

学校給食システム構築・運用保守
委託業務事業者に関する
提案募集要項

令和6年4月

学校教育部保健給食室

目次

1	業務の基本情報.....	1
(1)	業務名.....	1
(2)	業務の内容.....	1
(3)	契約期間.....	1
(4)	提案上限金額.....	1
2	参加資格.....	1
3	提案募集の概要.....	2
(1)	提案募集の名称.....	2
(2)	事業者選定方法.....	2
(3)	発注者及び提案募集事務局.....	2
ア	発注者.....	2
イ	提案募集事務局.....	2
4	提案募集の手続き・日程.....	3
(1)	提案募集関係書類の交付期間.....	3
ア	交付期間.....	3
イ	交付場所.....	3
ウ	交付方法.....	3
(2)	質問の受付及び回答.....	3
ア	質問方法.....	3
イ	回答方法.....	3
ウ	質問受付期間.....	3
エ	質問回答日.....	3
(3)	参加表明、資格審査書類提出期間.....	3
ア	提出期間.....	3
イ	提出場所.....	3
ウ	提出書類.....	3
エ	提出方法.....	3
オ	提案者.....	3
(4)	参加資格通知.....	4
ア	通知日及び通知方法.....	4
(5)	提案書等の提出.....	4
ア	提出期間.....	4
イ	提出場所.....	4
ウ	提案書等の作成要領.....	4
エ	提出書類.....	4
オ	提出方法.....	4
カ	提案者.....	4
キ	留意事項.....	4
(6)	プロポーザルの実施方法.....	4
ア	実施日時.....	4
イ	時間配分.....	4

ウ	プレゼンテーション実施者.....	4
エ	プレゼンテーション用資料.....	5
オ	プレゼンテーション用機材.....	5
(7)	業者選定及び発表の方法.....	5
ア	選定方法.....	5
イ	発表方法.....	5
(8)	提案の無効に関する事項.....	5
(9)	その他.....	5
5	提出書類.....	6
(1)	提出書類一覧.....	6
(2)	類似業務実績調書について.....	7
(3)	提案書作成について.....	7
ア	提案書の拘束力.....	7
イ	提案書の著作権.....	7
ウ	提案書の作成.....	7
エ	その他の注意事項.....	7
(4)	見積書作成について.....	7
ア	見積書.....	7
イ	見積明細.....	7
ウ	見積明細添付資料.....	8
(5)	参加表明後の辞退.....	8
6	提案審査に関する事項.....	8
(1)	提案の審査機関.....	8
(2)	参加資格の審査方法.....	8
(3)	提案の審査方法.....	8
(4)	評価点.....	8
(5)	提案者が1者であった場合の措置.....	9
(6)	その他.....	9
7	契約.....	9

1 業務の基本情報

(1) 業務名

学校給食システム構築・運用保守委託業務

(2) 業務の内容

「学校給食システム構築・運用保守委託業務に関する調達仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに。

(3) 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までの複数年契約とする。

(但し、契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まではシステム構築準備研修期間とする)

(4) 提案上限金額

総額 61,735,750 円 (消費税及び地方消費税を含む)

※各年度における提案上限金額(税込)は以下のとおり。

年度	年度提案上限金額
令和 6 年度	30,923,750 円
令和 7 年度	7,703,000 円
令和 8 年度	7,703,000 円
令和 9 年度	7,703,000 円
令和 10 年度	7,703,000 円

2 参加資格

学校給食システム構築・運用保守委託業務(以下「本業務」という。)の提案公募(以下「本プロポーザル」という。)に参加できる者は、参加表明書提出時において、次に掲げるすべての条件を満たす者とする。また、参加者は、契約候補者決定までの間に、当該参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- (1)本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者
- (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 項の規定に該当しない者
- (3)募集要項交付開始日から契約候補者決定日までの間に、吹田市指名停止措置要領(平成 16 年 4 月 1 日制定)に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (4)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること
- (5)吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領(平成 24 年 11 月 13 日制定)に基づく入札参加除外の措置を受けていない者、また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しない者
- (6)ISO27001 認証、又はプライバシーマーク認証を取得している者

(7)令和2年度以降、人口30万人以上の市・特別区・都道府県の教育委員会又は学校給食会において、学校給食システムの構築業務に係るシステム構築実績を有する者

(8)上記(7)の業務にて、プロジェクトマネージャクラス又はプロジェクトリーダークラスとして従事した者を、本業務に従事させることができる者

3 提案募集の概要

(1) 提案募集の名称

学校給食システム構築・運用保守委託業務

(2) 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

提出された提案書及びプレゼンテーション・意見交換、見積金額を審査し、評価を行う。

(3) 発注者及び提案募集事務局

ア 発注者

吹田市長 後藤 圭二

イ 提案募集事務局

吹田市教育委員会 保健給食室

〒564-0027 大阪府吹田市朝日町3番411号

TEL 06-6155-8153

担当：新屋、堺

メールアドレス cyugaku-kyuu@city.suita.osaka.jp

4 提案募集の手続き・日程

(1) 提案募集関係書類の交付期間

ア 交付期間

令和6年5月7日（火）～同年5月22日（水）

イ 交付場所

吹田市ホームページに掲載

トップページ>産業・まちづくり・環境>入札・事業者募集・契約>プロポーザル案件情報>令和6年度(2024年度)プロポーザル実施案件

ウ 交付方法

ホームページ上に公開している情報をダウンロードすることによる交付。

(2) 質問の受付及び回答

ア 質問方法

本募集要項の様式11「質問書」に質問事項を記載したうえで、提案募集事務局宛に電子メールで提出するとともに、電話連絡を行うこと。

イ 回答方法

提出された質問への回答は質問書を提出したすべての事業者に対して電子メールにより送付する。

回答を受領後、事業者より、受領確認のメールを返信すること。

ウ 質問受付期間

令和6年5月9日（木）～同年5月15日（水）17:30まで

エ 質問回答日

令和6年5月20日（月）

(3) 参加表明、資格審査書類提出期間

ア 提出期間

令和6年5月7日（火）～同年5月22日（水）

9:30～12:00 及び 12:45～17:00(土・日曜日及び祝日を除く)

イ 提出場所

吹田市教育委員会保健給食室(吹田市朝日町3番411号)

(以下、提案募集事務局という。)

ウ 提出書類

「(3) 応募及び参加の手続」に従って、参加表明書等の書類を作成・提出すること。

エ 提出方法

書面の持参、郵送及び宅配(配達追跡が可能な方法)による。(電子メールによるものは受け付けない。)

オ 提案者

提案者は、本市の競争入札参加有資格者名簿の代表者とする。

(4) 参加資格通知

ア 通知日及び通知方法

令和6年5月27日(月)までに電子メールにより、審査結果を申込者全員に対して通知し、参加資格がない旨を通知する者に対しては、その理由を付して通知する。また、その後書面も発送する。

(5) 提案書等の提出

ア 提出期間

令和6年5月31日(金)～同年6月7日(金)
9:30～12:00 及び 12:45～17:00(土・日曜日及び祝日を除く)

イ 提出場所

提案募集事務局

ウ 提案書等の作成要領

本募集要項の別表「審査評価項目」に記載する内容について、提案書を提出すること。

エ 提出書類

「5 提出書類」に従って、提案書等の書類を作成・提出すること。

オ 提出方法

書面の持参、郵送又は宅配(配達追跡が可能な方法)による。(電子メールによるものは受け付けない。)

カ 提案者

提案者は、本市の競争入札参加有資格者名簿の代表者とする。

キ 留意事項

- (ア) 提出書類の差し替えは認めない。
- (イ) 提出書類は非公開とする。
- (ウ) 提出書類は返却しない。

(6) プロポーザルの実施方法

受託希望事業者は、学校給食システム構築・運用保守委託業務プロポーザル選定委員会において提案書に基づくプレゼンテーション及び意見交換を次のとおり実施する。

ア 実施日時

令和6年6月10日(月)～同年6月17日(月)
※実施場所及び実施時間、その他詳細は、後日個別に連絡する。

イ 時間配分

各提案者につき30分(内容説明15分、意見交換15分)
※事情により変更となる場合がある。

ウ プレゼンテーション実施者

プレゼンテーションは、本業務を現場で統括する者(プロジェクトマネージャを想定)が行うこと。ただし、意見交換については、プロジェクトマネージャに発言を限定せず、いずれの参加者が発言しても問題ない。

エ プレゼンテーション用資料

プレゼンテーション用の資料を用いる場合は、提案書の内容を逸脱しないこと。また、資料の電子媒体を、プレゼンテーション前日までに事務局に提出すること。

オ プレゼンテーション用機材

プレゼンテーション用機材のうち、プロジェクタ及びスクリーン等は本市にて用意する。パソコンは提案者にて用意すること。

(7) 業者選定及び発表の方法

ア 選定方法

選定委員会において、審査を募集要項の「6 提案審査に関する事項」のとおり実施し、1位と順位付けした委員が多い者を契約候補事業者として選定する。

イ 発表方法

選定結果は、令和6年6月20日(木)までに電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。なお、審査結果については、吹田市ホームページ上でも公表する。

(8) 提案の無効に関する事項

以下の事項に1つでも該当する場合は、その者の提案を無効とする。

ア 契約候補者の選定時点において、本募集要項の「2 参加資格」に掲げる資格のない者が提案したとき。

イ 所定の日時及び場所に提案書類を提出していないとき。

ウ 2つ以上の提案をしたとき。

エ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又は、なした者が提案したとき。

オ 提案者の役員又は業務従事者が他の提案者のそれらと重複している提案を行ったとき又は提案が行われたとき。

カ その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

(9) その他

ア 提案募集に参加する者は、本募集要項、調達仕様書等を熟読し、遵守すること。

また、本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力し、正常な提案の執行を妨げることや、他の提案者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる参加者としての態度を保持しなければならない。

イ 提案募集に参加する者は、契約候補者決定後において、この募集要項等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

ウ 提案に参加するために必要な費用は、提案者の負担とする。

エ 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

5 提出書類

(1) 提出書類一覧

「参加表明、資格審査書類提出」時、「提案書等の提出」時等において、下記資料の提出を求める。なお、様式番号を指示する書類については、本市が提供する書類様式に基づき提出を求める。

提出時期	提出書類名	様式番号	提出形式	提出部数	備考 (※は押印が必要な書類)
表明前	質問書	様式 11	電子メール	任意	質問がある場合のみ電子メールで提出のこと
参加表明、 資格審査書類提出時	参加表明書	様式 1	紙	1 部	※
	会社概要	様式 4	紙	1 部	
	財務諸表	様式自由	紙	1 部 (過去 3 年分)	貸借対照表及び損益計算書
	セキュリティ認証 (ISO27001 又はプライバシーマーク)の 写し	様式自由	紙	1 部	
	類似業務実績調書	様式 5	紙	1 部	
	体制図	様式 6	紙	1 部	各チームの役割や業務内容の詳細を 様式 6-3、6-4、6-5 に記載すること
	業務従事者調書	様式 7	紙	各 1 部	体制図に記した「プロジェクト責任者」 「プロジェクトマネージャ」「チームリーダー」 について、各業務従事者の調書を提出
提案書等の 提出時	見積書	様式 8	紙	1 部	※
	見積明細	様式 9	紙	1 部	※
	見積明細添付資料	様式自由	紙	1 部	
	提案書	様式自由	紙	11 部	正本 1 部(※)、副本 10 部
	機能要件回答票	様式 10	紙	1 部	
	提案書添付資料	様式自由	紙	2 部	パンフレット等を想定
	提出書類一式(提案書等)		電子データ	1 部	CD-R 又は DVD-R 形式
辞退時	提案辞退届	様式 12	紙	1 部	※

注: 参加表明書等を提出する者は、提出者との関係を示す書類(社員証等)及び名刺を必ず持参すること。

郵送及び宅配で提出する場合には、担当する者の書類(社員証等)及び名刺のコピーを同封すること。

(2) 類似業務実績調書について

地方公共団体等において、本業務の類似業務を行った実績を、以下の3点を踏まえ、記載すること。

ア 本調書に記載する類似業務実績には、「2 参加資格(8)」を満たす実績を1件以上含めること。

イ 対象の実績は最大10件まで記載すること。なお、以下の3つのポイントに合致する実績を高く評価するため、優先して記載すること。

「(ア)直近の実績」、「(イ)人口規模が大きい自治体の実績」、「(ウ)本業務の内容・特性に近い実績」。

ウ 記載した実績を証明する書類(契約書の写し等)を合わせて提出すること。

(3) 提案書作成について

ア 提案書の拘束力

選定された提案書の記載事項は、別表「審査評価項目」の項目とともに、原則として契約時に業務委託仕様として採用することを想定している。意見・提案を求めている部分について業務委託仕様として採用するかどうかは、契約候補者決定後、両者協議のうえ決定する。ただし、提案書に記載したものは、すべて見積書に記載する金額に含めること。

イ 提案書の著作権

提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案者に帰属する。

ウ 提案書の作成

提案書は、調達仕様書に基づき、別表「審査評価項目」に合わせて作成すること。

提案書は A4判(縦横問わず)、片面換算で 40 ページ以内(表紙・目次等は含まない)とし、両面印刷で作成すること。なお視認性の観点から一部のページで A3判を用いることは問題ない。様式の定めのある提出物については別添のファイルを用いて作成し、様式を自由とする提出物については Microsoft Office 形式もしくは PDF 形式で作成すること。

提案書における項目は、別表「審査評価項目」の提案書記載項目に従うこと。

エ その他の注意事項

(ア) 提案書には社名やロゴマークを記載しないこと。

(イ) 目次を付し、適宜ページ番号をふること。

(ウ) 横書きで記述すること。

(エ) 提案書への資料添付(製品パンフレット等を想定)は別途定める「提案書添付資料」とし、2部提出すること。ただし、この「提案書添付資料」は評価に含めない。

(オ) 容易に消去できる文具で記載された提案書は認めない。

(4) 見積書作成について

ア 見積書

別表「審査評価項目」の見積金額1及び2に示す費用総額を、様式8「見積書」に記載し、提出すること。

イ 見積明細

上記アの見積書の明細を、様式9「見積明細」に記載し、提出すること。

なお、各年度における見積金額が提案上限金額の上限を上回った場合は、失格とします。

ウ 見積明細添付資料

見積明細添付資料は Microsoft Office 形式もしくは PDF 形式で作成すること。なお、原則 A4 判(縦横問わず)とするが、視認性の観点から一部のページで A3 判を用いることは問題ない。

なお、見積明細添付資料に示す項目は、年度毎の費用、必要工数(作業の場合)、導入するソフトウェアのライセンス費用の根拠及び積算方法(ユーザ数、同時アクセス数、接続端末数、一律等)等、費用の積算根拠を記載すること。

(5) 参加表明後の辞退

様式 1「参加表明書」提出後に辞退する場合は、様式 12「提案辞退届」を提出すること。

なお、「提案辞退届」の提出により、以後における不利益な扱いを受けることはない。

6 提案審査に関する事項

(1) 提案の審査機関

応募のあった提案の審査及び契約候補者の決定については選定委員会において行う。

(2) 参加資格の審査方法

参加表明、資格審査書類提出時に提出を受けた、会社概要、財務諸表、セキュリティ認証の写し、類似業務実績調書、体制図、業務従事者調書を審査する。

(3) 提案の審査方法

ア 各年度における見積金額が提案上限金額の上限を上回った場合又は選定委員会において提案内容が調達仕様書その他の仕様を満たさないと判断した場合は失格とする。

イ 選定委員会の各委員の評価点による順位付けを行い、委員が1位と順位付けした数の多い者を最優秀提案者とする。ただし、評価点から価格点を除いた合計点が獲得可能評価点の6割以上を獲得していることとする。

ウ 1位と順位付けした委員数で決定できない場合は、同数となった者について、2位と順位付けした委員数が多い者を上位として決定する。

エ 2位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定する。

オ いずれの方法でも決定できない場合は、選定委員会の委員による合議又は多数決により決定する。

(4) 評価点

審査の評価点は、提案書(1,950点)＋価格(450点)＋プレゼンテーション・意見交換(600点)の合計3,000点満点で採点する。

(5) 提案者が1者であった場合の措置

提案者が1者であった場合において、審査を行った結果、各年度における見積金額が提案上限金額の上限を上回った場合、選定委員会において提案内容が調達仕様書その他の仕様を満たさないと判断した場合又は評価点について価格点を除いた合計点が獲得可能評価点の6割以上を獲得していない場合は、契約候補者なしとする。

(6) その他

その他選定に必要な事項は、内規で定める。

7 契約

- (1) 契約候補者が契約締結までに「2 参加資格」に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、審査結果が次点の者から繰り上げて契約候補者とする。ただし、繰り上げて契約候補者とする提案者は、評価点から価格点を除いた合計点が獲得可能評価点の6割以上を獲得している者でなければならない。
- (2) 契約保証金については、吹田市財務規則（昭和39年吹田市規則第14号）第113条第2項第2号の規定により契約金額の100分の5以上とする。ただし、同規則第113条第3項の規定に該当する場合は、減額する場合がある。
- (3) 契約金額は、原則として見積書の金額に消費税及び地方消費税を加えたものとする。
- (4) 支払は、令和6年度については業務完了後(学校給食システム構築完了後)に行う。令和7年度から令和11年度については年払いとする。

資料【提案募集日程表】

内 容	期 日
募集要項公示	令和6年5月7日(火)
募集要項交付期間	令和6年5月7日(火)～同年5月22日(水)
質問受付期間	令和6年5月9日(木) ～同年5月15日(水)17:30まで
質問回答日	令和6年5月20日(月)
参加表明、資格審査書類 提出期間	令和6年5月7日(火) ～同年5月22日(水) 17:00まで
参加資格審査結果通知	令和6年5月27日(月)まで
提案書等の提出期間	令和6年5月31日(金) ～同年6月7日(金) 17:00まで
プレゼンテーション・意見交換	令和6年6月10日(月) ～同年6月17日(月)
選定結果通知	令和6年6月20日(木)まで