

竜王町学校給食センター事業方式等検討業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、竜王町学校給食センター事業方式等検討業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件および審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 委託の概要

(1) 委託の名称

竜王町学校給食センター事業方式等検討業務

(2) 委託の内容

別紙「竜王町学校給食センター事業方式等検討業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、新竜王町学校給食センターの事業方式等の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に記載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、町と契約締結に向けた協議および調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年8月31日までとする。

3 見積上限額

7,997千円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者
- (2) 令和7年度竜王町入札参加資格有資格者名簿に登録されている者
- (3) 地方公共団体が発注した学校給食センターの整備に関する事業手法等の検討業務を受託し、完了した実績が1件以上あること。
- (4) 契約締結までの間のいずれの日においても、竜王町建設工事等指名停止基準に

- よる指名停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく手続開始の申立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- (6) 自社または自社の役員等が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 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に掲げる暴力団員およびそれらの利益となる活動を行っている者でないこと（落札者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出および当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）。
- (7) 竜王町暴力団排除条例（平成 23 年竜王町条例第 21 号）第 6 条に基づく入札への排除措置を受けていないこと。

6 スケジュール

内容	日程
(1) 町ホームページへの公告（仕様書等の公表）	令和 8 年 1 月 16 日（金）
(2) 質問書の提出期限	令和 8 年 1 月 23 日（金）
(3) 質問に対する回答	令和 8 年 1 月 27 日（火）
(4) 参加申込書の提出期限	令和 8 年 1 月 30 日（金）
(5) 企画提案書等の提出期限	令和 8 年 2 月 10 日（火）
(6) プrezentation	令和 8 年 2 月 16 日（月）
(7) 結果通知	令和 8 年 2 月 19 日（木）予定
(8) 契約締結・業務開始	令和 8 年 2 月下旬予定

※スケジュールは予定であり、町の都合により変更する場合がある。

7 公告

(1) 公告開始日

令和 8 年 1 月 16 日（金）

(2) 公告方法

竜王町ホームページへの掲載

URL <https://www.town.ryuoh.shiga.jp>

8 質問および回答

本プロポーザルに関する質問および質問に対する回答は、次のとおり行う。

(1) 受付期間

令和 8 年 1 月 16 日（金）から令和 8 年 1 月 23 日（金）午後 5 時まで

(2) 提出方法

質問書（様式1）に質問箇所と内容を記載し、「18 担当課」宛てに電子メールで送付するものとする。質問書（様式1）の質問記入欄については適宜追加して差し支えない。電子メールの標題は「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、電子メール送信後、確認のため、担当宛てに電話による連絡をすること。

(3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、令和8年1月27日（火）までに町ホームページに掲載します。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書類名	様式	備考
①参加申込書	様式2	
②企画提案書表紙	様式3	
③業務実績書	様式4	事業者としての同種・類似業務の実績について記載（主なもの3件以内）
④業務実施体制表	様式5	担当者とその業務内容等について記載（管理技術者含め代表して5名以内）
⑤担当者経歴調書	様式6	担当者の実務経験年数、業務実績等について記載
⑥企画提案書本文	様式任意	「10 企画提案書」参照
⑦業務工程表	様式任意	「11 業務工程表」参照
⑧参考見積書	様式任意	封入押印すること「12 参考見積書」参照
⑨参考見積書（写し）	様式任意	「12 参考見積書」参照

※様式4「業務実績書」および様式6「担当者経歴調書」に記載する同種・類似業務について

同種業務	学校給食センターまたは学校給食共同調理場の整備に係る業務 『業務内容の例』 <ul style="list-style-type: none">・ 基本計画の策定業務・ 官民連携手法や発注手法（D B方式、D B O方式等）の検討業務・ 概算事業費の算定
類似業務	<ul style="list-style-type: none">・ 公共施設整備に係る基本計画の策定業務・ 公共施設整備に係る官民連携手法、発注手法検討業務・ 公共施設整備に係る概算事業費の算定

(2) 提出部数

- ①正本（上記書類①～⑨のもの） 1部
②副本（上記書類②～⑦および⑨） 8部

(3) 提出期間

書類①：令和8年1月16日（金）から1月30日（金）まで
書類②～⑨：令和8年1月16日（金）から2月10日（火）まで

(4) 提出方法

書類①：「18 担当課」宛てに、電子メールまたは郵送で提出すること。
書類②～⑨：「18 担当課」宛てに、郵送または持参で提出すること。郵送の場合、提出期間内に必着した書類のみ受け付ける。持参する場合は、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。提出期間後における追加資料の提出は認めない。

(5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、町は、提出された書類を本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の目的では、参加に係る書類を出した事業者（以下「参加者」という。）に無断で使用しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

- ①A4版で提出すること。枚数の制限は特に設けないが、審査を行う際に負担とならない程度の枚数とすること。
- ②文字の大きさは、12ポイント以上を目安に作成すること。
- ③A3版の資料を挿入する場合は、片面で印刷し、A4サイズに折り込むこと。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項

- ①から⑦を明らかにすること。
 - ①基本方針（業務の基本的な考え方）
 - ②業務の進行管理
 - ③業務施行体制（組織体制、業務管理者配置等）
 - ④学校給食センターの整備および管理運営に対する取組の提案
 - ⑤同種・類似業務の受託実績
 - ⑥施設整備コストの削減の考え方
 - ⑦その他（上記以外の独自の提案）

11 業務工程表

仕様書【別紙】を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

1.2 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。その際、消費税および地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

1.3 審査

(1) 審査方法

「竜王町学校給食センター事業方式等検討業務に係るプロポーザル審査要領」に基づき、全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込者が6者以上あった場合、プロポーザル審査委員において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合がある。

(2) 優先交渉権者の決定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1社の場合であっても、総評価点が最低基準点を満たす場合は、第1位の優先交渉権者とみなす。

(3) 審査基準

基準	詳細
①提案書の内容	基本的な考え方、内容が的確であるか評価
②業務工程	適切で円滑な遂行が見込めるか評価
③担当者の技能	予定担当者の経験や能力、専門性について評価
④業務体制実績・支援体制	業務支援の充実度や業務遂行の安定性等を評価
⑤業務実績	同種・類似事業の実績から遂行の堅実性を評価
⑥プレゼンテーション	明瞭な説明力、理解力、説得力を評価
⑦自由提案	自由提案の内容のほか提案意欲、姿勢を評価
⑧見積金額	参考見積金額により決定

(4) プrezentation

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は、提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

①日時・会場

日時 令和8年2月16日（月）午後2時から

会場 竜王町総合庁舎 2階205会議室

②プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 15分以内

質疑応答 10分以内

※説明は、提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

③参加人数

3人以内とし、説明および質疑応答は本業務の担当者が行うこと。

(5) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送および電子メールにより、令和8年2月19日（木）に発信することを予定している。

14 契約

- (1) 町から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ町と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を町に提出し、町は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

15 辞退

企画提案書等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届（様式7）を提出すること。町が辞退届を受理した時点で、参加資格を失うものとする。

16 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、「3 見積上限額」に記載する額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなったり場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合

17 特記事項

- (1) 提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザ

インなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

- (4) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合または本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなつた場合は、町は受託者との契約を解除することができる。
- (6) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (7) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、竜王町情報公開条例（平成14年竜王町条例第31号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容は、あらかじめ町に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、町が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (8) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者および次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

18 担当課

竜王町教育委員会事務局 教育総務課（竜王町総合庁舎2階）

住 所 〒520-2592 滋賀県蒲生郡竜王町大字小口3番地

電 話 0748-58-3710

FAX 0748-58-2655

メール kyoikusomu@town.ryuoh.shiga.jp