

## 生駒市学校給食管理ソフト導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

- (1) 目的 学校給食の提供を適切に行うため、献立作成に係る業務やアレルギー対応食の管理・帳票出力等ができ、施設間でデータ共有を行えるソフトを導入することを目的とする。
- (2) 業務名 生駒市学校給食管理ソフト導入業務
- (3) 業務内容 学校給食センターで実施している事務処理作業（献立作成・給食栄養目標量の管理・食数管理・見積業務・発注業務・アレルギー対応食の管理・帳票出力等）を効率的に行うためのシステムを導入する。  
なお、詳細は「生駒市学校給食センター給食管理ソフト導入業務仕様書」を参照のこと。
- (4) 業務期間 契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日

### 2. 業務に要する費用（予定価格）

4, 3 2 0, 0 0 0 円（税込み）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

### 3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

- (1) 市に一般競争（指名競争）参加資格審査申請書又は物品・委託業務業者登録申請書を提出していること。
- (2) 生駒市建設工事等入札参加資格者入札参加停止措置要領による入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年 5 月 3 日政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (4) 破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 5 5 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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 7 7 号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用してしていると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

#### 4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：平成31年 2月12日（火）16時00分まで（必着）

(2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(3) 回答日：平成31年 2月18日（月）

(4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

#### 5. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2） 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本7部

ア 会社概要（様式3）

イ 業務実績調書（様式5）

ウ 再委託調書（様式8）

※再委託する場合のみ

エ 企画提案書（任意様式）

オ 参考見積書（任意様式）

(2) 提出期限等

① 提出期限：平成31年 2月26日（火）16時まで（必着）

② 提出場所：生駒市立学校給食センター

630-0201 生駒市小明町1787番地28

③ 提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

#### 7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記8(1)～(3)で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考します。ただし、プロポーザルの提案者が5社以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等に

よる審査を実施できるものとします。

実施日：平成31年 3月 4日（月）予定

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのヒアリング等を実施し、下記8(2)で示す審査基準に基づいて再評価するとともに、下記8(4)でヒアリング等の内容で加算点を追加し、最も優れている提案を特定します。

実施日：平成31年 3月11日（月）予定

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果を書面により通知します。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を、電子メールで通知します。

②第2次審査

審査結果を郵送により通知します。

## 8. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査します。

- (1) 業務実績・技術者 20/100点
- (2) 企画提案の内容・実施体制 50/100点
- (3) 参考見積書 30/100点
- (4) ヒアリング等の内容（第2次審査時） 50点

## 9. 日程

公示	平成31年	2月	4日
質問受付締切	平成31年	2月12日	16時まで
質問回答	平成31年	2月18日	
企画提案書等受付締切	平成31年	2月26日	16時まで
第1次審査	平成31年	3月	4日（予定）
第2次審査	平成31年	3月11日	（予定）
結果通知	平成31年	3月中旬	（予定）
契約締結	平成31年	3月中旬	（予定）

## 10. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（予定価格）を超過したもの

## 1 1. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

## 1 2. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとします。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとします。

- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となります。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不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特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とします。

## 1 3. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市立学校給食センター 担当 松本  
生駒市小明町1787番地28 TEL0743-73-3141  
E-mail: school\_lunch@city.ikoma.lg.jp

(様式1)

平成 年 月 日

## 質 問 書

「生駒市学校給食管理ソフト導入業務」について、次の項目を質問いたします。

質 問 項 目	質 問 内 容
商号又は名称	
部署名及び担当者名	
連絡先 (TEL・FAX)	

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

## 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

平成 年 月 日

生駒市長

小紫 雅史 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

業務名 生駒市学校給食管理ソフト導入業務

本業務について別添のとおり、業務実施体制各種調書及び企画提案書を提出します。

(様式3)

会 社 概 要		
会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 任 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	有り ( 部上場) ・ なし	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
その他		

注) 平成31年2月1日時点で記入してください。

(様式5)

業務実績調書			
(過去3年間の給食管理ソフトの実績を記入してください。)			
業務名	発注者	業務内容	実施期間
			平成 年 月～ 平成 年 月

注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。  
注2) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。



(様式8)

再委託調書		
分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注) 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。  
ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。