

学校給食用食器貸借公募型プロポーザル提案書作成要領

1 本要領の目的

学校給食用食器貸借（以下、「本事業」という。）の公募型プロポーザルに提出する提案書を作成するための必要事項を定める。

2 全般的な留意事項

- (1) 提案書等は、提案内容を評価しやすいよう、具体的に分かりやすく記述する。
- (2) 実施要領に基づき提出される書類の著作権は、原則として作成者に帰属するが、採用された提案書等の著作権は、市に帰属する。
- (3) 以下に該当する場合は、提出された提案書については無効（失格）とする。
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
 - ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの

3 提案書の定義

提案書とは、次の（１）から（４）までの一式をもって、提案書１部とし、一式を１０ページ以内で作成し、超過した場合は減点の対象とする。

- (1) 提案書（第９号様式）
- (2) 提案概要説明書（任意様式）
- (3) 履行日程表（任意様式）
- (4) 価格提案書（定型様式）

4 提案書作成にあたっての留意事項

- (1) 提案書（第９号様式）を１枚目に、以降、提案概要説明書、履行日程表、価格提案書の順に綴り、指定のあるものを除いて提案者を特定できるような会社名やロゴ等の記載をしないこと。
- (2) 提案書（第９号様式）に押印・製本したものを正本として１部、その写しを副本として６部提出すること。
- (3) 提出する企画は、１提案者につき１案とし、複数案の提案は認めない。
- (4) 詳細な体裁は下記のとおりとする。
 - ① A４判縦型、横書き、左とじの両面印刷とする。
 - ② 使用する言語は日本語とし、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとし、通貨単位は円とする。
 - ③ 綴る際に支障のない余白を確保し、ページ下部にページ番号を振り、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。
 - ④ 難解な表現は避け、図解などを活用した分かりやすい表現とする。
- (5) 広告を掲載する場合において、「苫小牧市広告掲載要綱」及び「苫小牧市広告掲載基準」の要件を満たさない場合は、掲載する広告の差替えについて協議することとし、協議が整わない場合には、契約を締結しないこととする。
- (6) 広告を掲載する場合、前項の要件を遵守するほか、教育現場に直接影響するようなものの掲載は避けるなど、一定程度の配慮及び工夫をすることとする。

5 提案書への記載内容

(1) 提案概要説明書

本事業実施についての方針、概要をまとめた「提案概要説明書」を作成することとし、留意点については、下記のとおりとする。

- ① 本事業の目的である、学校給食用食器の更新を行い、事業を通じた地域の魅力向上等につながる提案とすること。
- ② 既存食器（3種：最大49,500枚程度）の処分又は活用方法についても提案すること。
また、その費用について明確に示すこととするが、提案限度額には含まないものとする。
- ③ 下記に掲げる事項を盛り込むこととするが、本要綱及び仕様書等に記載されていない事項であっても、本事業の目的の達成に有益と考えられる事項は、提案限度額を超えない範囲において積極的に提案すること。
 - ア 効果的かつ持続可能な事業内容
 - イ 地元企業の活用を含めた目的達成方針
 - ウ 食育の観点での取り組み事項
 - エ その他、提案者による提案（提案する場合）
 - オ 市負担額軽減の取組み
 - カ 提案額（7年間の税込賃借料総額）

(2) 履行日程表

契約日から履行開始日までの本事業に関する履行日程表を作成すること。

製造から納入までの各日程の期間を確認でき、納入は第2学校給食共同調理場の新規施設の竣工後である令和3年10月以降、既存食器の処分等は、令和3年12月下旬以降となるよう留意すること。

なお、実際のスケジュールは、この履行日程表に基づいて、本市と調整の上で決定する。