

おやつ提供業務委託（留守家庭児童会室直営分）に係る業務提案募集要項

1. 本募集要項の扱い

本募集要項は、枚方市（以下「本市」という。）が実施する、総合型放課後事業に係る留守家庭児童会室利用児童へのおやつ提供委託事業者の選定に係る業務提案募集の手続き、審査の概要及び参加資格要件等を示したものである。

2. 委託業務の概要

別紙「おやつ提供業務委託（留守家庭児童会室直営分）に係る仕様書」を基に、受注者の提案を踏まえて協議の上決定する。

3. 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4. 提案上限（総）額

4千5百万円

1ヶ月 1人あたり1,500円を上限とする（契約単価）

5. 参加資格

本提案募集の応募者は、次に掲げるすべての要件に該当するものでなければならない。審査の結果を通知するまでに、参加資格要件のうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消す。

①保育所、留守家庭児童会室に対し、おやつ等の食品提供実績があること。

②本市において、委託業務の競争入札参加資格を有しているものであること。

ただし、参加資格を有していない場合は、別途枚方市競争入札参加資格の申請を行い、審査を受けて登録を受けること。

③国内において、元請として過去5年の間に、本業務と同種の業務の事業実績を有すること。なお、同種の業務とは、食品の発注、管理、発送業務等、本事業を実施するために必要な業務をいう。

④本業務と同種の業務に精通したものを総括責任者として配置できること。

⑤業務提案書の提出締切日において、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こと。

⑥業務提案書の提出締切日において、枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加（指名）停止措置を受けていないこと。

⑦業務提案書の提出締切日において、枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

⑧業務提案書の提出締切日において、営業停止中でないこと。

⑨会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申し立てがなされていない者。

⑩天災その他やむを得ない事由がある場合を除き、法人税又は所得税及び消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）並びに本市の市税を完納していること。

⑪過去5年間に、労働基準法（昭和22年法律第49号）等その他労働関係法令違反をしていないこと。

⑫資本関係、人的関係又は事実上一体とみなす関係にある者同士は、同一の入札に参加することができない。

※上記の④～⑪の項目については、業務受託後も遵守すること。

6. 提案募集の実施スケジュール

内容	日程	受付・公表等
募集要項・仕様書等の公表	令和5年2月8日（水）	放課後子ども課 （ホームページ）
提案審査に関する質疑の受付	令和5年2月8日（水）～ 2月10日（金）午前10時	放課後子ども課 （Eメール）
提案審査に関する質疑への回答公表	令和5年2月14日（火） 正午	放課後子ども課 （ホームページ）
参加表明書・業務提案書等の受付	令和5年2月14日（火）午後3 時～2月22日（水）	放課後子ども課 （持参・郵送必着）
仮登録審査の結果の通知 委託業務（その他委託）の競争入札参加資格を有していない応募者に限る	仮登録の受付後～2月21日 （火）	仮登録申請事業者に対してFAXまたはEメールで通知
提案審査結果の通知・公表	令和5年3月上旬	放課後子ども課 （郵送・ホームページ）

7. 募集要項・仕様書等の公表

(1) 配付方法

令和5年2月8日（水）より、学校教育部 教育支援室 放課後子ども課で配布する（土曜・日曜を除く）。ホームページからもダウンロード可。

(2) 受付等に関する問い合わせ

枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課
〒573-1159 大阪府枚方市車塚1丁目1-1
電話050-7105-8059

8. 仮登録審査

(1) 仮登録の受付※

※委託業務（その他委託）の競争入札参加資格を有していない応募者に限る。

① 受付期間

令和5年2月8日（水）から令和5年2月21日（火）必着

② 提出方法

以下の業務時間内に枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課へ持参（土曜・日曜を除く）もしくは郵送すること。

<提出先>

枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課

業務時間：平日 9：00～17：30

③ 申請書類等

提出書類の記載方法や提出方法等については、「おやつ提供業務委託（留守家庭児童会室直営分）競争入札参加資格申請の手引き（要領）」による。

【仮登録提出書類一覧】

名称	様式	部数
受付審査票	様式1	1部
委任状	様式2	1部
誓約書及び使用印鑑届	様式3	1部
社会保険等適用申出書	様式4	1部
営業登録証明書		1部
印鑑証明書		1部
納税証明書【国税】		1部
滞納無証明書【市税】		1部
【法人】登記事項証明書（履歴事項証明書）		1部

(2) 仮登録審査結果の通知

仮登録審査結果の通知は、書類が到着した翌営業日に本市学校教育部教育支援室放課後子ども課から申請者にFAXまたはEメールにより通知する。

9. 提案審査

(1) 提案審査に関する質疑の受付及び回答の公表

① 受付期間

令和5年2月8日（水）から2月10日（金）午前10時まで

② 提出方法

質疑はEメールのみとする。

(様式9)に記載の上、Eメールに添付して下記のアドレスに送信すること。

【Eメールアドレス】houkago@city.hirakata.osaka.jp

③回答日・回答方法

令和5年2月14日(火)正午までに枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課ホームページにて掲載する。

※回答内容は、本件募集要項・仕様書等と一体のものとして取り扱う。

(2)参加表明書・業務提案書等の受付

①提出方法

受付期間内に持参もしくは郵送すること。

【提出先】

枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課

〒573-1159 大阪府枚方市車塚1丁目1-1

電話050-7105-8059

FAX072-867-8131

※受付時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から正午までと午後1時から午後5時30分までとする。

②受付期間

令和5年2月14日(火)午後3時から2月22日(水)

(3)提案審査の評価基準

業務提案書等の内容をもとに、提案評価と価格評価により市の選定会議において審査を行う。

(4)最優秀提案者の選定方法

評価点の最も高い提案者を最優秀提案者に選定する。なお、同点の場合は選定会議での合議による。

(5)提案審査の結果通知

提案審査の結果は、令和5年3月上旬に業務提案書を提出した者に対して結果通知書を送付する。

(6)1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、評価基準にもとづいた内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

10. その他留意事項等

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ア. 本業務提案の参加資格要件を満たさない場合
- イ. 提出書類が、「募集要項 5. 参加資格」に示された条件に適合しない場合
- ウ. 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- エ. 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- オ. その他、募集要項等に違反する等、不適格と認めた場合

(2) その他

- ア. 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。記載すべき該当事項がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- イ. 全ての提出書類は返却しない。
- ウ. 提出された提案書等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作権に関する責は、使用した提案者が全て負うこと。
- エ. 本市は、最優秀提案者（契約候補者）の提案に関し、本市が必要とする場合には、提案書等は無償で、使用、複製、公開等をできるものとする。この場合、提案者名を明示する。
- オ. 提案書等の作成に要した費用、旅費等、本業務提案募集の参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- カ. 参加表明書等の提出以降において、本業務提案への参加を辞退する場合は、令和5年2月22日（水）までに、辞退届（様式8）を提出すること。（枚方市教育委員会 学校教育部 教育支援室 放課後子ども課宛）

11. 契約の締結

提案審査により選定された最優秀提案者（契約候補者）を相手方として、本市は具体的な業務内容及びその履行方法、委託料の支払い方法などを協議、調整し、委託契約を締結する。

12. 提出書類一覧

(1) 参加表明・提案審査提出書類等

名称	様式	サイズ	部数
参加表明書	様式5	A4	2部
受託運営実績確認書 契約書の写し又は発注者の証明書の写しなど、5. 参加資格の①、③の実績がそれぞれ確認できる資料	様式6	A4	2部

を添付すること。(それぞれ代表的な1業務)			
業務提案書 (別紙)業務計画書(A4サイズ換算後20ページ以内にまとめること)	様式7	A4	10部

※提出書類の記載方法や提出方法等については、「様式集」による。

(2) その他書類

名称	様式	サイズ	部数
辞退届	様式8	A4	1部
提案審査に関する質疑・回答書	様式9	A4	—

1.3. 提出書類作成要領

(1) 記入内容全般について

- ①全ての事項に関して簡潔に記述すること。
- ②文書を補完するためにイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよい。
- ③使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ④参加資格審査提出書類の提案書番号欄(右上)は、記入しないこと。
- ⑤各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ⑥記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

(2) 書式について

- ①使用する用紙サイズ及び部数は「提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- ②印刷形式は、片面とする。
- ③文字の大きさは10.5pt以上とすること。
- ④様式は、本様式集を参考にMicrosoft Word等で作成すること。
- ⑤複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。(例：1/3、2/3)

(3) 提出について

提出書類は部数ごとにA4サイズのファイルに綴じて提出すること。

1.4. その他

感染症や天災、その他受託者の責めによらない事項及び本委託業務実施に関し疑義が生じたときは、教育委員会及び受託者協議の上、定めるものとする。