

**横須賀市  
学校給食費管理システム  
構築業務  
事業者選定実施要領**

平成 29 年 4 月

横須賀市教育委員会事務局学校教育部保健体育課

## 目次

1	事業者選定の概要	1
(1)	概要	1
(2)	委託期間	1
(3)	提案上限額	1
(4)	事務局	1
2	選定方法概要	2
3	一次選考（参加条件審査）	2
(1)	参加条件	2
(2)	参加申込方法	3
(3)	参加申込締切	3
(4)	参加条件審査及び通知	3
(5)	本件に対する質問受付	3
4	二次選考（提案評価）	4
(1)	提案書類の提出	4
(2)	提案の評価方法	5
(3)	見積書提出依頼事業者選考及び通知	6
5	最終選考（見積もり合わせ）	6
(1)	見積書の作成	6
(2)	見積書の提出	7
(3)	見積もり合わせ	7
(4)	受託事業者選定方法	7
(5)	事業者選定結果の通知	7
6	選定事業者等との契約	7
7	提案参加者の失格事項	8
8	留意事項	8
(1)	提出書類の取り扱い	8
(2)	提案参加に係る経費について	8
	競争見積もり合わせ用封筒の書式	9

## 1 事業者選定の概要

### (1) 概要

本件は、横須賀市が「学校給食費管理システム構築業務」に採用する事業者をプロポーザル方式で選定するものです。

提案していただく内容は、「学校給食費管理システム構築業務提案依頼書」のとおりです。

### (2) 委託期間

システム構築作業にかかる委託期間は契約締結日から平成30年3月31日とします。

ただし、システム構築については、平成30年1月31日までに完成させてください。

### (3) 提案上限額

提案上限額は下表のとおりです。提案に際しては、合計額だけでなく、(ア)～(ウ)のそれぞれの上限額についても超えない範囲でご提案ください。

なお、提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものです。

項 目	上限額（消費税抜き）
(ア) 物品の調達（中心機器及びソフトウェア購入）に係る費用	2,138,000 円
(イ) システム設計・開発作業に係る費用	15,500,000 円
(ウ) 運用・保守業務に係る費用	3,000,000 円
合 計	20,638,000 円

※各項目の詳細については、「学校給食費管理システム構築業務提案依頼書」を参照してください。

### (4) 事務局

本プロポーザルに係る事務局は下記のとおりです。

事務局：横須賀市教育委員会事務局学校教育部保健体育課

住所：〒238-8550 横須賀市小川町11番地

TEL：046-822-9785（対応時間は土日祝日を除く8時30分から17時00分まで）

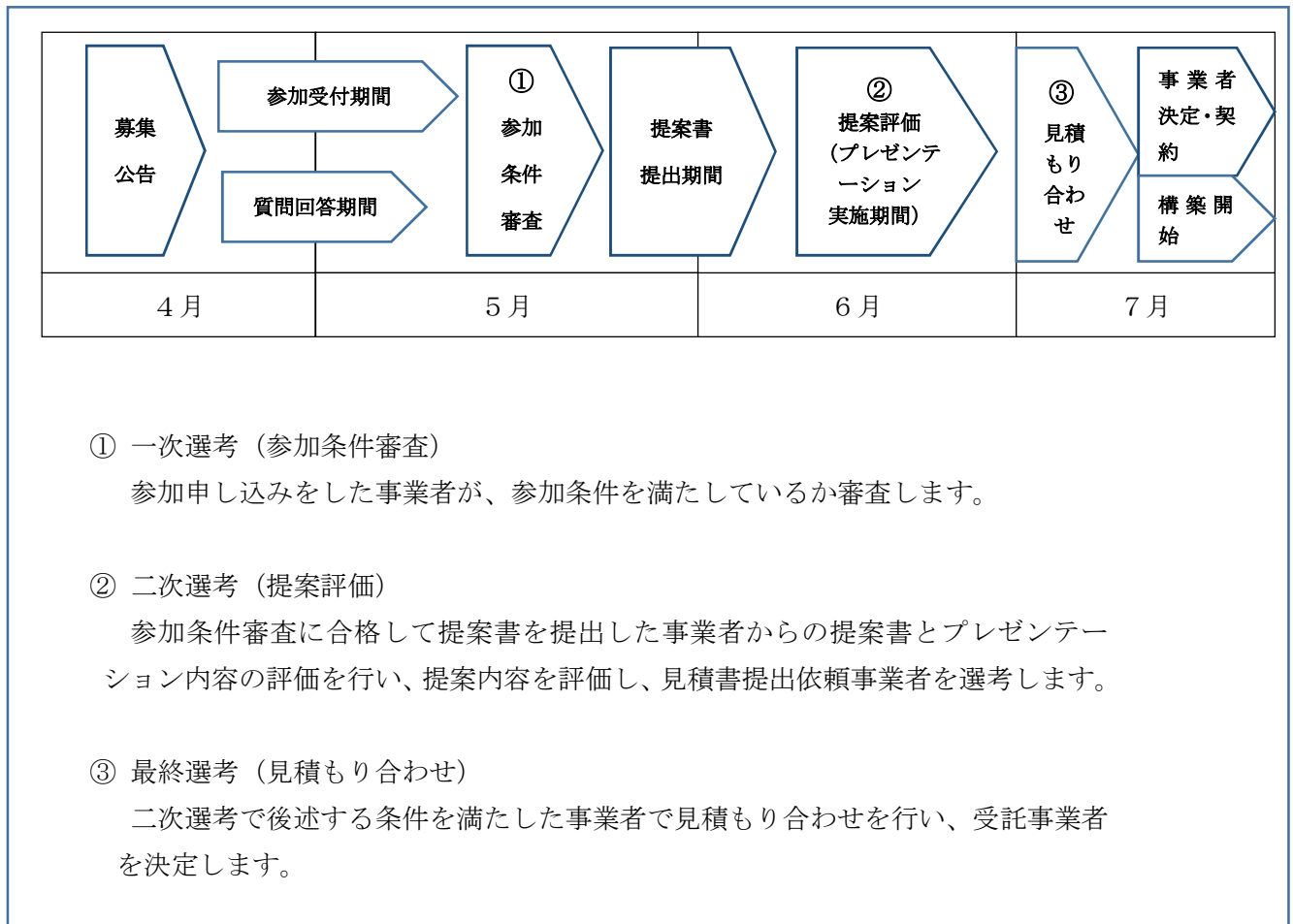
FAX：046-822-6849

E-mail：gakkou-kyushoku@city.yokosuka.kanagawa.jp

担当：佐野

## 2 選定方法概要

事業者の選定は次のとおり、3段階の選定を経て、最終的に契約する事業者を選定します。日程につきましては別紙6「事業者選定日程表」を参照してください。



## 3 一次選考（参加条件審査）

参加申し込みのあった事業者について、参加条件の可否を審査します。

### (1) 参加条件

プロポーザルへの参加には、以下の①から③の条件をすべて満たす必要があります。

- ① 横須賀市競争入札参加資格有資格者名簿の業務委託において「業種：情報処理」のうち「営業種目：システム開発」に登録があること。
- ② 過去5年間（平成24年4月1日から平成29年3月31日までの間）において、人口15万人以上（受注時点での人口）の規模の地方公共団体で、給食費管理システム構築

の契約を元請として締結し完了した実績があること。(契約書(業務内容がわかる仕様書等を含んだもの)の写しを『選定プロポーザル参加申込書』(別添様式1)に添付してください。)

- ③ 横須賀市指名停止等措置規則による指名停止中の者でないこと。

## (2) 参加申込方法

選定プロポーザル参加申込書(別添様式1)及び添付書類を事務局あてに電子メールで提出してください。なお、送信確認のため、電子メール送信後、事務局あてに電話で連絡してください。

選定プロポーザル参加申込書に連絡先メールアドレス欄を設けています。以後の連絡は、このメールアドレスに対して送付します。

## (3) 参加申込締切

平成29年5月10日(水) 17時00分(必着)

## (4) 参加条件審査及び通知

プロポーザル参加申込書及び添付書類に基づき、参加条件の合否を審査したうえで、下記通知日までに電子メールで参加申し込みがあった事業者に対して合否を通知します。

この参加条件審査に合格した事業者を二次選考の対象とします。

- ・参加条件合否通知日 平成29年5月12日(金)

## (5) 本件に対する質問受付

下記の質問回答期間中に、本件に対して質問をすることができます。質問方法等は以下のとおりとします。

### ① 質問受付期間及び質問公開日

- ・質問受付期間：平成29年4月10日(月)正午～平成29年4月25日(火)17時
- ・質問公開日：平成29年5月2日(火)

### ② 質問方法

別途、質問票(別添様式2)を利用して、事務局へ電子メールで質問してください。電子メール以外の質問は受け付けません。

### ③ 回答方法

- ・個別回答：いただいた質問に対して、概ね2営業日以内にメールで個別回答します。

・一括公開：全質問に対する回答を一括して、上記質問公開日に、本市ホームページ上で公開します。このとき、質問をいただいた事業者名は記載しません。

#### ④ その他

質問期間以外の問い合わせは一切受け付けません。

回答に合わせて、補足説明資料の配布を行う場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

### 4 二次選考（提案評価）

二次選考では、提案書及びプレゼンテーション内容を評価し、見積書提出依頼事業者を選定します。

#### (1) 提案書類の提出

以下の要領により提出してください。

##### ① 提出物（提出文書及び提出部数）

No	文書等	提出部数	備考
1	提案書一式 (紙媒体)	社名・社判有：1部 社名・社判無：7部	提案書一式には以下を含むこと ・機器明細（任意様式） ・要求仕様書「別紙4 機能要求一覧」への回答
2	貴社情報 (紙媒体)	社名・社判有：1部	各社の任意様式とする
3	電子データ 一式 (上記1、2)	社名有	No1、2のデータを光学式メディア (CD-R、DVD-R等)に記録

##### ② 提出方法

①に記載のある提出物を以下の方法に従って提出してください。

- ・提出先：横須賀市教育委員会事務局学校教育部保健体育課（本庁舎1号館6階）  
（〒238-8550 横須賀市小川町11番地）
- ・提出形態：簡易書留郵便（定型外郵便物の制限を超える場合はゆうパック）  
（持参不可）
- ・提出媒体：書類及び光学式メディア

### ③ 提出期限

平成 29 年 6 月 6 日（火）17 時必着

### ④ 留意事項

公平な評価の実現のため、提案書等には「社名・社判有」とした 1 部を除き、事業者名の記載及び事業者名が類推できる表現はしないでください。

また、提出期限後の提案書の修正、変更、追加は一切認めません。

なお、提出期限までに提案書が提出されない場合は、参加を辞退したものと見なします。

## (2) 提案の評価方法

提案内容を評価して、見積書提出依頼事業者を選定します。評価は、横須賀市が設置する「学校給食費管理システム構築業務受託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」が行います。提案書の内容評価のほか、プレゼンテーションと実機を用いたデモンストレーションを実施していただき、技術面及び業務面を評価します。

### ① プレゼンテーションの日程

6 月 12 日（月）から 6 月 16 日（金）の間で、1 事業者につき最大半日（9 時 30 から 12 時 または 14 時から 16 時 30 分）程度の日程を確保して、プレゼンテーションを開催します。なお、プレゼンテーションの開催日や期間中の詳細なスケジュールについては、別途お知らせします。

### ② プレゼンテーションによる評価

提案内容全体（機能要件や実施条件を含む）について、1 事業者につき 1 時間程度のプレゼンテーションを実施していただきます。プレゼンテーションには質疑応答も含まれますので、学校給食費管理システムの構築を統括する管理責任者（プロジェクトマネージャ）が対応してください。

また、プレゼンテーション終了後、デモンストレーションを実施していただきます。実機（デモ機）を用いて詳細な機能や操作方法の説明を行ってください。

なお、デモンストレーションは、個別業務の詳細な提案内容及びシステム機能について聞き取りを行います。

なお、カスタマイズや代替手段により対応予定の機能要件については、業務内容をイメージできるように、説明方法等を十分配慮してください。

### ③ プレゼンテーションの留意事項

プレゼンテーションに必要な機材の用意は提案者側でお願いします。

公平な評価の実現のため、デモンストレーション（使用する資料や機材、及び口頭説明等）においては、社名が類推できないような配慮をお願いします。

### （3）見積書提出依頼事業者選考及び通知

提案書類評価及びプレゼンテーション評価の後、選考委員会において、見積書提出依頼事業者を選考します。選考基準及び通知方法等は以下のとおりです。

#### ① 選考基準

「選考基準（別紙5）」に基づき採点を行い、最高評価点を得た事業者及び最高評価点に対して一定基準以上（80%（端数のあった場合は、少数第1位を四捨五入））の評価点を得た事業者に見積書提出を依頼します。

#### ② 通知日

平成29年6月21日（水）

#### ③ 通知の方法

電子メールにて通知します。

#### ④ 通知の内容

- ・見積書提出依頼事業者・・・見積書提出依頼書及び評価結果
- ・その他の事業者・・・選考外となった旨の通知及び評価結果

## 5 最終選考（見積もり合わせ）

見積もり合わせにより、中心機器及びソフトウェア購入に係る売主、システム構築及び保守業務委託契約を締結する事業者を選定します。

### （1）見積書の作成

以下の金額を全て記入してください。

- ① 物品の調達（中心機器及びソフトウェア購入）に係る費用
- ② システム設計・開発作業に係る費用
- ③ 運用・保守業務に係る費用（本稼働後60カ月）

#### \*注意事項

各項目の見積金額が上限額を超えている場合、見積書の合計金額が合わない場合、見積書に代表者名・押印のない場合は、いずれも無効となりますので注意してください。



(2) 見積書の提出

- ① 提出方法 : 横須賀郵便局留の簡易書留
- ② 提出期限 : 平成 29 年 6 月 28 日 (水) 必着
- ③ あて先 : 〒238-8799 横須賀郵便局留 横須賀市役所保健体育課
- ④ 提出物 : 見積書 (別添様式 3) および添付書類

(3) 見積もり合わせ

見積もり合わせは下記日時場所で行います。立ち会いは自由です。立ち会いを希望する場合は、当日 13 時 50 分までに保健体育課へお越しください。

- ① 日時 : 平成 29 年 6 月 29 日 (木) 14 時 00 分
- ② 場所 : 横須賀市教育委員会会議室

(4) 受託事業者選定方法

見積もり合わせ参加者で、各項目の見積額が上限価格を超えない金額であり、かつ合計金額が最も低い見積額を提示した者を本件の受託事業者として決定します。

なお、最も低い見積額を提示した者が複数の場合は、くじにより選定します。

(5) 事業者選定結果の通知

事業者選定結果については、事務局から選定された事業者 (以下「選定事業者」という。) に電子メールでお知らせするとともに、本市公式ホームページ上に公開します。

## 6 選定事業者等との契約

(1) 選定後速やかに、選定事業者と本市との間で「学校給食費管理システム構築業務委託」契約を締結します。

(2) 学校給食費管理システムに必要な中心機器及びソフトウェアは、本件で選定された事業者を物品の購入先として、本市が別途選定するリース事業者と賃貸借契約を締結します。購買価格は、本件の見積書に記載の価格となります。

(3) 学校給食費管理システムの本稼働 (平成 30 年 2 月予定) に際し、選定事業者と本市との間で保守業務に係る契約を締結します。ただし、平成 30 年度以降の保守契約については、本市議会において当該年度の予算が承認され、かつ、双方合意のある場合限り、単年度ごとに契約する予定です。

**\*注意事項**

契約にあたっては、本市契約規則及び業務委託契約約款を遵守してください。

**7 提案参加者の失格事項**

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 契約締結までに参加資格を失った場合
- (2) 不正行為（提出書類に虚偽の記載）が認められた場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

**8 留意事項**

- (1) 提出書類の取り扱い

- ① 提出書類の著作権は提案参加者に帰属します。
- ② 提出書類は一切返却しません。なお、事業者選定後、選定事業者以外の提案事業者からの提出物は、本市の文書取り扱いに関する規定に従い適切に取り扱うものとし  
ます。

- (2) 提案参加に係る経費について

本提案に参加する費用は、すべて参加者の負担とします。

### 競争見積もり合わせ用封筒の書式

- 1 見積書を入れる封筒は、「長形3号封筒（120 ミリ×235 ミリ／定形）」を使用してください。
- 2 封筒の表面に、下記の事項を記載してください。
  - (1) 送付先「〒238-8799 横須賀郵便局留 横須賀市役所保健体育課行」
  - (2) 「見積書在中」（朱書き）
- 3 封筒の裏面に、下記の事項を記載してください。
  - (1) 開札日（競争見積もり合わせ日）(2) 案件名 (3) 事業者所在地 (4) 事業者名称
- 4 見積書及を封筒に入れて封緘（のり付け）後、見積書に押印した代表者印と同じ印により割印をしてください。
- 5 「横須賀局留の簡易書留」で郵送してください。

封筒記入例

（縦書き・横書きは自由です。）

#### 【表面】

	〒238-8799  横須賀郵便局留 横須賀市役所 保健体育課行  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">見積書在中</div>
--	--

#### 【裏面】

	<table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">開札日</td> <td style="width: 15%;">平成</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> <tr> <td>案件名</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">見積もり合わせ参加者</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">事業者所在地</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td>事業者名称</td> <td></td> </tr> </table>	開札日	平成	年	月	日	案件名					事業者所在地		事業者名称	
開札日	平成	年	月	日											
案件名															
事業者所在地															
事業者名称															