

# 彦根市保育所給食調理委託業務候補者選定公募型プロポーザル実施要項

令和 7 年(2025 年)9 月 22 日

## 1 目的

この実施要項は、彦根市が「彦根市保育所給食調理委託業務仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づき、複数の事業者から最新の知識と技術、さらに豊富な経験に基づく企画の提案を受け、「彦根市保育所および認定こども園給食調理委託業務候補者審査基準」により審査を行った上で、安定した給食の提供と、安全・衛生面および栄養面で良質な給食を園児に提供することができる候補者を選定することを目的とする。

## 2 契約の内容

### (1) 件名

彦根市保育所給食調理委託業務

### (2) 契約期間

令和 8 年(2026 年)4 月 1 日から令和 13 年(2031 年)3 月 31 日まで

### (3) 履行場所

彦根市立東保育園 (所在地 彦根市安清町 8-4)

### (4) 業務内容

園の調理室内において、「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」に基づき給食(おやつを含む。)を提供する。

提供する給食の内容(献立)については、彦根市が作成した給食標準モデル献立表を基に、園内で調整の上、決定する。詳細については、仕様書のとおり。

### (5) 契約上限額

5 年間相当分として、消費税および地方消費税を含み 94,380,000 円とする。

## 3 プロポーザル実施要領

### (1) プロポーザルの名称

彦根市保育所給食調理委託業務候補者選定公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)

### (2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル方式

### (3) 参加資格

本委託業務への参加を希望する事業者は、以下の全ての条件を満たしていること。

- ① 彦根市建設工事等入札参加資格者登録に関する規程に基づき、登録された事業者であること。
- ② 過去 5 年間の保育所、幼稚園、認定こども園、小学校または中学校のいずれかの給食調理業務の受託実績が複数箇所以上あること。
- ③ 提案書類の提出期間において、経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成 11 年法律第 225

号)第21条第1項の規定に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等)でないこと。

④ 国税および地方税を滞納していないこと。

⑤ 事業者またはその代表者が次に掲げる項目のいずれにも該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 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32条第1項各号に掲げる者

エ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項の規定において準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある事業者

カ 暴力団、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者および暴力団員と密接な関係を有する者が、役員や職員であり、もしくは出資または融資を行うなど、これらの者が事業活動に相当程度の影響力を有している事業者

キ 暴力団、暴力団員、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）および暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者に対して、名目のいかんを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益供与を行っている事業者

ク 主たる目的が特定の政治活動である団体

ケ 主たる目的が特定の宗教活動である団体

#### 4 審査および契約まで

##### (1) 審査体制等

「彦根市保育所および認定こども園給食調理委託業務候補者選定公募型プロポーザル審査会設置要項」に基づき、「彦根市保育所および認定こども園給食調理委託業務候補者選定公募型プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）を設置する。本委託業務の候補者選定に係る全ての審査は審査会にて審査員が行う。

##### (2) 提出書類

審査対象事業者に対して、以下の書類の提出を求める。

| 番号 | 書類名          | 内容、様式、提出部数   |
|----|--------------|--|
| 1  | 参加申請書        | プロポーザルへの参加を申請するもの<br>【様式】指定(様式第3号)、A4版縦置き、横書き<br>【提出部数】1部          |
| 2  | 申立書<br>(誓約書) | 実施要項の遵守、参加資格を満たすこと等を誓約するもの<br>【様式】指定(様式第4号)、A4版縦置き、横書き<br>【提出部数】1部 |
| 3  | 同意書          | 参加資格を満たすかどうかについて、関係機関等に確認・照会することについて同意するもの                         |

|   |          |   |
|---|----------|---|
|   |          | 【様式】指定(様式第5号)、A4版縦置き、横書き<br>【提出部数】1部  |
| 4 | 会社概要等    | 会社概要および連絡先を届出るもの<br>【様式】指定(様式第6-1号~6-2号)、A4版縦置き、横書き<br>【提出部数】1部                                       |
| 5 | 企画提案書    | 実施要項と仕様書に基づき、事業者の実施内容を提案するもの<br>【様式】指定(様式第7-1号~7-8号)、A4版縦置き、横書き、「6(1)企画提案書」参照<br>【提出部数】10部(正本1部、副本9部) |
| 6 | 給食業務受託実績 | 事業者の給食業務受託実績を示すもの<br>【様式】指定(様式第8号)、A4版縦置き、横書き、「6(2)給食業務受託実績」参照<br>【提出部数】10部(正本1部、副本9部)                |
| 7 | 決算資料     | 事業者の決算内容を示すもの<br>【様式】指定(様式第9号)、A4版縦置き、横書き、「6(3)決算資料」参照<br>【提出部数】10部(正本1部、副本9部)                        |
| 8 | 見積書      | 企画提案書に記述された内容を実施するための費用を見積もりしたもの<br>【様式】任意、「6(4)見積書」参照<br>【提出部数】10部(正本1部、副本9部)                        |
| 9 | 納税証明書    | 国税および地方税の滞納がないことを証明するもの<br>各税の納税証明書、「6(5)納税証明書」参照   |

### (3) 選定方法

#### ① 提案の募集

参加を希望する事業者から必要書類の提出を受け、参加資格を満たす事業者を審査対象事業者とする。

##### ア 現地説明会への参加申込み

- ・電子メールにて市幼児課あてに「(様式第1号)現地説明会参加申込書」を提出する。

【提出期限】 令和7年10月8日(水)正午まで

##### イ 提案書類作成等に係る質問の受付・回答

- ・電子メールにて担当課あてに「(様式第2号)質問票」を提出する。

【提出期間】 令和7年10月8日(水)から令和7年10月17日(金)正午まで(必着)

- ・各事業者からの質問内容を取りまとめ、質問および回答を彦根市ホームページにて公表する。(ただし、質問のあった事業者名は非公表とする。)

- ・なお、公表した質問の回答内容は、仕様書の追加または修正とみなす。

【回答(公表)日】 令和7年10月22日(水)

ウ 参加申請および企画提案書等の提出

- ・「4(2) 提出書類」に掲げる書類一式を、市幼児課へ郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)または持参すること。

**【提出期限】 令和7年10月30日(木)正午まで(必着)**

- ・なお、提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできない。また、応募書類に虚偽の記載があった場合、または提出すべき必要書類が欠如している場合は、その時点で失格とする。ただし、やむを得ない事情により修正が生じた場合、その他本市が承諾したものについては、この限りではない。

② 審査

審査は、審査会が別に定める「彦根市保育所および認定こども園給食調理委託業務候補者審査基準」により定められた審査項目について、提出された企画提案書等、プレゼンテーションおよび審査員によるヒアリングで実施し、各審査員の評価点数の合計数が最も高く、かつ、満点(525点)と合計点の割合が60%以上である事業者を本委託業務に適した委託候補者として選定する。

③ 契約

契約は「彦根市契約規則」に基づき、委託候補者と仕様書を確認した後に、今後、作成する契約書により契約をする。

委託候補者が、辞退およびその他の理由で契約できない場合は、当該次点提案者を委託候補者として繰り上げる。

なお、契約に当たって、本市が仕様書で示した要件を変更する必要がある場合は、委託候補者と協議を行い定めるものとする。

④ 選定の取消し

委託候補者選定後であっても、参加資格が条件を満たさなくなった場合は、その決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合は、提案を無効とし委託候補者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

(4) 提案に当たっての留意事項

① 提案者の義務

提案する事業者は、提出書類に関して本市から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

企画提案に当たり、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

② 提案に係る費用負担

本委託事業の提案に係る一切の費用(印刷代を含む。)は、事業者が全て負担するものとする。

(5) 配布、提示書類等の扱い

本委託業務の提案に関して本市が事業者に配布、提示した書類は、本委託業務の提案に係る以外の目的で使用してはならない。事業者は、委託候補者の選定から漏れた段階で各自の責任において破棄すること。

本事業の提案に当たって知り得た一切の情報については、守秘義務を遵守すること。

(6) 提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ・参加資格を満たさない事業者が行った提案
- ・提案書類が定められた日時までに到達しない提案
- ・提案書類の記載内容に虚偽がある提案
- ・提出すべき必要書類が欠如している提案
- ・契約上限金額を超える金額での提案
- ・その他仕様書等において示した条件等に違反した提案

(7) 調達を取りやめ・一時中止等

提案する事業者がいなく、または、審査の過程で本委託業務の候補者として適切な事業者がいなく、審査会が判断した場合には、本調達を取りやめ、または一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者へ通知する。

提案者等が不適切な行動をとった場合およびその疑いが生じた場合において、公正に企画提案を執行できない、またはその恐れがあると判断した場合には、当該事業者を企画提案に参加させず、もしくは、本調達を取りやめ、または一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者へ通知する。

(8) その他

公正、公平な選定を実施し、適正な審査を行うため、選定方法について一部変更することがある。また、審査の過程において、事業者に対し、提出書類の修正や追加資料の提出を求めることがある。

## 5 選定スケジュール

| 項目                     |        | 選定日時等                               |
|------------------------|--------|-------------------------------------|
| 実施要項の公表                |        | 令和7年9月22日(月)                        |
| 現地説明会参加申込み             |        | 令和7年10月8日(水) 正午まで                   |
| 現地説明会※1                |        | 令和7年10月14日(火)                       |
| 提案書類作成等に係る<br>質問の受付・回答 | 受付期間   | 令和7年10月8日(水)<br>から令和7年10月17日(金)正午まで |
|                        | 回答(公表) | 令和7年10月22日(水)                       |
| 参加申請、企画提案書等の提出         |        | 令和7年10月30日(木) 正午まで(必着)              |
| 審査(プレゼンテーション)※2        |        | 令和7年11月17日(月)                       |
| 委託候補者に通知               |        | 令和7年12月1日(月)                        |

- ※1 ① 現地説明会への参加は、事前に「現地説明会参加申込書(様式第1号)」を提出すること。  
② 現地説明会は、当日の15時30分に彦根市立東保育園前に集合すること。  
③ 出席者は、2名以内とする。  
④ 現地説明会は、給食室に入るため、白衣・調理用帽子・履物(1足)を準備すること。  
⑤ 車で来園される場合は、令和7年10月10日(金)正午までに市幼児課へ連絡すること。

※2 プレゼンテーションおよび審査員によるヒアリングの日程ならびに会場については、後日、審査対象事業者にも文書で通知する。

## 6 提案書類の作成

### (1) 企画提案書

#### ① 体裁等

ア サイズはA4版(左綴じ)、縦置き、横書きとすること。

イ 本文のフォントサイズは、10.5ポイント以上とすること(図等を除く。)

ウ ページ番号を付与すること(表紙を除く。)

エ 印刷は両面印刷とすること。

#### ② 記入する内容

次の順で記入すること。

ア 保育所給食に対する基本的な考え方

イ 業務遂行に係る運営体制および管理体制

ウ バックアップ(代替要員等)体制

エ 事故(食中毒や異物混入等)防止等の取組・チェック体制と事故発生時の緊急対応体制

オ 衛生管理に万全を期するための体制

カ 従事者の配置計画

キ 従事者の採用方針、育成方針、研修の実施

ク 保育所(児童・保育士)および市(幼児課)とのコミュニケーション管理

### (2) 給食業務受託実績

過去5年間の給食調理業務受託実績を保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、中学校ごとに記入すること。

### (3) 決算資料

貸借対照表、損益計算書、定款等の写しなど(申請日の属する年度の前2事業年度分)

### (4) 見積書

経費の見積額は、消費税および地方消費税を含んだ金額とすること。(消費税は10%で見積ること。)また、1事業年度ごとの金額も明示すること。従事者の配置人数についても記載すること。

### (5) 納税証明書

提案書類提出日が属する年度の直前の事業年度の国税および地方税の滞納がないことを証明する各税の納税証明書。

## 7 提案書等の取扱い

### (1) 提案書等の訂正

提案書等の提出後の修正・追加は認めない。ただし、やむを得ない事情により修正が生じた場合、その他本市が承諾したものについては、この限りではない。

### (2) 提案書等の取扱い

提案書等は、無断で本業務の選定以外の目的に使用しない。

- (3) 提案書等の返却  
提出された提案書等は、返却しない。

## 8 契約および支払い条件

### (1) 契約の考え方

契約は「彦根市契約規則」に基づき、委託候補者と仕様書を確認した後に、今後、作成する契約書により契約をする。

### (2) 契約における留意事項

- ① 契約は、本市と委託候補者、代行保証人の3者が契約書に記名押印したときに有効となる。
- ② 委託候補者は、本市に提出した提案内容等を契約の過程で変更するなどの行為を行ってはならない。この場合には、本市は委託候補者との契約を行わず、当該次点提案者を委託候補者として繰り上げる。ただし、当該変更等が事業者選定後に生じたやむを得ない事情によるものであり、本市が妥当と認める場合は、変更の可否を協議する場合がある。
- ③ 契約交渉過程で生じる費用(印紙代等)については、全て委託候補者の負担とする。
- ④ 事業者選定後、契約締結までの間に、委託候補者が「3(3)参加資格」を満たさない事態が生じた場合、提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合は、契約を締結しない。なお、虚偽の記載をした事業者に対しては、本市として不利益処分を行う場合がある。
- ⑤ 契約締結に当たっては、代行保証人を含めた3者契約とする。

### (3) 再委託の禁止

委託候補者は、本事業を再委託してはならない。

### (4) 契約の中途解約

- ① 契約期間中であっても、委託候補者に「3(3)参加資格」を満たさない事態が生じた場合や、委託候補者の責により事業の続行ができない場合には契約を解除する。この場合には、委託経費の支払は行わない。
- ② 自然災害等で、委託候補者の責によらない理由や本市の事情により事業を継続して行えなくなったときは、その契約を中途解約する場合がある。その際の委託経費については委託予定額を限度とし、業務の遂行状況等を勘案して両方で協議の上、決定する。ただし、協議による決定ができない場合等は、事業を中止した日をもって日割り計算により支払経費を支給する。

## 9 書類の提出および問合せ先

〒522-0041 彦根市平田町 670 番地(彦根市福祉センター内)

彦根市役所こども家庭部 幼児課 幼児総務係

担 当：田村、大橋

電 話：0749-23-9597

F A X：0749-26-1768

E mail：[jidokatei@ma.city.hikone.shiga.jp](mailto:jidokatei@ma.city.hikone.shiga.jp)

(提出書類一覧)

提案に係る提出書類は、以下のとおりである。

| 手順              | 提出書類       | 様式                  | 部数等               |
|-----------------|------------|---------------------|-------------------|
| ①現地説明会への参加申込み   | 現地説明会参加申込書 | 様式第1号               | 電子メールの添付ファイルとして送付 |
| ②提案書類作成等に係る質問   | 質問票        | 様式第2号               | 電子メールの添付ファイルとして送付 |
| ③参加申請、企画提案書等の提出 | 参加申請書      | 様式第3号               | 1部                |
|                 | 申立書(誓約書)   | 様式第4号               |                   |
|                 | 同意書        | 様式第5号               |                   |
|                 | 会社概要等      | 様式第6-1号～<br>様式第6-2号 |                   |
|                 | 企画提案書      | 様式第7-1号～<br>様式第7-8号 | 10部(正本1部、副本9部)    |
|                 | 給食業務受託実績   | 様式第8号               |                   |
|                 | 決算資料       | 様式第9号               |                   |
|                 | 見積書        | 任意                  |                   |
|                 | 参加辞退届      | 様式第10号              | 1部                |
|                 | 納税証明書      | —                   |                   |