表	10※
事業者区分	(1) 本市での物品等供給登録業者の分類	5
保育所給食が果たす役割と調理業務について理解していること 【基本的要件】	(1) 保育所給食が果たす役割の理解と基本的考え方に対する提案について (2) 安全・衛生管理に関する会社独自の基準について (3) アレルギー食、離乳食、個別対応食に対する対応について	30
保育所給食等の集団給食業務における安全衛生及び事故対策を図っていること 【事故対策】	(1) 事故・災害発生時の緊急対応と損害賠償の考え方について	15
保育所給食等の集団給食業務における安全衛生及び事故対策を図っていること 【安全対策】	(1) 給食業務従事者に対する研修計画について (2) 給食業務従事者に対する巡回指導について (3) 保育所との連携について	40
研修の徹底された社員を安定して雇用し調理を確実にこなせること 【人的要件】	(1) 給食業務従事者配置体制について (2) 給食業務従事者の採用・確保について (3) 給食業務従事者の休暇等における代替体制について	60
関係法令等を遵守するものであること 【個人情報保護】 【その他関係法令等】	(1) 個人情報保護その他の関係法令等について	15
価格見積	(1) 配点に最低見積価格の当該見積価格に対する割合を乗じて算出する。	60

※経営基盤が著しく不健全であると認められる場合は、応募資格要件を満たしていないものとし、審査対象から除外します。

11 契約締結手続き

受託候補者として決定を受けた者と本市との間で、契約内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、業務委託契約を締結するものとします。

万一、受託候補者が業務委託契約を締結しない場合は、総合点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した者と業務委託契約を締結します。

12 保育所廃止(民営化を含む)の場合の措置

対象施設における保育事業が廃止(民営化を含む)された場合には、業務委託契約の全部又は一部を解除します。

13 その他

(1) 著作権等

ア 提案書の著作権は提案者に帰属します。ただし、本市は受託候補者の公表等必要な場合には申込時の提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

イ 行政文書開示請求があった場合は、北九州市情報公開条例に基づき取り扱うこととします。

ウ 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います。

(2) 選定結果公表

受託候補者の選定結果に関する情報は、選定終了後に公表を予定しています。なお、事業者名は、決定事業者のみ公表します。

(3) 応募費用

応募に際し必要となる資料の作成・提出等に要する費用及び選考に参加するための費用は、全て提案者の負担とします。

(4) 提出書類

本市に提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 虚偽記載をした場合

応募事業者が、提出書類に虚偽の記載をした場合や不正な行為があった場合は失格とします。

また、受託候補者として決定した後にその行為等が判明した場合は、本市は契約を締結しない等の措置をとることができるものとします。

(6) 本市が提供した資料の取扱い

本市が提供する資料は応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、本市の了承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、又は内容を提示することを禁止します。

(7) 追加資料

本市が必要と認める場合には、提出書類の差替、訂正、追加、再提出を求めます。

(8) 応募の辞退

やむを得ない理由等で参加意向申出書の提出後に応募を辞退する場合は辞退届(様式5)を提出してください。

なお、受託候補者として決定した後の辞退は原則受け付けません。

(9) 資料の提出

受託候補者と契約締結した後は、企画提案書に基づいた業務実施がなされていることを確認するため、本市が指定する時期に指定する書類(従事者賃金台帳、巡回指導記録等)を提出していただきます。