

朝霞市給食栄養管理システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、朝霞市給食栄養管理システム導入業務の実施に当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 委託の概要

(1) 委託の名称

朝霞市給食栄養管理システム導入業務

(2) 委託の内容

別紙「朝霞市給食栄養管理システム導入業務仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

なお、仕様書内で規定した業務の内容は、朝霞市給食栄養管理システム導入の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項について提案を妨げるものではない。実際の業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

システム構築期間 契約締結日から令和7年9月末日まで

システム運用期間 令和7年10月1日から令和12年9月末日まで

システムの構築スケジュールは、令和7年10月に本稼働を前提とした構築とするが、令和7年9月中旬から9月末までは、システムの動作確認及び職員の習熟度の向上を目的として、システムを使用する全職員が本番稼働後と同等に操作できることとする。

3 経費上限額

3,355,600円

【内訳(消費税及び地方消費税含む。)]

・令和7年度システム導入経費	3,355,600円
----------------	------------

この金額は、システム導入費用、データ移行費用、クラウド利用料、運用支援費用、運用保守費用その他システムの導入に要する費用の総額とし、消費税の額を含む金額とする。

ただし、令和8年度以降のクラウド利用料、運用保守料については、年度契約を締結するため、構築業務とは別に54か月分の参考費用を提示すること。

※自由提案に係る費用は本提案外の参考価格としての提示とするが、本提案及び自由提案の費用合計は経費上限額以内とすること。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体(個人での応募は不可)であって、次の要件を全て満たした者とする。

- (1) 直近5年間(令和2年度～令和6年度)において地方公共団体における給食栄養管理システム構築及び運用支援に関する業務について、構築業務を受託し、完了した実績を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。

- (3) 契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成30年要綱)の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱(平成30年要綱)に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- (6) 朝霞市の物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (7) 様式7号「機能調査票・帳票一覧票」に示す必須要件について、全て対応可能であること。

6 実施スケジュール

	内容	期日・期間等
1	公告(仕様書等の公表)	令和7年7月25日(金)
2	質問書の提出期限	令和7年8月1日(金)正午まで
3	質問に対する回答	令和7年8月8日(金)
4	参加申込書の提出期限	令和7年8月14日(木)正午まで
5	企画提案書等の受付期限	令和7年8月28日(木)正午まで
6	審査結果通知予定日	令和7年9月9日(火)
7	契約締結・業務開始	令和7年9月中旬

※スケジュールについては、市の都合により変更となる場合がある。

7 公告

- (1) 公告開始日
令和7年7月25日(金)
- (2) 公告方法
朝霞市ホームページへの掲載
URL <https://www.city.asaka.lg.jp>

8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおりとする。

なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合または明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

- (1) 受付期間
令和7年7月25日(金)から令和7年8月1日(金)正午まで(必着)
- (2) 提出方法
質問事項は、「様式1 質問書」に必要事項を記入し、「17 担当部署」宛てに電子メールで提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「プロポーザル 質問(事業者名)」とし、受信確認の電話連絡を行うこと。
- (3) 回答
提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を記載せずに質問回答書にとりまとめ、令和7年8月8日(金)を目途に、市ホームページ上で公表する。質問が無かった場合もその旨を公開する。

なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。また、回答することにより公平な競争を害するおそれがある質問には、回答しないことがある。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書類	様式	備考
① 参加申込書	様式2	
② 企画提案書鑑	様式3	
③ 業務実績書	様式4	事業者としての同種業務の実績を記載(令和2年度～令和6年度、主なもの4件以内)
④ 業務実施体制表	様式5	担当者とその業務内容等を記載(プロジェクト責任者含め代表して5名以内)
⑤ 担当者経歴調書	様式6	担当者の実務経験年数、業務実績等を記載(プロジェクト責任者含め代表して5名以内)
⑥ 企画提案書本文	様式任意	「10 企画提案書」参照
⑦ 機能調査票・帳票一覧票	様式7	
⑧ 参考見積書	様式8	封入押印すること「11 参考見積書」参照
⑨ 参考見積書(写し)	様式8	「11 参考見積書」参照

※様式4「業務実績」及び様式6「担当者経歴調書」に記載する業務について

業務	給食栄養管理システム導入業務(クラウドシステム方式に限る)、給食栄養管理システム更新業務(非クラウドシステム方式からクラウドシステム方式への更新に限る)
----	--

(2) 提出部数

- ①正本(9(1)提出書類①～⑨) 1部(社名等を表記し代表者印押印のもの)
- ②副本(9(1)提出書類②～⑦及び⑨) 8部(社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。)
- ③CD-R又はDVD-R 1枚(9(1)提出書類②～⑦及び⑨の電子データを格納したもの。)

(3) 提出期間

- 書類① :令和7年7月25日(金)から8月14日(木)正午まで(必着)
- 書類②～⑨ :令和7年7月25日(金)から8月28日(木)正午まで(必着)

(4) 提出方法

- 書類① :「17 担当部署」宛てに、電子メール又は郵送で提出すること。
- 書類②～⑨ :「17 担当部署」宛てに、郵送又は持参で提出すること。

郵送の場合、提出期間内に到達した書類のみ受け付ける。持参する場合は、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。提出期限後における追加資料の提出は認めない。

(5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者(以下「参加者」という。)に無断で使用しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

- ①表紙には、表題として「給食栄養管理システム導入業務企画提案書」と記載すること。
- ②日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- ③図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。
- ④日本工業規格A4(縦)として、横書きで記載し、両面印刷で提出すること。(ただし、業務工程表はA3(横)でも構わないものとするが、ページ数は2ページとしてカウントする。)
- ⑤後述の提案項目内容を50ページ以内にまとめること(表紙、目次はページ数に含めない)。
- ⑥文字サイズは10.5ポイント以上とする(図表中の文字については除く)。フォントの指定はなし。
- ⑦専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内に次の事項を明らかにすること。

- ①業務の実施方針
- ②業務工程表
- ③業務実施体制
- ④提案システムの特徴
- ⑤システム構成
- ⑥データ移行
- ⑦教育・研修
- ⑧運用保守
- ⑨セキュリティ対策
- ⑩電子運用支援
- ⑪自由提案

11 参考見積書

本業務を受注するに当たり希望する契約金額について、「様式8 参考見積書」を提出すること。その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とすること。また、以下のとおり区分して記載すること。

なお、見積もりは総額のみ記載ではなく内訳を記載し、見積りの前提条件等がある場合は併せてその旨を記載すること。

- ①令和7年度分システム導入及び電子運用支援経費
- ②自由提案に係る費用
- ③合計

※自由提案に係る費用は本提案外の参考価格としての提示とするが、本提案及び自由提案の費用合計は提案上限額以内とすること。

12 審査

(1) 審査方法

「朝霞市給食栄養管理システム導入業務に係るプロポーザル審査要項」に基づき、全ての提出書類の内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

(2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3)審査基準」を踏まえ総合的に審査し、各参加者の順

位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、評価点が600点以上であれば、第1位の優先交渉権者とみなす。

(3) 審査基準

「別紙1 審査基準」に記載。

(4) 審査結果

結果については、令和7年9月9日(火)に、全ての参加者に対し、郵送及び電子メールにより通知する。

(5) 参加者が1者のみの場合

参加者が1者のみの場合でも、原則として委員会がその企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「15参加資格の喪失」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(6) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(7) その他

審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

13 契約

市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と業務に係る詳細について協議する。優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。

なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

14 辞退

参加申込書を提出した者で企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届(様式5)を令和7年8月28日(木)正午までに持参又は郵送(簡易書留に限る。)にて提出すること。

15 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (5) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと審査委員が認めた場合

16 特記事項

- (1) 本市に関する資料は、いずれも朝霞市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- (2) 提案書等の作成・提出等、本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じ

る責任は、参加者が負うものとする。

- (5) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (6) 契約締結後においても、受注者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受注者との契約を解除することができる。この場合、市は損害賠償等の責を負わない。
- (7) 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、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者の負担とする。
- (8) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例(平成13年条例第25号)の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (9) 審査結果(参加者名、点数、順位)は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

17 担当部署

朝霞市教育委員会学校教育課

住 所 〒351-0023

朝霞市大字溝沼1029番地の8 朝霞市溝沼学校給食センター

電 話 048-451-0370(直通)

FAX 048-451-0372

メール gakko_kyusyoku@city.asaka.lg.jp