

(仮称) 松本市第1学校給食センター整備事業設計業者選定に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、(仮称) 松本市第1学校給食センター整備事業(以下「本事業」という。)の設計に係る契約の相手方となる設計業者及び厨房機器の選定に当たり、公募型プロポーザル実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

2 プロポーザルの概要

(1) 委託業務名称

(仮称) 松本市第1学校給食センター整備事業設計業務委託

(2) 業務内容

基本設計及び実施設計に関する業務

(3) 提案の要求水準

松本市学校給食センター再整備基本計画及び要求水準書のとおり

3 契約の概要

(1) 業務期間

契約締結の日から令和8年1月31日まで

(2) 契約方法

本事業実施にあたっての契約は、次のとおり行うものとする。

ア 令和6年度に基本設計業務、令和7年度に実施設計業務を実施するものとし、契約については、債務負担行為を設定し設計業者と令和6年度中に随意契約を締結する。契約限度額は、119,690千円(消費税相当額込み)とする。

なお、令和6年度の支払い限度額は31,040千円とする。

イ 厨房機器等については、本設計業務委託の実実施設計内容に基づく機種指定により導入することとし、令和8年度以降の納入を予定している。これに関する予算計上(工事請負費、備品購入費)は、令和8年度又は9年度を予定している。

ウ 令和7年度以降において所要の予算の該当金額について減額又は削除があった場合は、契約を変更又は解除する場合がある。

(3) 提案内容の確保

受注者は、基本設計及び実施設計完了時並びに発注者の定める時期に、概算工事費を発注者に提示するものとする。この場合、受注者は概算工事費の内容が「10 技術提案書作成要領」で示す技術提案書の内容に沿ったものであり、かつ自ら提案した9-(4)提出書類エ、オ 技術提案書の施設・厨房機器の整備見積額(以下「予定工事費等」という)を超えてはならず、概算工事費が予定工事費等以内であることを資料に基づいて示さなければならない。ただし、受注者の責によらない次に掲げる場合を除く。

ア 発注者側から設計変更等の申し出があった場合

イ 労務単価及び資材等の価格の高騰があった場合

ウ その他、発注者が特に認める場合

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

内容	日程
(1) 公告	令和6年8月9日(金)
(2) 参加資格に関する質問書の提出期間	令和6年8月13日(火)～8月23日(金)
(3) 参加資格に関する質疑回答期限	令和6年8月29日(木)
(4) 参加申込書の提出期間	令和6年8月13日(火)～9月3日(火)
(5) 参加者の資格審査及び結果通知期限	令和6年9月6日(金)
(6) 技術提案書に関する質問書の提出期間	令和6年9月9日(月)～9月12日(木)
(7) 技術提案書に関する質疑回答期限	令和6年9月30日(月)
(8) 技術提案書の提出期間	令和6年10月1日(火)～10月22日(火)
(9) 厨房機器選定委員会(厨房機器説明)	令和6年10月31日(木)
(10) プレゼンテーション、審査委員会	令和6年11月11日(月)
(11) 優先交渉権者の決定	令和6年11月18日(月)
(12) 結果の通知	令和6年11月20日(水)
(13) 契約締結	令和6年11月下旬(予定)
(14) 事業の開始	令和6年12月上旬(予定)

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、建築設計事務所により構成される設計共同企業体（以下「共同企業体」という。）で、参加申込書（様式2）を提出し、参加資格が市によって確認された者とする。

(1) 共同企業体の構成

ア 共同企業体の取扱いについては、「松本市建設コンサルタント業務共同企業体運用要綱」による。

イ 共同企業体の構成員は、代表企業（以下「代表者」という。）と市内建築設計事務所（以下「市内事務所」という。）の各1者とする。

ウ 共同企業体の出資比率は、構成員が自主的に定めるものとする。ただし、その最小出資比率は30%以上とする。

エ 代表者は、構成員のうち最大の業務履行能力を有する者とし、代表者の出資比率は、構成員中最大とする。

オ 共同企業体の各構成員は、優れた技術を有する分野を分担するものとし、また、互いに調整を密に行うこと。

(2) 構成員等の参加要件

構成員は参加の希望を表明する書類（以下「参加申込書等」という）の提出期限の日から契約締結の時までに、下記の要件を満たすものとする。

ア 【すべての構成員】に共通して必要な要件

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は松本市財務規則（昭和3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

(イ) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。

(ウ) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6号第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。

(エ) 松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成9年3月10日訓令甲第1号）の規定による指名停止措置を受けていないこと。

- (オ) 単体企業であること。
- (カ) 本事業の業者選定に係るプロポーザルへの参加に当たり、同時に2以上の共同企業体に参加していないこと。
- (キ) 松本市建設工事入札制度合理化対策要綱（昭和42年2月6日告示第11号）第8条に基づく建設コンサルタント入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録がある者であること。
- (ク) 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士事務所登録簿に登録されていること。

イ 【代表者】に必要な要件

- (ア) 長野県内に本店を有すること。
- (イ) 建築士法第5条の規定による一級建築士免許の登録がされている者を4名以上自社で雇用していること。ただし、当該一級建築士は全て公告日以前3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。
- (ウ) 設計実績（自社請負）
過去15年間（平成21年度から令和5年度まで）に竣工した1日当たり3,000食以上の調理能力を有する学校給食センターの新築事業の建築設計業務を自社で受注した実績（基本・実施設計は問わない。ただし、自社が単体企業で受注又は共同企業体の構成員として受注した、国内の実績に限る。再委託による受注や共同企業体の構成員外の協力会社として受注した元請けでない実績は認めない。）を有すること。

ウ 【市内事務所】に必要な要件

松本市内に本店を有すること。

(3) 設計協力

次の要件を満たした厨房機器業者からの設計協力を得て、設計や厨房機器に係る提案等が可能な共同企業体であること。

ア 令和6年度松本市入札参加資格者名簿【製造の請負・物件の供給等－物品】に登録されている者であること。

イ 長野県内に本社または事業所を有する法人であること。

ウ 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止措置を受けていないこと。

エ (2)-ア-(ア)～(ウ)、(オ)を満たすこと。

(4) 配置技術者等の要件

ア 業務の分担

分担業務分野	業務内容
意匠	建築物の意匠に関する設計、構造、設備に関する設計をとりまとめる設計
構造	建築物の構造に関する設計
電気	建築部の電気設備に関する設計
機械	建築物の給排水衛生設備、空調換気設備及び昇降機等に関する設計

イ 技術者の資格

- (ア) 管理技術者：建築士法第2条第2項に規定する一級建築士
- (イ) 意匠主任技術者：建築士法第2条第2項に規定する一級建築士
- (ウ) 構造主任技術者：建築士法第10条の3第1項に規定する構造設計一級建築士
- (エ) 電気設備主任技術者：建築士法第10条の3第2項に規定する設備設計一級建築士

または同法第2条第5項に規定する建築設備士

(オ) 機械設備主任技術者： 同上

ウ その他

(ア) 管理技術者は各分野の設計業務及び厨房機器選定に係る業務を統括し、本業務の全体を統括する者をいう。

(イ) 管理技術者は、代表者に所属している者とする。

(ウ) 管理技術者及び各分野の主任技術者は各1名とする。

(エ) 主任技術者とは、管理技術者の中で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

(オ) 管理技術者は、各分野の主任技術者を兼任することはできない。

(カ) 管理技術者及び建築意匠の主任技術者は、参加申込書の受付日前日までに共同企業体の代表者と3か月以上の恒常的な雇用関係にあることを要するが、構造・電気設備・機械設備の各主任技術者は(6)の協力事務所から配置することができる。

(キ) 配置する管理技術者は、過去15年間（平成21年度から令和5年まで）に竣工した1日当たり3,000食以上の調理能力を有する学校給食センター（ドライ方式に限る。）の新築事業の設計業務（基本・実施設計は問わない。ただし、その者が所属する組織が単体企業で受注又は共同企業体の構成員として受注した、国内の実績に限る。再委託による受注や共同企業体の構成員外の協力会社として受注した元請けでない実績は認めない。）に携わった実績があること。

(ク) 原則として、契約時に申込時の管理技術者を変更することはできない。

(5) 参加等に係る制限事項

すべての構成員に共通する制限事項を以下のとおりとし、抵触する事項がある場合は参加を認めない。

ア 参加申込書等及び技術提案書の提出は、共同企業体1者につき1点に限るものとする。

イ 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び第4号に規定する親会社と子会社の関係にある場合及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、同一の共同企業体を構成することはできない。

ウ 一方の法人の役員が、他方の法人の役員を現に兼ねている場合、同一の共同企業体を構成することはできない。

(6) 協力事務所

ア 共同企業体は必要に応じて協力者（以下、「協力事務所」という。）を設けることができる。

イ 協力事務所の選定にあたっては、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。また、協力事務所届を提出すること。

ウ 協力事務所は、共同企業体の構成員以外の者で、事業開始後、共同企業体から直接業務の一部を受託し、または、請け負うことを予定している者とする。

エ 協力事務所は共同企業体の構成員として参加することはできないが、複数の共同企業体の協力事務所として参加できるものとする。

オ 協力事務所の資格要件等

(ア) 建築事務所に必要な要件

a 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士事務所登録を受けていること。

b 配置する担当者は、建築士法上、当該対象物件に対応できるものであること。

c 松本市建設工事入札制度合理化対策要綱（昭和42年2月6日告示第11号）第8条に基づく入札参加資格者名簿に登録がある者であること。

d 松本市内に本店を有すること。

- (イ) 設備事務所に必要な要件
 - a 建築士法（昭和25年法律第202号）による設備設計一級建築士または建築設備士が1名以上所属していること。
 - b 松本市入札参加資格者名簿に登録されていること。または、同等規模以上の実績を有することが確認できること。
- (ウ) 建築事務所及び設備事務所に共通の要件
 - 5-(2)-ア-(ア)～(オ)を全て満たすこと。

6 質疑及び回答

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施に関する質問（参加資格及び技術提案書）については、質問書（様式1又は様式7）を電子メールに添付し「16 事務局」宛てに送信したうえ、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

参加資格に関する質疑	令和6年8月13日（火）から 令和6年8月23日（金）午後5時まで
技術提案書に関する質疑	令和6年9月9日（月）から 令和6年9月12日（木）午後5時まで

(3) 回答方法

松本市ホームページへ掲載する。

(4) 回答期限

参加資格に関する質疑回答	令和6年8月29日（木）
技術提案書に関する質疑回答	令和6年9月30日（月）

(5) その他

- ア 電話並びに口頭による質問、指定の様式によらない質問書は、受け付けない。
- イ 技術提案書に関する質問は、代表者からのみ受け付ける。
- ウ 電子メールの件名は、「プロポーザル参加資格に関する質問」又は「プロポーザル技術提案書に関する質問」とすること。
- エ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

7 参加申込書の提出

(1) 提出期間

令和6年8月13日（火）から令和6年9月3日（火）まで（土・日曜日、祝日（以下「休日等」という。）を除く。）

受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出先

松本市教育委員会学校給食課東部学校給食センター

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、郵送の場合においては、事務局への送達が可能である書留等によるものとし、提出期間最終日の午後5時までに事務局に到達したものを有効とする。

(4) 提出書類・部数

- ア 参加申込書（様式2）1部（共同企業体として）

- イ 設計業務実績調書（様式3） 1部（代表者）
- ウ 配置予定管理技術者調書（様式4） 1部（代表者）
- エ 設計共同企業体協定書関係書類（様式5） 各1部（共同企業体として）
- オ 設計協力業者届（様式6） 1部（共同企業体として）

(5) その他

- ア 指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないものは、一切受け付けない。
- イ 共同企業体として提出を行うこと。
- ウ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

8 参加資格の審査及び結果通知

参加申込書を提出した者には、資格要件の全てを満たしているか否かを審査し、令和6年9月6日（金）までに参加申込書（様式2）に記載されたメールアドレス宛てに審査結果を電子メールで回答するとともに、要件等を全て満たしている者には、技術提案書の作成に必要な整理番号を交付する。

9 技術提案書の提出

技術提案書は、(4) 提出書類アからケにより構成するものとする。

(1) 提出期間

令和6年10月1日（火）から令和6年10月22日（火）まで（休日等を除く。）
受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出先

松本市教育委員会学校給食課東部学校給食センター

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、郵送の場合においては、事務局への送達証明できる書留等によるものとし、提出期間最終日の午後5時までに事務局に到達したものを有効とする。

(4) 提出書類

提出書類名	様式	枚数
ア 提案書表紙	様式8-1 A3横	1枚
イ 業務実績等（設計業者）	様式8-2 A4縦	1枚
ウ 技術提案書	様式8-3 A3横	12枚以内
エ 概算施設整備費見積書	様式8-4 A4縦	1枚
オ 厨房機器等見積書	様式8-5 A4縦	1枚
カ 技術提案書補足説明資料表紙	様式9 A3横	1枚
キ 技術提案書補足説明資料	任意様式 A3横	3枚以内
ク 本業務（設計業務）に係る見積書	任意様式 A4縦	1枚
ケ 厨房機器詳細提案書表紙	様式10 A3横	1枚
コ 厨房機器詳細提案書	様式11 A3横	12枚以内

(5) 提出部数

書類名	提出部数	内容
ア 正本	1部	(4) ア～ケ
イ 副本	30部	(4) ウ、キ、ケ

ウ 電子データ	1部	(4) イ、エ、オ、ク (word)、ウ、キ、コ (PDF) ※提出用電子媒体はCD-Rとする。
---------	----	---

- ※ 正本は、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
- ※ 副本は、1部毎に左肩1箇所をホチキスで留めること。
- ※ 技術提案書は、用紙サイズにかかわらず折らずに提出すること。

(6) その他

- ア (4)提出書類に記載する書類以外の書類及び図面等は受理しない。
- イ 提出期限までに技術提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。
- ウ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。
- エ 「10 技術提案書作成要領」に従って作成すること。

10 技術提案書作成要領

(1) 共通事項

- ア 様式及び資料の枚数は、「9-(4)提出書類」に示すとおりとする。カラー可、裏面使用不可とする。
- イ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。
- ウ 別表 「評価項目一覧」に掲げる項目ごとに、本事業に関する技術提案を記載すること。なお、「評価項目一覧」に掲げる各項目と使用する様式は次のとおりとする。

項目	使用する様式
1 (1) 業務実績及び有資格者数（設計業者）	様式8-2
5 (4) 概算施設整備費	様式8-4
5 (4) 厨房機器の見積額	様式8-5
上記以外	様式8-3

(2) 「9-(4)提出書類」ウ 技術提案書について

- ア 技術提案内容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。また、本文の文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。本文以外の補足説明文については、9ポイント以上とする。明らかに文字サイズが小さいと判断された場合は減点する場合があります。余白、行数、文字数、フォントの設定は自由とする。
- イ 視覚的表現については、文章を補完するイラストやイメージ図程度とすること。
- ウ 様式の右上に、「8 参加資格の審査及び結果通知」において交付した整理番号を記載すること。また、右下にページ番号を記載すること。

(3) 「9-(4)提出書類」キ 技術提案書補足説明資料

- ア A3判横、形式任意、カラー可、裏面使用不可とする。

イ 説明項目

(ア) 機器・備品レイアウト図

- (イ) 調理機器等リスト（機器名、規格、能力、数量、単価を記載。食器、食缶、コンテナ、その他備品を含む。）

※9-(4)提出書類 オ 厨房機器等見積書に示す区分との関係が分かるよう工夫すること。

※機器・備品レイアウト図には、調理機器等リストと共通の数字などを用いて位置を示すこと。

ウ 様式の右上に、「8 参加資格の審査及び結果通知」において交付した整理番号を記載すること。また、右下にページ番号を記載すること。

(4) 9-(4)提出書類 コ 厨房機器詳細提案書

ア A3判横、カラー可、裏面使用不可とする。

イ 説明項目

厨房機器詳細提案書には下記機器について記入し、提案すること。

①食器洗浄機及び食缶洗浄機 ②消毒保管庫 ③焼物調理機 ④揚物調理機 ⑤連続炊飯機 ⑥その他J Vから提案したい機器

ウ 様式の右上に、「8 参加資格の審査及び結果通知」において交付した整理番号を記載すること。また、右下にページ番号を記載すること。

(5) 資料提供

参考資料① 測量図（データ提供）

希望する者は、「16 事務局」に申込むこと。

1.1 提案内容の審査及び結果通知

(1) 審査委員会について

ア 技術提案書及びプレゼンテーションを基に「（仮称）松本市第1学校給食センター整備事業設計業者選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において審査する。

イ プレゼンテーション資料は「9-(4)提出書類」のウ及びキのみとし、追加資料の使用は認めない。

ウ プレゼンテーション

(ア) 実施日

令和6年11月11日（月）

（詳細な時間、方法等については、事前に代表者宛に通知する。）

(イ) 実施場所

松本市大手三丁目2番21号 松本市立博物館 1階 講堂

(ウ) 出席者

出席者は配置予定の管理技術者を含め5名以内（機器操作者を除く）とする。

(エ) プレゼンテーションに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とする。

（注）プレゼンテーションは、対面による方式に替えて、Web会議等で実施する可能性もあるため、その場合は詳細について参加申込者（代表者）に通知をする。

エ 審査委員会委員

区 分	役 職
委員 長	教育次長
副委員 長	学校給食課長
委 員	外部有識者 公共施設マネジメント課長 学校教育課 学校施設担当課長 建築指導課長 松本市学校栄養士会会長（長野県栄養教諭） 学校給食課 係長（調理員）
計	8名

- (ア) 各評価者は、提案内容を評価項目ごとに評価する。
- (イ) 各評価者の評価結果を審査・集計し、優先交渉権者、準優先交渉権者を決定する。
- (ウ) 技術提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目の配点は、別表「評価項目一覧」のとおりとする。
- (エ) 審査は非公開とする。
- (オ) 選考は、優先交渉権者を選定するため行う。選定後においても、市は技術的提案書の内容に拘束されないものとする。

(2) 選定委員会について

ア 学校給食課職員で構成する「厨房機器選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を開催する。

イ 選定委員会では献立及び提供食数等に対応した厨房機器の提案となっているか、共同事業体ごとでの審査を行い評価する。選定委員会は選定内容及び評価結果を審査委員会に報告するものとする。

ウ 共同企業体は「厨房機器詳細提案書」を事前に提出し、内容について説明をする。

エ 厨房機器説明

(ア) 実施日

令和6年10月31日（木）

（詳細な時間、方法等については、事前に代表者宛に通知する。）

(イ) 実施場所

松本市野溝西3-6-1 松本市西部学校給食センター 2階 会議室

(ウ) 出席者

出席者は5名以内とする。

オ 選定委員会委員

区分	役職
委員長	東部学校給食センター長
副委員長	西部学校給食センター長
委員	波田学校給食センター長
	梓川学校給食センター長
	栄養教諭 5名
	調理員 5名
	管理員 2名
計	16名

- (ア) 各評価者は、提案内容を評価項目ごとに評価する。
- (イ) 各評価者の評価結果を審査・集計し、審査委員会に報告する。
- (ウ) 各評価項目の配点は、別表「評価項目一覧」のとおりとする。
- (エ) 審査は非公開とする。

(3) 審査結果については、審査委員会終了後速やかに公表するとともに、すべての参加者（代表者）に対して参加申込書に記載したメールアドレス宛てに電子メールで次のとおり審査結果等を通知する。

ア 優先交渉権者として選定された者に対しては、その旨を当該参加者の代表者宛てに通知する。

イ 優先交渉権者として選定されなかった者に対しては、その旨を当該参加者の代表者宛てに通知する。

ウ 上記イの通知を受けた者は、審査結果の通知日の翌日から起算して7日以内に書面（様式自由）により説明を求められることができるものとする。また、当該回答については、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に行うものとする。

1.2 提案内容の協議及び見積

提案内容の協議、見積及び契約の締結は、次のとおりとする。

- (1) 優先交渉権者として決定した者と業務の詳細や必要な協議を行い契約締結の交渉をする。
- (2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。
- (3) 契約手続は、松本市財務規則（昭和3年規則第10号）及び関係規程に定めるところによるものとする。

1.3 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ市が変更を認めたときはこの限りではない。
- (3) 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に求められた場合を除き、当該第三者に承諾を得ておくこと。第三者の著作物の使用の責めは、使用した構成員に全て帰するものとする。
- (4) 情報公開は松本市情報公開条例（平成13年12月20日条例第72号）に基づく。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

1.4 その他

- (1) 参加表明者が1者のみの場合でも、審査は実施するものとする。
- (2) 参加申込書等及び技術提案書並びに厨房機器詳細提案書の提出は、共同企業体1者につき1件とする。
- (3) 本事業の設計業者及び厨房機器選定プロポーザルに参加を希望する参加者は、本業務の提案に当たって知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。また、当市から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写させること及び譲渡することを禁止する。
- (4) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかにその旨と理由を記載した参加辞退届（A4判様式任意）により届け出ること。
- (6) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 審査委員会、事務局関係者に、本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
 - イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 提出する技術提案書について、提出前後に市の許可なしに第三者へ閲覧させた場合
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合

オ その他、審査委員会が不適合と認めた場合

- (8) 市と契約した共同企業体の有効期間は、本事業の設計業務完了後12か月を経過した日までとする。ただし、当該有効期間満了後においても、本事業につき、契約不適合責任がある場合には、構成員が連帯してその責めを負う。
- (9) 本事業の主たる部分の再委託は認めないものとする。
- (10) 市は、審査結果の公表方法として、ホームページでの公表等を予定している。
- (11) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力により、市は事業及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。
- (12) 本提案競技の過程において前項の事態に至った場合、市は、参加者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (13) 本要領に定めのない事項及び本要領により疑義が生じた場合は、審査委員会において協議するものとする。
- (14) 全参加者が失格となった場合は、改めて募集期間を設けて提案書の提出を求める。
- (15) 配布資料（各種様式及び実施要領他）はその一部について変更する場合があるものと認識し、応募期間中は、資料が掲載される松本市公式ホームページを注視すること。

1 5 工事受注資格の喪失

本業務を受注した設計者（協力事務所を含む）及び本業務を受注した設計者と資本・人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者は、本事業に係る全ての工事の入札に参加し又は工事（下請け工事を含む。）を請け負うことはできません。

1 6 事務局

〒390-0316 松本市原7-1

松本市教育委員会学校給食課東部学校給食センター：谷知、田中

電話：0263-45-1120（直通） F A X：0263-45-1140

E-mail：kyusyoku@city.matsumoto.lg.jp

市ホームページ：<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/100/>

別表 評価項目一覧

	項目	評価事項	配点
	厨房機器選定委員会による評価	本市の献立及び提供食数等に対応した、高機能厨房機器の提案となっているか (1) おいしい給食づくりに適した機器 (2) 限られた時間と人員で必要食数を調理できる機器 (3) 食材を衛生的に扱える機器 (4) 操作性や作業効率のよい機器 (5) 使用後の清掃がしやすい機器	120点
1	業務実績及び業務実施方針	(1) 業務実績（設計業者） (2) 有資格者数（設計業者） (3) 松本市学校給食センター再整備基本計画を踏まえた施設設計の考え方 (4) 設計の進め方、各社の連携、設計JVの役割分担、実施における市内業者の活用に関する提案	120点
2	敷地条件を考慮した土地利用計画	(1) 建物の配置と敷地全体計画 (2) 近隣住宅・施設への配慮 (3) 工事中の安全対策 (4) 全体工程計画	120点
3	建物全体計画（施設全体の計画）	(1) 施設全体の計画（1階、2階の考え方）とその提案理由 (2) 諸室の配置、動線計画 (3) 食育の推進に活用できる施設提案 (4) 食物アレルギー対応	240点
4	衛生管理・作業環境・調理能力	(1) 学校給食衛生管理基準の遵守 (2) 働きやすい作業環境の整備 (3) 厨房機器の能力・作業性 (4) おいしい給食づくりに向けた施設整備	240点
5	環境配慮・コスト低減（施設及び厨房機器）	(1) 環境負荷低減に向けた取組 (2) 熱源の選択とその理由 (3) イニシャルコスト、ランニングコスト、メンテナンスコストを抑える方法の提案 (4) 「概算施設整備費、厨房機器の見積額」とその妥当性	200点
6	その他	(1) 災害対応機能 (2) 食器・食缶のコンテナ積載の考え方と必要なコンテナ台数	40点
合 計			1,080点
$(\text{最低提案見積額} / \text{当該提案見積額}) \times 120 \text{ 点}$			120点
価格評価 合計			120点

別冊資料等及び様式一覧

1 別冊及び添付資料

資料No.	名 称	交付方法
別冊 1	松本市学校給食センター再整備基本計画	ホームページに掲載
別冊 2	要求水準書	ホームページに掲載
別冊 3	(仮称) 第 1 学校給食センター整備事業 設計 業務委託仕様書	ホームページに掲載

2 参考資料

資料No.	名 称	交付方法
参考資料①	測量図	希望者に提供
参考資料②	建造物離隔検討図	希望者に提供

3 参加表明に関する様式

様式No.	名 称	交付方法
様式 1	参加資格に関する質問書	ホームページに掲載
様式 2	参加申込書	ホームページに掲載
様式 3	設計業務実績調書	ホームページに掲載
様式 4	配置予定管理技術者調書	ホームページに掲載
様式 5	設計共同企業体協定書関係書類 ※ 松本市建設コンサルタント業務共同企業体 運用要綱 様式第 1 号 共同企業体入札参加資格確認 申請書 様式第 2 号 共同企業体協定書 様式第 3 号 委任状 様式第 4 号 使用印鑑届	ホームページに掲載
様式 6	設計協力業者届	ホームページに掲載

4 技術提案に関する様式

様式No.	名 称	交付方法
様式 7	技術提案書に関する質問書	ホームページに掲載
様式 8-1	技術提案書表紙	ホームページに掲載
様式 8-2	業務実績等 (設計業者)	ホームページに掲載
様式 8-3	技術提案書	ホームページに掲載
様式 8-4	概算施設整備費見積書	ホームページに掲載
様式 8-5	厨房機器等見積書	ホームページに掲載
様式 9	技術提案書補足説明資料表紙	ホームページに掲載
任意様式	技術提案書補足説明資料	—
任意様式	本業務 (設計業務) に係る見積書	—
様式 10	厨房機器詳細提案書表紙	ホームページに掲載
様式 11	厨房機器詳細提案書	ホームページに掲載

