

公募型プロポーザル方式による業者選定実施公告

長浜南部学校給食センター調理配送業務について、公募型プロポーザル方式により契約の相手方の選定を行うので、次のとおり公告する。

令和7年9月1日

長浜市長 浅見 宣義

1 業務の概要

(1) 業務の名称

長浜南部学校給食センター調理配送業務

(2) 業務の目的

民間事業者の技術力や経営理念を活用し、給食センターの効率的な運営を図るとともに、食品衛生や大量調理技術に関する民間事業者のノウハウを活かし、安全で安心な学校給食を安定的に提供することを目的とする。

(3) 業務の内容

学校給食の調理業務、配缶業務、配送及び回収業務、洗浄業務

「長浜南部学校給食センター調理配送業務仕様書」による。

(4) 業務期間

令和8年8月1日から令和12年7月31日まで

ただし、契約締結後、令和8年7月31日までの間は準備期間とする。

2 参加資格

上記1の業務にかかる公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加することができる者は、次に掲げる要件に該当する者とする。

(1) 令和7年度長浜市競争入札参加有資格者名簿に登録があること。

(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項に規定する者に該当しない者であること。

(3) 長浜市から入札参加停止措置を現に受けていないこと。

(4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していない者であること。

(6) 厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省制定の「学校給食衛生管理基準」等に基づき、委託業務を遂行できる者であること。

(7) 平成27年4月以降で、1日7,000食以上かつ3年以上の学校給食調理施設での受託実績を有するとともに、学校給食のアレルギー除去食の調理業務を継続して3年以上実

- 施した実績を有する者であること。
- (8) 長浜南部学校給食センター等との連絡・調整が速やかに行えるよう、滋賀県内に本社、支社、営業所、事業所のいずれかを本委託業務の委託開始までに有していること。
 - (9) 製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく生産物賠償責任保険に本委託業務の委託開始までに加入している者であること。
 - (10) 上記（6）、（7）、（8）の要件を満たしている履行保証人を確保できる者であること。
 - (11) 過去3年以内に、学校給食業務又は大量調理施設において、安全衛生管理上、調理業者の責任による重大な事故（食中毒や火災等）を起こしていない者であること。
 - (12) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定により営業許可の取消処分を受けていない者であること。また、取消処分の日から起算して2年を経過している者であること。

3 選考方法

上記2の参加資格を満たしているプロポーザル参加者による企画提案書の書面審査及びヒアリング審査を行い、その内容を長浜南部学校給食センター調理配送業務プロポーザル選定委員会において評価し、受託候補者の選定を行う。

審査項目は次のとおりとする。

- ①事業者評価
- ②技術力評価
- ③提案内容評価
- ④事業費評価

4 応募手続等

- (1) 担当部局（書類の提出先及び問い合わせ先）

〒526-0844 滋賀県長浜市南田附町535番地

長浜南部学校給食センター

電話 0749-63-5818

電子メール kyusyoku@city.nagahama.lg.jp

- (2) 実施要領等の交付

実施要領その他の資料の交付については、次のとおりとする。

ア 交付期間

令和7年9月1日（月）から10月31日（金）までの午前9時から午後5時まで。

ただし、閉庁日を除く。

イ 交付場所

上記4（1）に同じ。（長浜市ホームページにおいてもダウンロード可）

ウ 交付する書類

実施要領、仕様書等

- (3) 実施要領等に対する質問期限及び回答

ア 実施要領、仕様書等に対して質問することができる者は、上記2の参加資格を満たし

ている者とする。

イ 質問方法

- ・質問書（様式は実施要領に添付、様式第1号）により電子メールで行うこと。
- ・メール件名に「プロポーザル質問、送信年月日（西暦8桁）、会社名」を入力し、添付の1ファイルにまとめて送信すること。
- ・電子メール送信後（質問書提出後）、必ず電話で送信した旨の連絡を行い、提出先への着信を確認すること。

ウ 質問期限

令和7年9月19日（金）午後5時まで（必着）

質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

エ 回答方法

市ホームページに掲載する。

オ 回答日

令和7年9月30日（火）予定

（4）参加申込みの手続

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる提出書類を各1部提出すること。

ア 提出書類

- ①参加申込書（様式第2号）
- ②会社概要（様式任意：沿革・組織等がわかる書類）
- ③企業単体の貸借対照表及び損益決算書（直近3期分）
- ④契約書の写し等調理実績を有していることを証する書類
（2.（7）「平成27年4月以降で、1日7,000食以上かつ3年以上の学校給食調理施設での受託実績を有するとともに、学校給食のアレルギー除去食の調理業務を継続して3年以上実施した実績を有する者であること。」がわかる書類）
- ⑤製造物責任法に基づく生産物賠償責任保険に加入していること、又は本委託業務開始までに加入することを証する書類
- ⑥参加資格要件確認書（様式第2号の2）

イ 提出期限

令和7年10月7日（火） 午後5時まで（必着）

ウ 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

エ 提出先

長浜南部学校給食センター（上記4（1）のとおり）

オ 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、令和7年10月14日（火）に電子メールで送信する。

（5）企画提案書の提出

ア 提出書類

参加資格審査結果通知書により提案者として認められた者は、本実施要領、仕様書及び

長浜市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

①企画提案書等（様式第3号から第12号まで） 正本1部 副本12部

㊦ 審査にかかる提案書等提出書（様式第3号）

㊧ 企業理念（様式第4号）

㊨ 経営状況（様式第5号）

㊩ 業務実績（様式第6号）

㊪ 危機管理体制（様式第7号）

㊫ 給食調理の人員体制（様式第8号）

㊬ 配送・回収の人員体制（様式第9号）

㊭ 衛生管理の体制（様式第10号）

㊮ 職員研修・移行準備（様式第11号）

㊯ 提案内容の的確性（様式第12号）

②見積書（見積り内訳書含む。）（様式第13号） 正本1部

イ 提出期限

令和7年10月31日（金） 午後5時まで（必着）

ウ 提案書等の様式

①A4版用紙、横書き、左とじとし、ページ番号を付けること。

②企画提案書等（様式第4号～様式第12号）用紙すべてに記載すること。

③社名及び会社ロゴ等を表示しないこと。

（添付された写真、イラスト、履歴書の入社歴等にも記載しないこと。）

④メールアドレスは表示しないこと。

⑤会社所在地等の具体的な住所表示は、市区町村までとすること。

⑥調理従事者の個人名の記載など、事業者が判明できるような記載はしないこと。

エ 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

オ 提出先

長浜南部学校給食センター（上記4(1)のとおり）

（6）企画提案にかかるヒアリング

ア 実施日 令和7年11月18日（火）を予定。

イ 実施場所 別途連絡する。

ウ 提案時間 20分以内（提案説明は、本業務に従事する者が行うこととする。）

（※なお、応募者多数の場合は、時間を変更する場合がある。）

エ 質疑応答 10分程度

オ 複数の提案者がいる場合の説明の順番は、提案書等を受け付けた順とする。

カ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

キ 会場には、市が電源、プロジェクター、スクリーンを用意する。

ク パソコンなど、プレゼンテーションに必要な機材等は提案者で用意するものとする。

なお、プレゼンテーションソフトの使用は、審査を受ける上での絶対条件ではない。

(7) ヒアリング審査の結果通知

ヒアリング審査を受けたすべての者に対し、審査の結果を通知する。

ア 通知日 令和7年12月上旬（予定）

(8) その他

ア 失格となる企画提案書

企画提案書が次の各号のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

①提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの

②記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

③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

④虚偽の内容が記載されているもの

イ その他

①提出書類の作成等参加にかかるすべての費用は、提案者の負担とする。

②提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

③すべての提出書類は、返却しない。

④提出された企画提案書は、業者の特定以外には提案者に無断で使用しないこととする。ただし、提案の内容について今後の参考とすることがある。

⑤提出された書類は、業者の特定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。

5 その他の留意事項

詳細は、実施要領、仕様書等による。