

彦根市小学校給食調理業務委託事業公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年(2025 年)9 月 8 日
彦根市教育委員会

1 目的

この要領は、彦根市教育委員会が「彦根市小学校給食調理業務委託仕様書」に基づき、複数の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、「彦根市小学校給食調理業務等委託事業者選定基準」により審査を行った上で、児童に安全・安心でおいしい給食を提供することができる事業者を選定することを目的とする。

2 委託内容

(1) 事業名

彦根市小学校給食調理業務委託事業

区分 1 彦根市立稲枝西小学校給食調理業務委託

区分 2 彦根市立稲枝北小学校給食調理業務委託

(2) 担当部署

彦根市教育委員会 彦根市学校給食センター

(3) 委託業務内容

給食調理業務

委託校給食室内において、「学校給食法(昭和 29 年法律第 160 号)」、「学校給食衛生管理基準(平成 21 年文部科学省告示第 64 号)」、「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」および本市の「学校給食衛生管理マニュアル」に基づき学校給食を提供する。

なお、提供する献立は彦根市教育委員会が作成し、詳細は別紙「彦根市小学校給食調理業務委託仕様書」のとおりとする。

3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。なお、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までは、委託業務の準備期間とする。ただし、近年の少子化等に伴う学校の統廃合の可能性や、その他社会情勢の変化等により、委託業務の継続が困難または不要となった場合には、委託期間の途中で委託を終了することがある。

4 委託上限金額 (5 箇年度分合計：消費税(税率 10%)を含む。)

(1) 彦根市小学校給食調理業務

区分 1 令和 8 年度～令和 12 年度 83,820,000 円

区分 2 令和 8 年度～令和 12 年度 83,820,000 円

5 事業者の参加資格

本委託業務への参加を希望するものは、期限までに提案意思表明を行うこと。

また、本委託業務への提案を希望する事業者は、以下のアからクの全ての事項に該当していること。

- ア 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、登録された業者であること。
- イ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していないこと。
- ウ 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 項に基づき更生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。
- エ 国税、地方税を滞納していないこと。
彦根市入札参加停止措置に関する要綱に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- オ 過去 3 年以内に食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)の規定に基づく営業停止処分を受けていないこと。ただし、当該処分後の対応、改善策に関する書面等により、適正な食品衛生対応の確認ができる場合は、この限りではない。
- カ 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 2 条第 2 号に規定する暴力団およびそれらの利益とする活動を行っていないこと。
- キ 学校や市教育委員会等との連絡・調整が速やかに行えるよう、滋賀県内に本社、支社、営業所、事業所等を本委託事業の委託開始までに有していること。

6 審査および選定

(1) 審査体制

彦根市小学校給食調理業務委託事業公募型プロポーザル審査会設置要項に基づき、「彦根市小学校給食調理業務委託事業公募プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)」を設置する。

本委託業務の事業者選定に係る全ての審査は、審査会が行う。

なお、審査会の構成は公表しない。

(2) 審査は書面およびヒアリングにより行う。

(3) プロポーザルの審査は、別に定める「彦根市小学校給食調理業務等委託事業者選定基準」により定められた審査項目について審査し、最高得点者を優秀提案事業者とし、本業務委託に適した委託候補者として選定する。

(4) 選定結果については、何人も異議を申し立てることは認めない。

(5) 委託候補者が、採用の辞退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。

(6) 提出書類

詳細は末尾の「提出書類一覧」をご参照ください。

提出書類	内 容
------	-----

企画提案書	仕様書に基づき、事業者の実施内容を提案するもの
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ったもの
会社概要	事業者の会社概要を示すもの

(7) 選定方法

ア 提案募集

本委託業務に提案意思を表明した事業者から提案書類の提出を受け、提案資格を満たす事業者を審査対象事業者とする。

(ア) 現地説明会に係る参加申込

電子メールにて担当課宛てに「**現地説明会参加申込書(様式第 1 号)**」を提出する。

【受付期限】 令和 7 年 9 月 16 日(火)正午まで

(イ) 提案書類作成に係る質問の受付・回答

電子メールにて担当課宛てに「**質問票(様式第 2 号)**」を提出する。

【受付期限】 令和 7 年 9 月 26 日(金)午後 5 時まで

各業者からの質問内容を取りまとめ、提案依頼を行った全ての事業者(既に提案を辞退した事業者を除く。)の担当者宛てに、質問および回答を電子メールで送付する。(ただし、質問のあった事業者名は非公表)

その質問回答書は仕様の追加または修正とみなすこととする。

【回答日】 令和 7 年 10 月 2 日(木)午後 5 時まで

(ウ) プロポーザル参加申込書の提出

担当課宛てに「**参加申込書(様式第 3-1 号)**」を提出する。(持参または郵送)郵送の場合は一般書留等送達過程の記録があるものとし、提出期限内必着とする。

【提出期限】 令和 7 年 10 月 8 日(水)午後 5 時まで ※必着

(エ) 企画提案書等の提出

「**企画提案書届出書(様式第 4 号)**」と「**6(6)提出書類**」に掲げる書類一式を担当課窓口[※]に持参し提出する。

【受付開始】 令和 7 年 10 月 15 日(水)

【提出期限】 令和 7 年 10 月 22 日(水)午後 5 時まで

イ 第一次審査

提出された「企画提案書」等を用いて、提案内容の優劣を評価し、評価結果が上位の事業者を二次審査対象事業者として選出する。

一次審査結果は、審査対象事業者に対して個別に通知する。

なお、選定結果の詳細(各事業者の得点等)に関しては、非公表とする。

ウ 第二次審査

二次審査対象事業者に対して、企画提案書を用いたプレゼンテーションと質疑応答の機会を与え、審査会が別に定める「彦根市小学校給食調

理業務等委託事業者選定基準」により、定められた審査項目について審査し、最高得点者を本業務委託に適した委託候補者として選定する。

なお、選定結果の詳細(各事業者の得点等)に関しては、非公表とする。

エ 契約交渉

委託候補者と彦根市契約規則(昭和 44 年規則第 33 号)を前提とする契約交渉を行う。

委託業務の仕様は、本市教育委員会と委託候補者間で調整を行って決定する。その際に、本市が仕様書で示した要件を変更(追加や削除)することがあること、本業務委託範囲に対する見積金額と契約金額は等しくない場合もあることに留意すること。

オ 選定の取消し

委託事業者選定後であっても、提案者の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事業者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

(8) 提案に当たっての留意事項

ア 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。

イ 提案に係る費用負担

本委託事業の提案に係る各事業者の費用(印刷代、契約書作成費用を含む。)は事業者が全て負担するものとする。

(9) 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検討以外の目的で使用してはならない。事業者は本企画提案の選定からもれた段階で各自の責任において廃棄すること。

本事業の提案に当たって知り得た本市の秘密情報については、守秘義務を遵守すること。

(10) 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。

ア 提案資格を満たさない事業者が行った提案

イ 提案書類が定められた日時および場所までに到達しない提案

ウ 提案書類の記載内容に不備がある提案

エ その他提案依頼書において示した条件等に違反した提案

(11) 調達の取りやめ・一時中止

提案する事業者がいらない場合、または、審査の過程で本委託業務の請負事業者として適切な事業者がいないと選定委員会が判断した場合には、本市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に通知する。

提案者等が不適切な行動を行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、またはそのおそれがあると本市が判断した場合には、本市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に通知する。

(12) その他

公正、公平な選定を実施し、適正な評価を行うため、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。

7 選定スケジュール

選定基準		選定日時等
実施要領の公表		令和 7 年 9 月 8 日(月)
現地説明会 ※1		稲枝西小学校 令和 7 年 9 月 16 日(火)午後 3 時 30 分から 稲枝北小学校 令和 7 年 9 月 16 日(火)午後 4 時 30 分から
提案書類作成に係る 質問の締切・回答	締切	令和 7 年 9 月 26 日(金)午後 5 時まで
	回答	令和 7 年 10 月 2 日(木)午後 5 時まで
プロポーザル参加申込書 提出期限		令和 7 年 10 月 8 日(水)午後 5 時まで
提案書類の受付開始と 提出期限		令和 7 年 10 月 15 日(水)から 令和 7 年 10 月 22 日(水)午後 5 時まで
一次審査(書類審査)		令和 7 年 11 月 4 日(火)～11 月 14 日 (金)
二次審査(プレゼンテーション)※2		令和 7 年 11 月 25 日(火)
優秀提案事業者の通知		令和 7 年 12 月 16 日(火)以降

※1 ○現地説明会は、午後 3 時までに彦根市学校給食センター2 階会議室に集合のこと。(所在地：彦根市安食中町 380 番地)

○出席者は、2 名以内とする。

○現地説明会の際は、給食室に入るのので、白衣(上・下)・調理用帽子・マスク・履物(2 足：非汚染区域、汚染区域)、検便検査結果を持参のこと。

○現地説明会への参加は、別添申込書(様式第 1 号)により行うこと。

※2 第二次審査会(プレゼンテーション)の日程および会場については、一次審査内定後、直ちに二次審査対象事業者へ電子メールで連絡する。

8 提案書類の作成

(1) 企画提案書

ア 体裁等

- (ア) サイズはA4 版左綴じ、縦版、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。
- (エ) 印刷は両面印刷とする。
- (オ) 企画提案書の作成に当たっては、以下の内容に分けて作成すること。

区分における独自の内容

事業者における共通の内容

イ 企画提案書に記入する内容

- (ア) 学校給食に対する基本的な考え方
- (イ) 業務遂行に係る管理運営体制
- (ウ) 業務管理運営組織(責任体制)およびバックアップ
- (エ) 事故(災害や食中毒)発生時の緊急対応体制
- (オ) 衛生管理に万全を期すための事業者としての体制
- (カ) 従事者の配置計画および配置についての考え方
- (キ) 従事者の採用方針、育成方針、研修計画
- (ク) 学校および市教育委員会事務局とのコミュニケーション管理

(2) 見積書

経費の見積りには、次の積算内訳の明細を記載すること。

ア 人件費および法定福利費

イ 福利厚生費

ウ 健康診断費

エ 検便費用

オ 研修費

カ 衛生消耗品費

キ 事務費等

ク 営業管理費等

(3) 会社概要

ア 体裁等

資料の体裁・様式は自由とする。

イ 記入方法

以下の項目に関し記述すること。

- (ア) 事業者概要：所在地、代表者氏名、資本金等
- (イ) 業務内容：事業の業務内容
- (ウ) 管理体制：本委託業務を遂行するに当たっての会社の管理体制
- (エ) 決算内容：申請日の属する年度の前2事業年度分の貸借対照表、損益計算書、定款等の写し
- (オ) 連絡先：所属部署、担当者氏名、連絡先(電話、メールアドレス)

(カ) その他 : 企業として取得している資格等

9 提出部数

提出する提案書等は、提出書類一覧のとおり作成し、正本 1 部、副本 9 部とする。

なお、見積書は正本 1 部を原本とし、その他はコピーで可とする。

10 提案書等の取扱い

(1) 提案書等の公表

提案書等は、提出者に無断で本業務の受託者選定以外の目的に使用しない。ただし、彦根市情報公開条例の規定により公開対象となる場合がある。

(2) 提案書の返却

提出された提案書は返却しない。

11 契約および支払条件

(1) 契約の考え方

契約は「彦根市契約規則」に則り、委託候補者と本委託業務の仕様を確認した後、後日作成する契約書により契約締結を行う。

(2) 契約における留意事項

ア 委託候補者は、本市と本委託業務の仕様を調整して確定した後、速やかに業務計画書を作成し、提出すること。

イ 契約は、今後作成する契約書により行うものとし、本市と委託候補者の双方が契約書に記名押印したときに確定する。

ウ 委託候補者は、本市に提出した提案内容等を契約交渉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交渉を取り消し、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。

エ 契約交渉過程で生じる費用(印紙代、契約書作成費用を含む。)については、全て委託候補者の負担とする。

オ 事業者選定後、事業契約締結までの間に、委託候補者が「5(3)参加資格」を満たさない事態を生じた場合、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事業契約を締結しないこととする。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。

(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

自然災害等で、選定業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、業務の仕掛け状況等を勘案し

て両者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計算により支払経費を決定する。

12 書類の提出および問い合わせ先

本委託業務に関する提出および問い合わせ先は以下のとおり。

なお、正式な問い合わせは全て書面または電子メールにて行うものとする。

彦根市教育委員会 彦根市学校給食センター （担当）武村、中村
(住所) 〒529-1152 彦根市安食中町 380 番地
(TEL) 0749-28-8011 (FAX) 0749-28-8012
(Email) gakkoukyuusyoku@mx.hikone.ed.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。

選定手順	提出書類	様式	部数等
現地説明会に係る参加申込	現地説明会参加申込書	様式第 1 号	電子メール添付
参加意思判断・提案書類作成に係る質問	質問票	様式第 2 号	電子メール添付
提案意思の確認	プロポーザル参加申込書	様式第 3-1 号	紙媒体 1 部 (持参または郵送)
提案書類の提出	企画提案書届出書	様式第 4 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 必要区分ごとに作成
	企画提案書 ※区分における独自の内容	様式第 4-1 号、 第 4-2 号、 第 4-2-1～6 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 必要区分ごとに作成
	企画提案書 ※事業者における共通の内容	様式第 4-1 号、 第 4-2 号、 第 4-2-1～6 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部) を作成
	業務受託実績	様式第 4-3 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 作成
	決算内容	様式第 4-4 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 作成
	見積書	自由様式	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 必要区分ごとに作成
	会社概要	様式第 4-5 号	紙媒体 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)を 作成