

(仮) 組織強化・人材育成アクションプラン作成  
支援業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

豊田市では、給食（調理）業務に関し、民間活力を利用する中で段階的に P F I 事業による給食センターの建設・運営が進められてきた背景がある。

今後、老朽化する平和給食センター（現在は公益財団法人豊田市学校給食協会が受託・運営）の整備手法がどのように進められるかが、当協会の存立そのものを大きく左右することになると考えている。

本市の給食業務を将来にわたって当協会が担うため、変革の著しい学校給食事業において的確に対応し、柔軟かつ強靱な組織体制を構築することを目的に迅速・着実に組織強化・人材育成を図る必要がある。

本業務は、そのためのアクションプランを策定するため、業務遂行に必要なノウハウを持つ最も優れた者を選考し、業務を委託するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

(仮) 組織強化・人材育成アクションプラン作成支援業務委託

(2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

(3) 業務の内容

(仮) 組織強化・人材育成アクションプラン作成支援業務委託仕様書のとおり

3 提案限度額

5,000,000円（消費税込み）

4 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たす者

- (1) 令和4・5年度の豊田市競争入札参加資格（物品等）を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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ないこと。
- (4) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、豊田市から入札参加停止又は入札参加保留の措置を受けていないこと。
- (5) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、豊田市と豊田警察署の間で締結している「豊田市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に規定する排除の対象となる法人等に該当する者でないこと。

(6) 公告日において、次に掲げる条件を満たすこと。

ア 愛知県内に契約締結先を有するものであること。

イ 平成31年4月以降、官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）又は公的な団体（国、地方公共団体からの出捐ある組織）から発注の業務で元請として1件当たりの税込金額50万円以上の組織改革・人材育成等の支援業務又は計画策定に係る業務の履行実績を有する者であること。

## 5 選考日程

### (1) 全体スケジュール

2月 9日（金）	募集の開始、委託仕様書等の交付開始
2月22日（木）	参加表明書の受付期限・質問の受付期限
2月26日（月）	参加資格確認通知書の送付
2月29日（木）	質問の回答期限
3月 8日（金）	提案書等の提出期限
3月14日（木）	ヒアリング実施及び選考委員会開催
3月19日（火）	選考委員会による業者の決定
3月21日（木）	選定結果の通知
3月下旬	見積徴収及び契約締結

### (2) 各種書類等の提出・問合せ等

ア 提出方法 持参、郵送（期限内に必着のこと）、又は電子メール

イ 提出先 〒471-0067

豊田市栄生町5丁目1番地

公益財団法人豊田市学校給食協会 管理課

ウ 様式 様式の指定があるものは、豊田市学校給食協会のホームページよりダウンロード可

URL [Http://www.toyota-school-lunch.jp](http://www.toyota-school-lunch.jp)

エ 主管 公益財団法人豊田市学校給食協会

オ 問合せ 管理課

電話：0565-32-2110

FAX：0565-32-7354

メールアドレス：school-lunch@city.toyota.aichi.jp

カ その他 土日祝日は休業日のため受付しない。

### (2) 参加表明書及び質問書の提出

ア 期限 令和6年2月22日（木）午後5時まで

イ 様式 参加表明書は様式1、質問書は様式2を使用する。

ウ 添付資料 参加資格要件（6）イが確認できる書類  
（契約書、仕様書などの写し）

### (3) 提案書等の提出

- ア 期限 令和6年3月8日(金)午後5時まで
- イ 様式 提案書提出届は様式3を使用する。
- ウ その他 参加表明書の提出後に提案を辞退する場合は、提案書等の提出期限までにその旨を文書(様式自由)に記載し、提出すること。

## 6 提案書等の提出書類

A4サイズ片面10枚以内(表紙及び目次は不要とし、提案書提出届及びその他提出書類を除く。)に下記内容を記載(提出部数は正本1部、副本6部)。副本については、社名及び社名を連想させるロゴ等を使用しないこと。本文中にも記載しないこと。提案書提出届以外は様式不問。ただし、A3サイズ用紙を使用の場合は、A4サイズに折り畳み挿入する場合のみ可とする(その場合はA3サイズ1枚をA4サイズ2枚にカウントする)。

### (1) 業務経歴

- ア 会社概要
- イ 組織改革・人材育成等の支援、又は計画策定に係る平成31年4月以降の業務の履行実績一覧(業務名、発注者、請負金額、契約期間、業務の概要等)
- ウ 業務担当責任者、主任担当者の資格、経歴、組織改革・人材育成等の支援及び計画策定に関する業務実績

### (2) 企画書

別紙「(仮)組織強化・人材育成アクションプラン作成支援業務委託仕様書」を参考に提案・意見内容は自由とするが、以下の項目に関する事項を記載すること。

- ア 業務実施方針  
実施方針、業務体制、課題及びその対応、具体的実施方法等
- イ 本業務についての提案や意見
  - (ア) 事務補助、会議補助の内容等に対すること
  - (イ) 協会の組織経営に関連するステークホルダーへの意見聴取に関すること
  - (ウ) アクションプラン策定に関する手法や支援に関すること
  - (エ) その他必要な業務に関すること

### (3) 工程計画(スケジュール表)

### (4) その他提出書類(各1部)

- ア 見積書及び積算内訳書
- イ 同種業務実績の内容を証明する契約書及び仕様書等の写し

## 7 評価基準

(1) 下記項目について選考委員会が採点を行い、最高得点の者を契約の相手方として特定する。

- ア 業務経歴等(100点) 【事務局評価】
  - (ア) 企業の業務実績(50点)

(イ) 業務担当者等の業務実績・能力 (50点)

イ 業務実施計画等 (60点) 【選考委員評価】

(ア) 業務実施方針 (30点)

(イ) 本業務についての提案・意見 (10点)

(ウ) 工程計画 (10点)

(エ) 取組意欲 (10点)

※評価点 (400点)

= ア (業務経歴等 (100点)) + イ (業務実施計画等 (60点)) × 5人

(2) 最高得点のものが同点の場合は、見積金額の安価な者を契約の相手方として特定する。

(3) 提案者が一者の場合でも、最低基準点に達しない者は契約の相手方として選考しない。

## 8 ヒアリング

ア 日時 令和6年3月14日 (木) 午後3時00分から (時間指定)

イ 場所 中部給食センター 2階 研修室

ウ 備考

(ア) 提出された企画書等に基づき1社25分 (説明15分、質疑応答10分) のヒアリングを行う。

(イ) 一者あたりの出席者は3名以内とする。

(ウ) 各参加者のヒアリング実施の順番及び時間は、各参加者の参加意思確認書の提出後、選考委員会 (事務局) において決定する。

(エ) 全参加者のヒアリング終了後、引き続き選考委員会を実施する。

## 9 選考委員

委員長 豊田市学校給食協会 理事長

大谷 哲也

委員 豊田市教育委員会 教育部 保健給食課 課長

加藤 世明

豊田市学校給食協会 中部給食センター 場長

山内 純朗

豊田市学校給食協会 南部給食センター 総班長

浦 裕子

校長会給食部会 豊田市立伊保小学校 校長

小松 ゆかり

## 10 その他

(1) このプロポーザルに参加する費用の全ては参加者の負担とする。

(2) 次に掲げる提案は無効とする。

ア 本通知に示す参加資格を有しない者がした提案

イ 見積金額が提案限度額を超える提案

ウ 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

エ 選考委員会が示した条件に違反した提案

オ 選考委員に故意に接触を図った者その他選考の公平性に影響を与える行為をした者の提案

- (3) 提案提出後に提出された企画提案書等の差替え又は再提出は認めない（選考委員会から指示があった場合を除く。）。
- (4) 提案書類は返却しない。なお、豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）の規定に準じ、提出書類を公開することがある。
- (5) プロポーザルにより特定された最優秀提案者との間で契約条件に関する協議を行い、仕様書の作成を行うとともに見積徴収の相手方とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に準じ随意契約を締結する。
- (6) 提案書及び提出図書等に係る著作権は、第三者に帰属されるものを除き、提出者に帰属するものとする。ただし、契約締結先の提案書及び提出図書等に係る著作権は、公益財団法人豊田市学校給食協会に帰属するものとする。
- (7) 選考結果通知後の辞退は認めない。
- (8) 本契約は単年度事業であり、令和6年度分について契約するものである。

#### 1.1 問合せ（提出先）

〒471-0067 愛知県豊田市栄生町5丁目1番地  
公益財団法人 豊田市学校給食協会 管理課 久野、三宅  
電話 0565-32-2110 FAX 0565-32-7354  
E-mail : [school-lunch@city.toyota.aichi.jp](mailto:school-lunch@city.toyota.aichi.jp)

## (仮) 組織強化・人材育成アクションプラン作成支援業務委託仕様書

### 1 委託名

(仮) 組織強化・人材育成アクションプラン作成支援業務委託

### 2 委託目的

豊田市の給食業務を将来にわたって公益財団法人豊田市学校給食協会（以下「協会」という。）が担うため、変革の著しい学校給食事業において的確に対応し、柔軟かつ強靱な組織体制を構築することを目的に迅速・着実に組織強化・人材育成を図る必要がある。そのためのアクションプランを策定するため、必要な業務を委託する。

### 3 委託場所

豊田市栄生町ほか地内

### 4 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

### 5 委託内容

#### (1) 作成支援業務

(仮) 組織強化・人材育成アクションプラン（以下、「プラン」という。）の作成を遅滞なく遂行するため次の業務を行う。なお、これら業務においては、協会と事前に十分な打合せを行い進めること。

ア 協会が実施するプラン作成のための「(仮) 作成会議（みらい会議を含む）」への参加及び助言のほか、(仮) 作成会議に必要な資料を作成すること。

- ・(仮) 作成会議 6回程度/年
- ・みらい会議 2回程度/年

※(仮)作成会議は協会の管理課を主体とした事務レベルでの打合せ会議を指す。

※みらい会議は月1回程度開催される理事長を始めとした協会の経営に責任ある立場にある職員代表者15名による機関会議を指す。

イ 協会の組織経営に大きく関連するステークホルダーへの意見聴取及びとりまとめを行う。ステークホルダーについては、豊田市（保健給食課・保育課）及び愛知県栄養教諭（豊田市内配属）を想定する。

- ・各組織、団体にヒアリング 3回程度/年
- ・協会の課題や期待される将来像を分析し、ヒアリング結果をとりまとめ、めざすべき組織強化・人材育成の方向性を助言・提案すること。

#### (2) プランまとめに関連する支援及びプラン作成

- ・プランへの理解と納得性を高めるため、協会職員の意見を反映しボトムアップでプ

ランをまとめるワークショップの企画・運営

3回程度/年

- ・ワークショップ意見を反映したプラン作成
- ・プランの設定年次は令和7年度から令和11年度までの5か年計画を想定
- ・プランの詳細については、協会と協議の上、決定するものとする。

(3) プラン実現のための職員への周知

- ・作成したプランを周知徹底するための説明会開催 2回程度/年

(4) その他必要な業務等

その他全体を通して、より充実したプラン作成にするための提案をすること。

- ・組織強化・人材育成に必要なプランとするため、ステークホルダーからの効果的な意見聴取の手段・手法
- ・協会職員に対し組織強化・人材育成の必要性・納得性を高める効果的なワークショップの運用手法

## 6 業務スケジュール

月	内 容
4月	業務計画書提出 (仮)作成会議(隔月で6、8、10、12、2月を予定)
5月	みらい会議(9月予定) ステークホルダーへのヒアリング(随時)
6月～	職員からの意見集約(ワークショップ)の開催(随時) プランの作成支援(随時)
2月	説明会の実施
3月	業務報告書提出(プラン作成)

※月、日、時間等は、協会と協議し決定すること。

※上記表は、基本スケジュールとするが、より有効な業務の実施時期を計画・提案することができる。

## 7 成果物

(1) 受託者は以下の資料を納品するものとする。なお、電子データは指定されたファイル形式にて納品すること。

ア 業務計画書(紙媒体1部、電子データ一式)

イ 業務報告書(紙媒体1部、電子データ一式)

5の各号に定める業務のほか、下記の内容を含むこと。

- ・(仮)組織強化・人材育成アクションプラン(装丁・印刷製本は不要)
- ・協会との協議記録
- ・ヒアリング、ワークショップの議事録

## **8 著作権**

- (1) 本委託業務の成果にかかる全ての著作権は、法令の規定により移転できない権利を除き、協会に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本委託業務にかかる著作権を協会に帰属させることに支障のないよう、適切な権利処理を行う。
- (3) 成果物納品後、その運用にともなう万が一著作権等に関する事故が発生した場合は、受託者の責任において処理する。

## **9 その他**

- (1) 本委託業務遂行中事故が生じた場合、受託者の責任において処理する。
- (2) 本業務は、双方十分な連絡調整の下に行うものとし、本仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、その都度協議し決定する。
- (3) 受託事業者の責めに帰すべき理由により、協会又は第三者に損害を与えた場合は、受託事業者がその損害を賠償すること。