

下関市学校給食費等徴収管理システム導入業務プロポーザル実施要領

1 目的

この「下関市学校給食費等徴収管理システム導入業務プロポーザル実施要領」（以下「要領」という。）は、下関市（以下「委託者」という。）が実施する「下関市学校給食費等徴収管理システム導入業務」（以下「業務」という。）に係る委託候補者の選定に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 下関市学校給食費等徴収管理システム導入業務
- (2) 履行期間 令和6年7月1日から令和7年3月31日まで
- (3) 業務内容 別紙「下関市学校給食費等徴収管理システム導入業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおり

3 予算

見積り限度額 14,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

4 日程

- (1) プロポーザルの実施の公告日 令和6年 4月 1日 (月)
- (2) 参加申込書の提出期限 令和6年 4月30日 (火) まで
- (3) 参加資格審査結果通知 令和6年 5月10日 (金) までに発送
- (4) 質問の受付期間 令和6年 4月 1日 (月) から
令和6年 5月10日 (金) まで
- (5) 質問に対する回答 令和6年 5月17日 (金) まで
- (6) 提案書提出期限 令和6年 5月31日 (金) まで
- (7) プレゼンテーション 令和6年 6月10日 (月)
～11日 (火)
- (8) 選考結果通知 令和6年 6月18日 (火) までに発送

5 参加資格

業務に関するプロポーザル参加者は、下記に掲げるプロポーザル参加資格（以下「参加資格」という。）の要件すべてを満たしていること。

- (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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始の申立て又

は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつその取消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。

- (3) この告示の日から本業務の提案書提出期限までの間に、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿における「コンピューターサービス、システムの設計・開発」に登録されていること。未登録の場合は令和6年5月10日までに登録申請書を提出し受理されたことを確認すること。
- (5) 都道府県、政令指定都市、中核市、特別区※において、給食費管理システムのパッケージソフトを導入・運用した実績を2件以上有すること。なお、システムを構築して、現在運用中のものを含みますが、システム構築後、運用期間が3年以上経過したものに限り対象とする。
※特別区とは、地方自治法第281条に規定される地方公共団体のこと。ただし、地方自治法第252条の2第1項に規定する中核市と同等以上の人口規模（20万人以上）を有する特別区とする。
- (6) ISO9001（品質マネジメントシステム）・ISMS（ISO/IEC27001、JISQ27001 情報セキュリティマネジメントシステム）・Pマーク（JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム）の認証を取得している者。（契約締結予定日である令和6年7月1日時点で有効であること。）
- (7) 暴力団（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をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

ア 参加申込書 【様式1】

イ ISO9001（品質マネジメントシステム）・ISMS（ISO/IEC27001、JISQ27001 情報セキュリティマネジメントシステム）・Pマーク（JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム）の認証の写し

ウ 実績確認書類（契約書の写し）2 契約以上

<提出部数> 各1部

(2) 提出方法

提出書類は学校保健給食課に持参又は郵送すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。なお、郵送の場合は、簡易

書留郵便（宅配便可・メール便不可）によること。

(3) 提出期限 令和6年4月30日(火) 午後5時 必着

なお、参加申込書及び添付書類が不備の場合、また提出期限を経過した場合は受理しない。

(4) 提出先

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号

下関市教育センター

下関市教育委員会教育部学校保健給食課

(5) 参加資格審査の結果通知【様式2】

ア 通知日 令和6年5月10日(金)

参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、令和6年5月17日(金)午後5時までに学校保健給食課に電話で確認すること。

イ 通知方法 郵送による通知。

ウ その他

参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して10日以内に、書面（任意様式）にて委託者に説明を求めることができる。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 実施要領等に関する質問票【様式3】のとおり

イ 提出方法 電子メール（着信確認の連絡を行うこと。）

ウ 受付期間 令和6年4月1日(月)～令和6年5月10日(金)

エ 提出先 下関市教育委員会教育部学校保健給食課

電子メール kiganzen@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(2) 回答

ア 回答方法

質問の回答は、後日速やかに原則、質問提出者に電子メールにて回答する。

イ 回答日 随時回答

8 提案書作成方法等

(1) 提出書類 提案書（任意様式） 正本1部、副本6部

(2) 提出期限 令和6年5月31日(金) 午後5時 必着

(3) 提出方法 提出書類は学校保健給食課に持参又は郵送すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便（宅配便可・メール便不可）によること。

(4) 提案書の作成方法

表紙及び目次のほか、別紙「業務仕様書」に基づき、次の掲げる事項を記載すること。

ア 提案者の概要

正本にのみ、提案者の名称、所在地、代表者の氏名、提案担当者の所属、役職、氏名、連絡先を記載すること。（副本には記載不要。）

イ 提案の概要

業務の提案内容全般をわかりやすくまとめた上で、学校給食費徴収管理についての提案者の基本的な考え方を具体的に記載すること。

ウ 業務スケジュール

本業務において最適と考える業務スケジュールを具体的でわかりやすく提案するとともに、下関市にとって無理のないスケジュールを記載すること。

エ 追加提案

別紙1「業務仕様書」で示した事項以外に提案があれば記載すること。

追加提案は、金額も含めて本業務内で実現可能なものに限る。

オ 参考見積（ライフサイクルコスト）

企画提案書の内容に則した見積とし、金額はすべて税抜で記載すること。

① 本業務に係る参考見積

作業ごとの内訳金額を明示すること。

② 保守運用費用（ランニングコスト）参考見積

- ・ 業務仕様書「9 保守運用要件」で提案する保守運用業務に係る費用について参考見積を提出すること。
- ・ 令和7年4月から令和12年3月までの5年間稼働を想定した場合に必要な総額の費用とするが、年額が分かるように作成すること。
- ・ 見積の根拠とした大まかな作業内容及び内訳金額を明示すること。

③ その他の追加提案に係る参考見積

本業務内で実現できない追加提案についても、参考見積を提出すること。

カ 機能デモンストレーション実施時の検証環境

業務説明資料及びシステム機能要件チェックリストの回答各項目について、システムの実装機能及び操作性について検証するため、検証環境を提供するとともに必要となるログイン情報を提示すること。検証に利用する端末はWindowsを想定する。

(5) 提出先

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号

下関市教育センター

下関市教育委員会教育部学校保健給食課

9 審査方法

(1) 評価基準

別添 評価基準のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 日程 令和6年6月10日(月)～11日(火)

(時間等の詳細については別途通知)

イ 実施場所 別途通知

ウ 出席者 3名以内

エ 実施時間 40分以内(説明20分、質疑応答20分)

(セッティング・撤去に係る時間を含む。)

オ 貸出物品 机・椅子・電子黒板

それ以外の物品については、企画提案者の負担において用意すること。

カ その他

プレゼンテーションの順番は、委託者が提案書を受理した順番とする。

プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

(3) 候補者の選定方法

ア 委託者が設置したプロポーザル審査委員会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき評価を行う。

イ 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計(以下「総合点」という。)が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行うこととする。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

ウ イにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には「管理の具体的な内容」の項目の評価点が高い者を候補者として選定する。

エ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には候補者として選定しない。

1.0 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーション・ヒアリングに参加した全ての企画提案者に選定結果通知書【様式4】により通知する。

また、選定結果通知書を発送した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページ(入札・契約・登録>下関市業務委託等の部屋>プロポーザル情報)に公表。

(1) 所管課及び業務名

(2) 企画提案者数

(3) 候補者の名称及び総合点

1.1 契約締結に向けての協議

(1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。

(2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

(3) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律及び本市関係例規に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

1.2 情報公開

委託者は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

1.3 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しない。

イ 提出後の訂正、差し替えは、委託者から指示があった場合を除き認めない。

ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。

エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。

やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

カ 価格提案書（参考見積り）の金額が、見積り限度額を超過した場合

(5) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、業務の契約相手となった者が作成した提案書については、委託者が必要と認める場合には、委託者は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができる。

(6) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(7) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

1.4 提出・問い合わせ先

下関市教育委員会教育部学校保健給食課 担当 小倉

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号

電話 083-231-1344

電子メール kiganzen@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

1.5 施行期間

本要領は、令和6年4月1日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。