

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務

(2) 業務の目的

瀬戸内市立小・中学校及び幼稚園（以下「学校」という。）では、給食費教材費等の集金は、多くの学校で現金の受け渡しが基本となっており、保護者及び教職員の負担が大きかった。

また、国を挙げて取り組む「働き方改革」の流れの中にあって、教職員の事務効率化による本来業務への注力が求められている。

そこで、本業務では、市内の学校に給食費教材費等管理システムを導入することにより、保護者の利便性の向上及び教職員の集金業務の確実性・効率性の向上を図るとともに事務処理の負担軽減を図り、教育の質の向上に繋げることを目的とする。

(3) 業務内容

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務仕様書のとおり

(4) 業務履行期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月31日まで

※集金代行サービス業務は令和6年10月1日からの稼働を予定。

※上記期間中の業務が適正に履行されている場合においては、瀬戸内市及び受託者の合意により契約開始日より最長5年間、継続して委託契約を締結できるものとする。

2. 予算額（予定価格）

令和6年10月分～令和7年3月分のシステム利用料として、1,056,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度額とする。

なお、見積書の金額が、予算額（予定価格）を超過した場合は失格とする。

3. 実施形式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本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とする。

(1) 市に、令和5年度における入札参加資格審査申請書を提出していること。ただ

し、入札参加資格審査申請書を提出していない者は、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
  - 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）
  - ③ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
  - ④ 財務諸表（法人及び個人）
  - ⑤ 直近年度の国税及び地方税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- (2) プロポーザル公示日現在から候補者特定日までの間に瀬戸内市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 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及び民事再生法（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。
- (6) 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77号）第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員のいずれにも該当せず、かつ、これらの利益になる活動をそれと知りながら行う者でないこと。
- ※証明書については、申請直前3ヵ月以内に発行されたものであること。

## 5. 契約候補者選定方法

参加資格があると認められる者から企画提案書等を受け付け、その企画提案を学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務プロポーザル審査委員会において審査し、契約候補者（以下「候補者」という。）を選定する。

審査に当たっては、当該業者から提出された企画提案書等のプレゼンテーション及びヒアリング等を実施するものとし、審査方法及び審査基準等は下記9のとおりとする。

## 6. 質疑・回答

### (1) 提出方法

別添の質問書（様式6）により、Eメールにて提出すること。

### (2) 提出期限

令和6年5月10日（金）16時00分まで（必着）

※提出期限を過ぎた質問、上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

### (3) 提出先

瀬戸内市教育委員会総務学務課

Eメール：kyouiku@city.setouchi.lg.jp

※件名は「学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サー

ビス業務／質問書（社名）」とすること。

(4) 回答日

令和6年5月15日（水）

(5) 回答方法

市ホームページに掲載し回答するものとする。

## 7. 参加申込

(1) 申込方法

次に掲げる書類に返信用封筒（84円切手貼付け）を添えて、持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、令和5年度における入札参加資格審査申請書を提出していない者については、上記4（1）ただし書きに掲げる書類を併せて提出すること。

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 瀬戸内市暴力団排除条例に関する誓約書（様式2）
- ③ 業務実績調書（様式3）

(2) 申込期限

令和6年5月22日（水）16時00分まで（必着）

(3) 申込場所

瀬戸内市教育委員会総務学務課  
〒701-4392 岡山県瀬戸内市牛窓町牛窓4911番地

(4) 参加資格の審査・審査結果の通知

参加申込者の参加資格を実施要領に基づき審査し、当該審査の完了後に審査結果を申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書（様式4）により通知するものとする。

## 8. 企画提案書作成方法

(1) 提出書類の名称

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務

(2) 企画提案書内容

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務仕様書の「4業務の概要」に掲げる事業提案

(3) 企画提案書様式・制限枚数

A4版縦横自由、両面カラー印刷、16ページ以内（表紙を含まない）、下部にページ番号を附し、長辺をホチキス2ヶ所で綴じること。書類に使用する文字サイズは、10ポイント以上を基本とする。但し、やむを得ず部分的に小さな文字サイズを使用することは可とする。

(4) 提出部数

- ① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式7） 原本1部
- ② 業務実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部・副本13部  
ア 会社概要（様式8）及び会社の事業概要がわかる会社案内等の資料

- イ 職員の概要（様式 9）
- ウ 担当者調書（様式 10）
- エ 総括責任者の経歴及び実績等調書（様式 11）
- オ 業務主任担当者の経歴及び実績等調書（様式 12）
- カ 再委託調書（様式 13）（再委託する場合のみ）
- キ 工程表（様式 14）
- ク 企画提案書（任意様式）
- ケ 見積書（任意様式）

③ 返信用封筒（84円切手貼付け）1部

(5) 提出方法

持参又は郵送によること。ただし、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(6) 提出期限

令和6年6月7日（金）16時00分まで（必着）

(7) 提出先

瀬戸内市教育委員会総務学務課  
〒701-4392 瀬戸内市牛窓町牛窓4911番地

(8) その他

- ア 企画提案書は1者1提案とする。
- イ 企画提案書等を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

## 9. 審査

(1) 審査方法

提出された業務実施体制各種調書及び企画提案書等について、(3)アからウまでで示す審査基準に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会は(4)候補者特定手順で示す候補者の特定手順に基づき最も優れた提案を特定するものとする。

ただし、提案者が多数となった場合は、審査委員会の書類審査によりプレゼンテーション及びヒアリングを依頼する業者を3者程度に選定するものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは、対面形式を基本とするが、天災等の不測の事態が生じた際には、オンライン形式に変更する場合がある。

ア 時間配分

提案者の説明時間を15分以内、質疑応答を15分程度とし、順次個別に行う。

イ 説明用機材

説明に際して、モニター（HDMI端子接続）については用意するが、PC等の機材については各提案者が用意するものとする。

ウ 参加人数・発言者

会場への入室は3人までとし、発言者は参加者であれば制限しない。但し、オンライン形式となった場合は、この限りではない。

## エ その他

上記8(3)に定める提出された企画提案書等以外の資料は使用できない。

### (3) 審査項目及び配点

プロポーザルは以下の審査項目及び配点に基づき審査を行う。

ア 業務実績	10 / 100点
イ 企画提案の内容・実施体制	80 / 100点
ウ 見積価格	10 / 100点

### (4) 候補者特定手順

候補者は、審査の評点の合計点が最も高い者とする。この場合において、合計点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員会が採決し決定する。

※提案者が1者の場合は、審査を行い、審査委員会が候補者特定の可否を採決して決定する。

### (5) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知するものとする。

## 10. 日程

公示	令和6年5月7日(火)
質問受付締切日	令和6年5月10日(金) 16時必着
質問回答期限	令和6年5月15日(水)
参加申込書受付締切	令和6年5月22日(水) 16時必着
参加資格の審査・審査結果の通知	令和6年5月27日(月)
企画提案書等受付締切	令和6年6月7日(金) 16時必着
書類審査(提案者多数の場合)	令和6年6月12日(水) 予定
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年6月19日(水) 予定
結果通知の送付	令和6年6月21日(金) 予定
契約締結	令和6年6月下旬
業務開始	令和6年6月下旬

## 11. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 企画提案書等の様式・制限枚数、提出部数、提出方法、提出期限、提出先等に適合しないもの。
- (2) 企画提案書等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) 企画提案書等提出期限後に見積書の金額に訂正を行ったもの。
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかったもの。ただし、プレゼンテーション等の実施を取りやめた場合はこの限りではない。
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (6) 見積書の金額が、予算額(予定価格)を超過したもの。

## 1 2. 契約

候補者選定後、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する。

なお、その際には、選定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

## 1 3. その他

- (1) 提出書類は返却しない。ただし、市は、提出書類を提案者に無断で他の業務に使用しない。
- (2) 瀬戸内市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、本プロポーザルに関する全ての文書（市作成文書及び参加者提出文書）は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、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不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響を及ぼすおそれがある情報については特定後の開示とする。
- (3) 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ない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 業務実施体制各種調書に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、瀬戸内市と協議のうえ決定するものとする。
- (7) 参加者は、候補者特定までの間に、上記4に定める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。
- (8) 他の文献を引用した場合は、出典を明示するものとする。

## 1 4. 担当部署（提出・問合せ先）

瀬戸内市教育委員会 総務学務課 担当：藤井

〒701-4392

岡山県瀬戸内市牛窓町牛窓4911番地

TEL：0869-34-5640 FAX：0869-34-4790

E-mail：kyouiku@city.setouchi.lg.jp