

## 大洲市立保育施設給食管理ソフトウェア導入業務プロポーザル実施要領

### 1 目的

この実施要領は、大洲市立保育施設給食管理ソフトウェア導入業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

大洲市立保育施設給食管理ソフトウェア導入業務

#### (2) 業務の目的

適正かつ円滑な給食管理業務が長期的に行えるようソフトウェアを導入し、児童の心身の成長及び発達と健康の保持増進を図る。

#### (3) 業務内容

別添の仕様書のとおり

#### (4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

#### (5) 事業規模（提案限度価格）

金2,419,000円（うち、ソフトウェア導入：2,003,000円、年間保守：416,000円）（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

### 3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施します。

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 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であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平

成16年法律第75号)に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。

- (4) 国税及び市区町村民税の滞納がないこと。
- (5) 大洲市建設工事等競争入札参加者資格審査要綱(平成17年大洲市告示第22号)の規定により、令和3・4年度の競争入札参加資格の認定を受けていること。ただし、資格の認定を受けていない者で、以下の(8)及び(9)に該当し、参加を希望する者は、資格確認書類を提出し認定を受けることで今回の業務に限り参加できることとする。
- (6) 募集開始日(公表日)において、大洲市建設工事等入札参加資格停止措置要綱(平成17年大洲市告示第106号)の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。
- (7) 大洲市暴力団排除条例(平成23年大洲市条例第22号)に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (8) 保育施設給食管理ソフトウェア導入業務の元請として愛媛県内で受託実績があること。
- (9) 保育施設における給食管理業務や国の給食関連法に精通し、豊かな知識や技術があり、大洲市に的確なアドバイスができる体制が整っていること。

## 5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和3年8月31日(火)
② 実施要領等に関する質疑受付	令和3年9月1日(水)から 令和3年9月6日(月)まで
③ 実施要領等に関する質疑回答	令和3年9月9日(木)
④ 参加申込書の提出期限	令和3年9月14日(火)
⑤ 参加申込者の確認結果の通知	令和3年9月16日(木)
⑥ 企画提案書等の受付期間	令和3年9月17日(金)から 令和3年9月27日(月)まで
⑦ 企画提案書の審査 プレゼンテーション・ヒアリング (Web会議システム利用の場合あり)	令和3年10月15日(金)予定
⑧ 審査結果の通知・公表	令和3年10月下旬予定
⑨ 業務委託契約の締結	令和3年11月上旬予定

## 6 参加手続

- (1) 実施要領・仕様書等の確認

- ① 公表日  
令和3年8月31日（火）
  - ② 公表方法  
大洲市公式ホームページ
  - ③ 入手方法  
本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の大洲市ホームページからダウンロードしてください。  
URL <http://www.city.ozu.ehime.jp/>
  - ④ 質問の受付及び回答
    - 1) 質問方法  
実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票（様式1）によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。
    - 2) 受付期間  
令和3年9月1日（水）9時から令和3年9月6日（月）17時までとします。なお、土日は受付を行いません。
    - 3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号  
子育て支援課  
E-mail : [kosodateshienka@city.ozu.ehime.jp](mailto:kosodateshienka@city.ozu.ehime.jp)  
電話番号：0893-24-5718（ダイヤルイン）
    - 4) 回答方法  
令和3年9月9日（木）9時以降に大洲市公式ホームページに掲載します。
- (2) 参加申込書の提出
- ① 提出書類  
本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び大洲市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。
    - 1) 参加申込書（様式2）
    - 2) 業務受託実績書（様式3）
    - 3) 市区町村税の納税証明書（契約等に関する権限を委任された事務所所在地のもの。）
    - 4) 会社概要（任意様式。パンフレット等でも可。）
    - 5) 当該業務の管理責任者調書（様式4）
    - 6) 当該業務の業務実施体制図（様式5）
    - 7) 大洲市建設工事等競争入札参加者資格審査要綱（平成17年大洲市

告示第22号)の規定により、競争入札参加資格の認定を受けていない者は、信用確認のため次に掲げる書類を提出してください。

1. 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し
2. 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）の写し
3. 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）
4. 市内に本店又は営業所を有する法人にあつては、直近年度の市税（全税）及び国税（法人税、消費税及び地方消費税）、市外に本店又は営業所を有する法人にあつては、直近年度の国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
5. 個人にあつては、直近年度の市税（全税）及び国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

② 提出期限

令和3年9月14日（火）17時必着

③ 提出場所

大洲市市民福祉部子育て支援課

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

④ 提出方法

郵送又は持参

※ 郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出場所に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

⑤ 提出部数

提出書類 正本1部 副本1部

⑥ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格審査結果を通知します。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出書類 各1部

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

1) 企画提案書表紙（様式6）

2) 企画提案書

ア 当該業務の実施方針及び手法（様式7）

※ ただし、仕様書に基づき以下の内容について記載していること。

- ・給食管理ソフトウェアの内容及び機能
- ・出力帳票様式
- ・複数施設データ共有（データ取り込み、出力方法、共有手法等）
- ・保守内容

イ 当該業務のスケジュール（任意様式。A4版）

3) 見積書及び内訳書（ソフトウェア導入と年間保守別。任意様式。A4版）

4) テスト用ソフトウェア（CD-R）

② 提出期間

令和3年9月17日（金）から令和3年9月27日（月）まで  
（受付時間帯は、土日祝祭日を除く9時から17時までとします。）

③ 提出場所

大洲市市民福祉部子育て支援課

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

④ 提出方法

郵送又は直接持参してください。

※ 郵送による場合は、6(2)④と同じ。

⑤ 提出部数

- ・正本1部、副本5部及びCD-Rに格納した電子データ（PDF及びワード、エクセル等の元データ）
- ・テスト用ソフトウェアCD-R5枚

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

① 実施日程

令和3年10月15日（金）

※ 詳細については、企画提案者に別途連絡します。

② 実施方法

- 1) 担当者が提案企画書についての説明を行うこと。
- 2) ソフトウェアのデモンストレーションを行うこと。
- 3) 説明は30分以内、質疑応答は10分程度とします。

※ 新型コロナウイルス感染症拡大等の状況によっては、本市から招待するWeb会議により行う場合があります。

③ その他

企画提案書の提出が1者の場合でも当該企画競争は成立します。なお、参加申込書提出者が多数の場合は、書類審査とプレゼンテーション及びヒア

リング等を分けて実施する２段階での選定となる場合があります。

## 7 受託候補者の選定

### (1) 選定手順

#### ① 審査委員会の設置

企画提案書等の審査は、市が設置する「大洲市立保育施設給食管理ソフトウェア導入業務プロポーザル審査委員会」が行います。

### (2) 審査方法

審査は、業務実績、業務実施体制、企画提案内容、プレゼンテーション・ヒアリング内容及び見積金額等を審査基準に基づき総合的に評価します。

### (3) 受託候補者の決定

各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とします。

### (4) 最低基準点の設定

各審査者の評価点の合計点には最低基準点を設定しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

評価基準			配点
審査項目	評価項目	評価の視点	
組織	経営力	履行保証力・瑕疵担保力・遵法性が備わっているか	3
	資格要件	登録部門の状況は適当か	3
	業務執行技術力	当該業務を遂行するため、保育施設給食に対する必要な知識・経験があるか	3
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	3
	事故及び不誠実な行為	事故及び不誠実な行為はないか	3
担当者	担当者評価	担当者の経験や実績等は十分か	10
企画提案	提案事項を実施するにあたっての取組方針	保育施設給食管理業務への理解度はあるか	5
	業務の実施手続き	導入業務実施手続きを示す業務スケジュールや体制は適切か	5
	現況・課題への理解度	大洲市立保育施設の現況・特有の課題を理解し、それに対応する技術能力は十分か	15
	提案内容の的確性	提案内容は要求水準を充足しているか	5
検討項目の内容は具体的で量も妥当か		5	

企画提案	提案内容の的確性	独自内容が充実し、かつ大洲市にとって適当であり実現性があるか	10
		実施手法は的確であるか	5
	業務実施後への理解	保守についての内容が十分であり、今後の継続について適当か	5
	資料調達力	資料等がわかりやすいか、誤字脱字がないか	5
	プレゼンテーション能力	説明者の説明能力	5
業務に対する意欲		5	
見積書	見積額	適正な見積もりがなされているか	5
合計点			100

## 8 審査結果

審査結果は、令和3年10月下旬に大洲市公式ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に「審査結果通知書」を電子メール及び文書で送付します。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

## 9 契約に関する事項

### (1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

### (2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、大洲市契約に関する規則（平成17年大洲市規則第54号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

## 10 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めません。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 市が追加資料の提出を求めることがあります。

## 11 情報公開及び提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、大洲市情報公開条例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ものとします。ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営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ります。

なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とします。

## 12 留意事項

### (1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、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
- ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案限度価格）を超える場合
- ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### (2) その他の留意事項

その他の留意事項は次のとおりです。

- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
- ② 緊急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、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
- ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
- ⑤ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出



は認めません。(市からの指示があった場合を除く。)

- ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- ⑦ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面(様式8)により、担当課へ届け出てください。
- ⑧ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとします。また、情報公開請求があった場合は、大洲市情報公開条例(平成17年大洲市条例第10号)に基づき公開することがあります。
- ⑨ 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ません。
- ⑩ 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとします。
- ⑪ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

## 15 問い合わせ先

所在地 〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1  
担当部署 大洲市市民福祉部子育て支援課子育て支援係 担当 兵頭  
電話番号 0893-24-5718  
FAX 番号 0893-24-0961  
E-mail kosodateshienka@city.ozu.ehime.jp