桶川市学校給食費管理システム選定

公募型プロポーザル実施要領

令和４年５月

桶川市

本要領は、桶川市学校給食費管理システム導入業務（以下「本業務」という。）の目的及び内容に最も適した業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するに当たり、必要な事項を定めるものである。

１　業務の概要

(1) 件名

桶川市学校給食費管理システム導入業務

(2) 概要

本業務は、学校給食費の徴収・管理をシステム化し、給食を喫食する児童・生徒等における学校給食費及びそれに関連する情報について、適切で効率的な管理業務を実現することを目的とする。

(3) 業務内容等

「別添１　桶川市学校給食費管理システム導入業務仕様書」のとおり

(4) 契約方法

① ≪機器の調達及び本システムの構築、導入作業、その他諸費用一式≫

公募型プロポーザル方式による業者選定後、機器の調達及び本システムの構築、導入作業、その他諸費用一式を賃貸借業務として入札が可能なリース事業者による指名競争入札を行う。

② ≪システム使用料（保守含）≫

運用期間のシステムの使用料（保守含）については、単年度で随意契約として契約をする。

(5) 契約期間

　上記①賃貸借契約

令和５年３月１日から令和１０年２月２９日まで（６０か月予定）

上記②システム使用契約

令和５年３月１日から（予定）

(6) 実施場所

　　埼玉県桶川市（桶川市役所内）

２　スケジュール

　本プロポーザルの実施日程は、次のとおりとする。日程については、都合により変更することもあるため、留意されたい。

選定スケジュール

　　ア　質問書締切　　　　　　　　令和４年５月１６日（月）

イ　企画提案書等の提出締切　　令和４年５月２７日（金）

ウ 業者プレゼンテーション 令和４年６月下旬（予定）※日時は後日通知

及びヒアリングの実施

エ　評価結果通知　　　　　　　令和４年６月下旬（予定）

３　参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

(2) 破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りでない。

(3) 埼玉県暴力団排除条例（平成２３年埼玉県条例第３９号）に定める暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(4) 参加表明書の提出日において、桶川市の指名競争入札参加者名簿に登載されていること。

(5) 桶川市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要領（平成６年桶川市告示第３３号）第３条第１項により、入札参加停止の措置を受けていないこと。

(6) 個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていること。

(7) 平成２９年４月１日以降において、市町村又は都道府県の学校給食費管理システムの導入業務及び運用保守の実績を有していること。

４　提案手続き

(1) 事務の受付及び実施

本プロポーザルに係る全ての事務及び受付は、全て事務局で行う。

【事務局】桶川市教育委員会教育総務課学校給食係

【住　所】〒３６３－８５０１　埼玉県桶川市泉１丁目３番２８号（本庁舎４階）

【連絡先】電　話　０４８－７８６－３２１１（代）

　　　　　　　　　０４８－７８８－４９０６（直）

　　　　　ＦＡＸ　０４８－７８６－５０４３

E-mail　kyoikusomu@city.okegawa.lg.jp

【業務時間】　午前８時３０分から午後５時１５分まで（土日祝日を除く）

(2) 質問の受付及び回答の実施

　　ア　提出期限　令和４年５月１６日（月）午後５時まで

　　イ　提出先　　事務局まで

　　ウ　提出方法　電子メール

　　　　　　　　　・タイトル「学校給食費システム質問書（会社名）」とすること。

　　エ　提出書類　質問書（様式第１号）

　　オ　回答方法　桶川市公式ホームページ（回答日：令和４年５月１８日（水）予定）

　　カ　注意事項

・ 質問があった場合、その内容及び回答を桶川市公式ホームページで公開する。

* 電話及び口頭等の個別対応はしないこととする。

・ 質問の趣旨について、質問者へ問合せを行うことがある。

(3) 参加申請書の提出

　　本プロポーザルに応募する事業者は、参加申請書等の必要書類を次のとおり提出すること。

　　ア　提出期限　令和４年５月２７日（金）午後５時まで

　　イ　提出先　　事務局まで

　　ウ　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するよ

うに発送すること。）

　　エ　提出書類　①参加申請書（様式第３号）

②会社概要書及び業務実績書（様式第４号）

③業務実施体制（任意様式）

④企画提案書（様式第５号）及び任意書式※工程表含む

⑤機能要件チェックリスト

⑥見積書（様式第６号）及び見積明細書（任意様式）

オ　提出部数　正本1部、副本１２部

(4) 提案書等の作成

ア　提案書の記載内容は責任をもって実現可能な内容とすること。

イ　提出の様式は、A4版、両面印刷を原則とすること。

ウ　仕様書及び「6（2）③評価基準」の各項目に基づき提案書の作成を行うこと。

エ　機能要件チェックリストの回答について

　　　仕様書に記載の機能要件について、パッケージシステム標準機能で対応可能かどうか等を機能要件チェックリスト中「チェック１」「チェック２」欄に記入すること。また、一部対応の内容や代替手段での対応方法等、「備考」欄に記入すること。

オ　見積書は、システムの運用開始までの過程で必要となる一切のソフト及びハード機器等の費用と、使用料や保守料など運用に要する費用と分けて記載すること。また、見積明細書を添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 説明 | 回答 |
| チェック１ | 各機能の対応状況を記入すること | 完全対応：○  一部対応：△  未対応：× |
| チェック２ | チェック１において、「△」又は「×」とした機能についてのみ、今回の提案内容での対応内容を記入すること | 代替手段で対応：○  対応不能：× |

５　本業務における提案上限額

　　１９，２０３千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

　　うち、システム使用料（システム保守含）は７，９２０千円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする（６０か月）。

６　審査及び最優先交渉権者の決定について

(1) 審査の概要

　　ア　桶川市学校給食費管理システム選定委員会（以下「選定委員会」という。）により審査を行い、最優先交渉権者を選定する。

　　イ　選考結果は、通知により行う。

　　ウ　通知日　令和４年６月下旬（予定）

(2) 審査の方法

① 資格審査

　　　「３　参加資格」を満たしているか否かを審査する。提案者のうち、参加資格を満たしていない者については不合格とする。

② 書類審査

　　　ア　参加資格を満たしている者が３者以下の場合は、全ての提案者をプレゼンテーション及びヒアリング審査に参加できる者として選定する。

　　　イ　参加資格を満たしている者が４者以上ある場合については、選定委員会が、「実績評価」「機能評価」及び「価格評価」の得点を算出する。

　　　ウ　選定委員会の審査結果に基づき、得点の高い３者をプレゼンテーション及びヒアリング審査に参加できる者として選定する。

③ プレゼンテーション及びヒアリング審査

※令和４年６月下旬（予定）※時間、会場等は別途通知する。

　　　ア　評価項目

(ア) 仕様書及び機能要件チェックリストに定義された要求要件を満たしているか否かを審査する。

(イ) 提案内容は文書による意思表示にとどまらず、プレゼンテーションでの説明やデモンストレーション、質疑に対する回答も含めて審査する。

(ウ) 根拠、実現方式等が明瞭に記載されているかについて審査する。

　　　イ　評価基準

企画提案書等の内容をもとに、以下の項目ごとに評価する。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 配点 |
| Ⅰ 実績評価 | ３０点 |
| Ⅱ 機能評価 | ２７０点 |
| Ⅲ 価格評価 | ２００点 |
| Ⅳ プレゼンテーション及びヒアリング | ５００点 |
| 合　計 | １，０００点 |

Ⅰ 実績評価　　配点３０点

次の評価により点数を加算する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 評価基準 | 配点 |
| Ⅰ-① | 導入実績数 | 最多実績数の事業者：30点  ２番目：　20点  ３番目：　10点  ４番目以降：0点 | ３０点 |

Ⅱ 機能評価　　配点２７０点

次の評価により点数を加算する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 評価基準 | 配点 |
| Ⅱ-① | 機能要件チェックリスト回答状況 | 機能要件チェックリストの各項目（全　　項目）に対し、回答状況に応じて以下の点数を加算  【チェック１】  各項目の評点の配点割合  ○＝100 ％、△＝50％ 、×＝0％  【チェック２】  ○＝25％ 、×＝0％ | ２７０点 |

Ⅲ 価格評価　　配点２００点

提案見積額のシステム導入費用及びシステムソフト保守・運用費用（６０か月）の合計額について、次の算定式により点数を加算する。

|  |
| --- |
| 価格評価点＝（最安提案見積額／提案見積額）×２００点 |

Ⅳ プレゼンテーション及びヒアリング　　配点５００点

次の評価により点数を加算する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 観点 | 評価 | 配点 |
| Ⅳ-① | 業務全般 | 以下の項目について業務実施に問題ないか  ・本業務に対する理解度  ・本業務に対する取組体制  ・実施体制  ・導入スケジュール | 5,4,3,2,1,0 | ８０点 |
| Ⅳ-② | 機器の調達要件 | ・機器等の構成として問題ないか | 5,4,3,2,1,0 | ２０点 |
| Ⅳ-③ | システム調達要件 | ・機能要件チェックリストの回答内容や実現方法等に合理性があるか | 5,4,3,2,1,0 | ５０点 |
| Ⅳ-④ | 構築、導入要件 | 以下の項目について構築・導入に問題ないか  ・プロジェクト管理、要件定義、打合せ  ・機器の設置作業  ・機器及びシステムの設定、構築作業  ・テスト  ・研修及びマニュアル | 5,4,3,2,1,0 | ５０点 |
| Ⅳ-⑤ | 納品物 | 納品物として十分か | 5,4,3,2,1,0 | ２０点 |
| Ⅳ-⑥ | システム使用、運用保守 | 保守、支援体制の充実度等 | 5,4,3,2,1,0 | ５０点 |
| Ⅳ-⑦ | その他 | ・独自提案  ・将来性・拡張性 | 5,4,3,2,1,0 | ３０点 |
| Ⅳ-⑧ | デモンストレーション | 以下に関する操作性や機能の充実度  ・児童生徒等の情報管理  ・喫食管理  ・学校給食費管理  ・口座振替管理、入金管理  ・未収入管理  ・還付処理  ・その他機能（独自提案含む） | 5,4,3,2,1,0 | ２００点 |

評価に対する配点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 基準 | 評価 | 配点割合 |
| 極めて優れている | すべての評価基準に照らして優れた提案になっており、かつ、特筆すべき秀逸な提案が１つ以上含まれている。 | 5 | 100％ |
| 優れている | ほとんどの評価基準に照らして優れた提案になっており、かつ、特筆すべき秀逸な提案が１つ以上含まれている。 | 4 | 80％ |
| 普通 | 上記２つの採点区分に該当するものを除いて、評価基準に照らして要件を満たす標準的な提案である。 | 3 | 60％ |
| やや劣っている | 上記３つの採点区分に該当するものを除いて、評価基準に照らして要件を満たすが、凡庸な提案である又は、提案内容の具体性、妥当性、実現可能性に疑義がある。 | 2 | 40％ |
| 劣っている | 評価基準に照らして要件を満たさない恐れがある提案である。 | 1 | 20％ |
| 記述がない | 評価基準に照らして、提案が含まれていない。 | 0 | 0％ |

　　　ウ　評価方法

(ア) 各委員が「イ　評価基準」の評価に応じ採点する。

(イ) 採点した結果を基に、採点に対する配点割合を各項目の配点に乗じ、得た値の小数点以下を切り捨てた値を得点とする。

(ウ) 満点の６割以上を最低基準点とする。なお、選定委員会委員の合計点数が最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。

(エ) プロポーザルの参加事業者が１者の場合であっても審査を行い、最低基準点を満たした場合は、交渉権者として選定する。

(3) 最優先交渉権者の決定について

ア　各委員の得点を合計し、最高点の提案者を最優先交渉権者とする。

イ　最優先交渉権者との協議において、やむを得ない理由等により、業務の遂行が不可能又は著しく困難となったときは、委員会で評価された次点者を最優先交渉権者として繰り上げるものとする。

ウ　最優先交渉権者として決定した提案者は、本システムの導入方法等について、すみやかに本市と協議をし、業務仕様の内容を決定する。仕様決定後、賃貸借業務として、入札が可能なリース事業者による指名競争入札を行う。

(4) 次のいずれかに該当する提案は無効とし、審査の対象外とする。

　　ア　この要領に定める参加資格を満たさない者による提案

　　イ　参加者の記名又は押印を欠く提案

　　ウ　提出書類に虚偽の記載又は記入をした提案

　　エ　提案金額が不明又は積算根拠が不明瞭な提案

　　オ　誤字又は脱字等により、意思表示が不明確な提案

　　カ　提出期限を遅れて提出された提案

　　キ　この要領に定める手続き以外の方法により、本プロポーザルの実施に携わる

全ての者に直接間接を問わず連絡を求めた者による提案

　　ク　他の参加者の提案参加を妨害する行為又は本プロポーザルの実施に携わる

全ての者の職務執行を妨げる行為をした者による提案

７　その他留意事項

(1) 本プロポーザルへの応募に係る費用の一切は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出された提案書等の著作権については、提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等この事業に関し必要と認められる用途については、提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(4) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替えまたは再提出は認めない。ただし、市が認めた場合はこの限りではない。

(5) 審査に係る電話等による問合せには応じない。また、審査に対する異議を申し立てることはできない。

(6) 本プロポーザルの応募に係る手続きにおいて使用する単位は、計量法に定めるものとし、通貨単価は円とし、及び時刻は日本標準時とする。

(7) 緊急その他やむを得ない事由により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止又は中止し、もしくは取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。