

「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」公募型プロポーザル実施要領

1 主旨

本要領は、令和5年9月1日の中学校全員給食の提供開始に際し、確実な喫食管理及び給食費管理並びに事務効率の向上を図ることを目的に、「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」を委託する契約の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

システムの構築・運用にあたっては、価格のみによる競争では目的を達成することができないため、技術力及び事務処理に関する提案等を点数化し評価する公募型プロポーザルによって、システム及びハードウェアの選定を行うものとする。

2 提案に係る業務内容等

(1) 業務名

「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」

(2) 業務内容

別添「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」仕様書のとおり

(3) 業務委託期間

委託契約締結の日から令和6年3月31日まで

(4) 委託料上限額

「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務 15,333,000円（諸経費、消費税等、本業務に係る一切の費用を含む。）

ただし、各業務に要する費用の内訳及び限度額は以下のとおりとする。

①「八尾市中学校給食費管理システム構築業務」4,322,000円

ハードウェア、ミドルウェア、ソフトウェアの調達及びセッティング等を含むシステム構築全般にかかる費用

②「八尾市中学校給食システム運用保守業務」3,465,000円（495,000円/月（上限）×7カ月）

システム運用及び運用のための各種取込、入力作業並びに各種保守等にかかる費用

※ なお、当該費用については毎月払いとし、各月の支払いは495,000円を超えないものとする。

③「収納代行業務」7,546,000円（1,078,000円/月（上限）×7カ月）

口座振替等収納代行関係にかかる費用

※ なお、当該費用については毎月払いとし、各月の積算は口座振替及びコンビニ収納を行った実績（単価×対象月に口座振替及びコンビニ収納を実際に行った件数）に基づいて支払うものとする。したがって、当該費用については、以下①②のとおり見積額を算出すること。また、原則として1月あたりの総額は1,078,000円を超えないものとする。

【令和5年度見積額の積算の方法】

① 口座振替（収納代行）に要する1件あたり費用×6,000件×7回

② コンビニ収納（収納代行）に要する1件あたり費用×1,000件×7回

なお、本システムについては、概ね5年程度の稼働を想定しているため、経費見積価格

については、令和5年度の経費見積（様式7-1）と令和6年度～10年8月（53カ月）の経費見積（様式7-2）の2通を提出すること。ただし、令和6年度～10年8月（53カ月）の経費見積価格については、②「八尾市中学校給食システム運用保守業務費」及び③「収納代行業務」にかかる費用のみを計上できるものとし、その価格は②「八尾市中学校給食システム運用保守業務費」が月額495,000円、③「収納代行業務」が月額1,078,000円（いずれも消費税を含む。）をそれぞれ超えないものとする。また、積算及び記載の方法は経費見積（様式7-1及び7-2）の内容に従うこと。

3 応募資格

下記の（1）から（8）までのすべての項目を満たしている者。

- （1） 法人格を有する者であること。
- （2） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- （3） 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく申立てがなされていない者であること。
- （4） 公告日から審査日までの間に、本市からの入札参加停止措置を受けていない者であること。
- （5） 八尾市財務規則（昭和39年八尾市規則第33号）第98条の規定に該当する次の者であること。
 - ア 引き続き2年以上その営業を行っていること。
 - イ 法人税又は所得税を滞納していないこと。
 - ウ 市町村民税及び固定資産税を滞納していないこと。
- （6） 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- （7） 八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- （8） プライバシーマークを取得していること。

4 スケジュール

No.	内 容	期限等
1	実施要領、仕様書等公表	令和5年4月28日～5月25日
2	実施要領、仕様書等に関する質問受付	令和5年4月28日～5月12日
3	実施要領、仕様書等に関する質問の回答	令和5年5月16日まで
4	プロポーザル参加申請書等及び企画提案書等の提出	令和5年4月28日～5月25日
5	プレゼンテーション実施要請通知 (書類審査の結果通知)	令和5年5月29日
6	受託候補者選定委員会開催 (プレゼンテーション審査)	令和5年5月31日
7	公募型プロポーザル受託者選定結果を通知	令和5年6月上旬
8	契約の締結	令和5年6月上旬

5 プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格または無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格または無効となります。

- ア 書類審査において応募資格を満たしていないと認められた場合
- イ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ウ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他あらかじめ指示した事項に違反した場合

(2) 複数提案の禁止

複数の企画提案書の提出はできません。

(3) 返却

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。なお、提出書類は本件に係る受託候補者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

(4) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とします。

(5) その他

提案者は参加申請書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなします。

6 プロポーザル参加申請書等の提出

当業務に応募される事業者は参加申請書（様式1）、事業者概要（様式2）、納税証明書（写し可）、法人登記簿謄本（写し可）、印鑑証明書（写し可）及び誓約書（様式10）を各1部、下記の期日までに持参又は郵送で提出してください。なお、郵送の場合、到着確認ができる形式で提出してください。また、8に示す企画提案書と同時に提出することも可能ですが、申請書類に基づく書類審査の結果、応募資格がないと認められた場合は、企画提案書は無効となります。

(1) 提出期限 令和5年4月28日（金）から同年5月25日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出時間 午前9時から午後5時まで

※ただし、受付は日曜日、土曜日及び祝日（令和5年5月3日～5日）及び正午から午後1時を除きます。

(3) 提出書類 ①参加申請書（様式1）

②事業者概要（様式2）

③法人税・消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税についての直近の納税証明書

④法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）

⑤印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）

⑥誓約書（様式10）

*ただし、令和5年度八尾市物品の買入れ等に係る競争入札参加資格審査登録をされている場合は上記③～⑤の提出書類を省略できます。

- (4) 提出先 〒581-0003
大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所
八尾市教育委員会事務局 学務給食課 学校給食係
TEL : 072-924-9374(直通)

7 参加申請書提出後の辞退について

参加申請書提出後、辞退する場合は、「参加辞退届」(様式9)を記入し、上記同様、持参か郵送で提出すること。

なお、参加辞退届提出後はいかなる理由があっても、本プロポーザルへの再参加は認めません。

8 企画提案書等の提出について

企画提案書は下記、様式3~7とし、原本1部、コピー6部(計7部)を持参又は郵送で提出してください。コピー一分には事業者を特定できないように、会社名等は記載しないでください。

なお、郵送の場合、到着確認ができる形式で提出してください。また、6に示すプロポーザル参加申請書等と同時に提出することも可能ですが、申請書類に基づく書類審査の結果、応募資格がないと認められた場合は、企画提案書は無効となります。

- (1) 提出書類 ①企画提案書(様式3)
②類似業務実績(様式4)
③業務執行体制・スケジュール(様式5-1、5-2)
④提案内容(様式6-1~6)
⑤経費見積価格(様式7-1、7-2)
- (2) 受付期間 令和5年4月28日(金)から同年5月25日(木)午後5時まで(必着)
- (3) 受付時間 午前9時から午後5時まで
*ただし、受付は日曜日、土曜日及び祝日(令和5年5月3日~5日)及び正午から午後1時を除きます。
- (4) 提出先 〒581-0003
大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所
八尾市教育委員会事務局 学務給食課 学校給食係
TEL : 072-924-9374(直通)

9 提案様式の記載上の留意事項

- ア. 2(4)「委託料上限額」に示す金額の範囲内で実施できるものとします。
- イ. 提案書類は、A4縦左綴じの印刷物で、片面換算で30頁以内(表紙、目次用語集、別紙、参考資料等含む)とする。ただし、必要に応じてA4横、A3縦横でも差し支えありませんが、A3版がある場合は、該当頁を2頁相当分として数えます。
- ウ. 提出書類の記載に当たっては、簡潔明瞭に記載するとともに、必要に応じて図表を活用するなど、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現、内容とすること。また、様式3~7については、任意様式を可とする。ただし、記入項目の変更は不可。
- エ. 提出書類提出後の修正、差し替え又は再提出は認められません。

オ. 提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

カ. 当該事業の申請にかかる事前説明会は開催しません。

10 提案に関する質問等

(1) 受付期間

令和5年4月28日(金)午前9時から同年5月12日(金)午後5時まで

(2) 質問方法

質問は質問書(様式8)を使用し、以下のメールアドレスに電子メールにて行うこと。

※件名は、「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」とし、本文の頭書には「事業者名、担当者名、電話番号」を明記してください。

※電子メール送信後、到着確認の電話連絡を行うこと。

E-mail : gakumukyushoku@city.yao.osaka.jp

(3) 回答

以下の本市ホームページ上に回答を掲載します。

<https://www.city.yao.osaka.jp/0000068547.html>

11 選定方法

プレゼンテーション参加者から受託候補者を選定します。なお、プレゼンテーションには書類審査を経てプレゼンテーション実施要請通知を受領した提案者のみが参加できます。

(1) プレゼンテーション

①日程・場所

日 程 令和5年5月31日(水)

場 所 八尾市立青少年センター 会議室

※ プレゼンテーションの開始日時は参加申請者によって異なるので、詳細は、別途、それぞれに通知します。

②提案説明内容等

ア. 提案様式に基づく提案内容の説明を行うものとします。なお、プレゼンテーション実施にあたり、スクリーン及びプロジェクターについては準備しますが、その他必要な機材(パソコン等)については持参してください。

イ. 提案説明は1者あたり30分以内とし、内訳として説明20分以内、質疑応答10分程度とします。

ウ. 参加者は2名までとします。

12 審査項目及び評価内容

別紙 「八尾市中学校給食管理システム構築・運用保守業務」受託候補者選定基準のとおり

13 審査結果

審査結果は、令和5年6月上旬にプレゼンテーション参加者全員に郵送で通知するとともに本市のホームページで公表します。なお、審査内容、結果についての異議は認めません。

14 契約の締結

受託候補者と本市が協議し、委託業務に係る仕様を確認したうえで、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、受託候補者と本市との協議により最終的に決定します。

15 契約保証金

契約保証金は契約金額の 5/100 以上とします（ただし、利子は付しません）。なお、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除することができます。

- (1) 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- (2) 過去2年間に国または、地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上締結し、これらをすべて誠実に履行したとき。

16 問合せ先

〒581-0003

大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所

八尾市教育委員会事務局 学務給食課 学校給食係

担当：内藤、桑原

TEL：072-924-9374（直通） FAX：072-924-3952

E-mail：gakumukyushoku@city.yao.osaka.jp