

鎌倉市小学校給食費管理等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和3年（2021年）4月

鎌倉市教育委員会 教育文化財部 学務課

1 趣旨

鎌倉市では、令和4年（2022年）4月から、保護者が支払う小学校給食費を本市の収入として取り扱うことになりました。これに伴い、新たな公金管理を効率的かつ適正に実施できるよう、小学校給食費管理システム（以下「システム」という。）を導入し、これを活用した徴収管理や利用者への案内、督促等一連の業務をシステム業者に委託します。

システムの構築と運用、徴収管理業務を委託する事業者の選定に当たっては、民間事業者の高度な技術力等を活用するとともに、システム運用の安全性と効率性を確保するため、高い専門技術を有する事業者から提案された企画内容等を一定の基準で評価選定する「公募型プロポーザル」により実施します。

応募する事業者は、この実施要領等（提案依頼書、その他書類等を含む）の内容を踏まえ、企画提案書及び関係書類を提出するものとします。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

鎌倉市小学校給食費管理等業務

(2) 業務内容

別添「鎌倉市小学校給食費管理等業務委託提案依頼書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年（2026年）12月31日まで

ただし、システムの運用開始時期は令和4年（2022年）1月4日とし、契約締結日から運用開始までは準備期間とします。

(4) 対象

鎌倉市立小学校16校の児童及び教職員 約8,500名

(5) 給食実施日

給食実施日は、契約履行期間内で、土曜、日曜及び国民の祝日並びに長期休業日（春休み、夏休み、冬休み等）を除いた日で年間183日程度を原則とし、発注者が受注者に指示します。ただし、最終年度（令和8年度（2026年度））については、この限りではありません。

(6) 事業費限度額

本業務の事業費の限度額は178,035,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）であり、年度別の限度額は次のとおりです。

令和3年度（2021年度） 6,740千円

令和4年度（2022年度）から令和7年度（2025年度） 各年度36,062千円

令和8年度（2026年度） 27,047千円

なお、委託料の支払は、運用開始月（令和4年（2022年）1月）から発生するものとします。

3 委託事業者選定方法

公募によるプロポーザル方式

4 担当課

鎌倉市教育委員会教育文化財部学務課給食担当

所在地：〒248-0012 鎌倉市御成町 12-18 鎌倉水道営業所庁舎 2 階

電話：0467-23-3000（内線 2742, 2457）

メールアドレス：kyushoku@city.kamakura.kanagawa.jp

ホームページ URL：

<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/kyouiku/kyouiku/kyuushoku/index.html>

※お問い合わせについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けています。

5 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく一般競争入札の参加制限を受けていない者であること。
- (2) このプロポーザル方式実施の公告の日から委託業務契約締結の日までの間のいずれの日においても、鎌倉市入札指名停止等取扱基準の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生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の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (4) 共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書（様式1）を提出すること。ただし、他の事業者と連携して本業務処理に当たることは可とする。
- (5) 令和3・4年度（2021・2022年度）の本市の入札参加資格を有し、かつ、営業種目「情報処理業務委託」の登録を認められていること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。
- (7) 鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等もしくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者と関係を有しないこと。

6 全体スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりです。ただし、参加申込者が5者を超えた場合は、書類審査を行うため、プレゼンテーション以降の日程を変更することがあります。

内容	期間等
公募の開始	令和3年(2021年)4月23日(金)から本市ホームページにて提出書類等のダウンロードが

	できます。
参加申込み	令和3年(2021年)4月23日(金)から令和3年(2021年)5月11日(火)まで学務課給食担当あて郵送してください(11日必着)。 ※郵送の際は、「簡易書留」または「特定記録」など、配達記録を確認できる方法での郵送を推奨します(郵送中の書類の紛失、事故等による未着等につきましては、一切責任を負いかねます。)
質問の受付 (電子メール)	令和3年(2021年)4月23日(金)から令和3年(2021年)5月6日(木)午後5時まで ※メール送信後、学務課給食担当に送信確認の電話をしてください。 ※質問の回答は、令和3年(2021年)5月10日(月)までに本市ホームページ上で公開します。
提案書等の提出	令和3年(2021年)4月23日(金)から令和3年(2021年)5月13日(木)までの休日を除く午前9時から午後5時までに学務課給食担当へ郵送又は宅配してください。なお、郵送・宅配に当たっては、受け取り記録を確認できる方法で行ってください。
プレゼンテーション	令和3年(2021年)5月19日(水)午後1時30分から午後4時30分を予定 ※参加申込者が5者を超える場合に限り、提出された提案書等について書類審査を実施し、得点の高い上位5者をプレゼンテーション参加者として決定します。その結果については、すべての参加申込書提出者に書面及び電子メールで通知します。なお、書類審査の結果に対する異議申し立ては受理しません。 ※緊急事態宣言の発出など、新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応が必要と認められる場合には、オンライン会議で実施する可能性があります(p.6参照)。
結果通知	令和3年(2021年)5月27日(木)(予定)に、プレゼンテーション参加事業者全員に審査の結果を電子メールにて通知します。

7 参加申込み

このプロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出してください(各1部)。提出された書類を審査し、参加資格要件を満たしていないと判断した場合、参加できないことがあります。

No.	提出書類	注意事項
①	公募型プロポーザル参加申込書	指定様式による(様式1)
②	誓約書	指定様式による(様式2)
③	登記事項証明書	発行日から3か月以内のもの。コピー不可。

(1) 受付期間

令和3年(2021年)4月23日(金)から令和3年(2021年)5月11日(火)(必着)

(2) 提出方法

「学務課給食担当」へ郵送してください。

8 質問の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票（様式3）」を提出してください。

(1) 受付期間

令和3年（2021年）4月23日（金）から令和3年（2021年）5月6日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

「様式3」に必要事項を記入し、電子メールに添付して「学務課給食担当」へ提出してください。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」としてください。メール送信後「学務課給食担当」に送信確認の電話をしてください。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）は受け付けません。送信する電子メール及び電子メールに添付する書類は、コンピュータウイルス対策処理を実施し送信してください。

(3) 回答

質問及び回答の内容は、令和3年（2021年）5月10日（月）までに本市ホームページ上にて公開します。

9 提案書等の提出

事業者は、以下のとおり審査に必要な書類（以下「提出書類」という。）を提出してください。

(1) 提出期間

令和3年（2021年）4月23日（金）から令和3年（2021年）5月13日（木）までの休日を除く午前9時から午後5時まで。

(2) 提出書類

- ・提出書類はNo.①からNo.⑥のとおりです（提出部数の指定のないものは1部）。
- ・No.②からNo.⑥までの書類は、順番にフラットファイルなどに綴っていただき、各々の書類に、インデックスラベル（見出し）を貼付してください。
- ・正本の表紙だけに、「公募プロポーザル提案書」のタイトルと、法人等団体の名称を書いてください。その他の副本（写し）11部は審査資料となりますので、団体名又は応募者を特定できるマーク等は表記しないでください。
- ・提案書中にも同様に団体名又は応募者を特定できる表現やマークは表記・記述しないでください。

No.	提出書類	注意事項
①	公募型プロポーザル届出書（様式4）	指定様式による 代表者印を押印したもの
②	提案書	ア 指定の様式はありません（A4判）。 イ 提出部数は、正本1部及び副本11部です。 ウ 総ページ数は60ページを上限とします。 エ 別添「鎌倉市小学校給食費管理等業務提案依頼書」に基づき、

		作成してください。また、作成に当たっては、専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現となるよう留意してください。
③	会社概要（様式5）	指定様式による（正本1部・副本11部）
④	実施体制調書（様式6）	指定様式による（正本1部・副本11部） ※業務の一部を別事業者等に委託あるいは協力を受ける場合は、その別事業者を併せて記載してください。
⑤	業務工程表（様式7）	指定様式による（正本1部・副本11部）
⑥	見積書（様式8）	ア 指定様式による（正本1部・副本11部）。正本のみ代表者印を押印してください。 イ 年度ごとの業務別金額を記入してください。なお、令和3年度（2021年度）のみ必要となる移行準備業務の概要は、小学1年生から5年生までの在籍児童の情報登録及び引落口座登録作業です。 ウ システム構築費や物品調達費、LGWAN回線初期費用等契約初年度に掛かる経費は、60か月で除した上で、システム運用業務費に含めて計上してください。 エ 見積金額に消費税額及び地方消費税額を加えた金額が、1ページの2(6)上限額を超える場合（年度別を含む）は、失格となるので注意してください。

10 選考方法及び審査の基準

(1) 選考方法

本市が設置する選考委員会において事業者からの提案を評価し、選考を行います。選考は審査基準により最高得点を得た者を優先交渉権者としませんが、選考にあたって最低基準を設けるものとし、その基準を上回ることを要件とします。選考による得点が同点となった場合は見積価格が廉価の者を上位とし、更に見積価格も同価格の場合は選考委員の合議により上位の者を決定します。

なお、企画提案の応募が1者であった場合でも選考を行うものとし、また、選考の結果、最低基準の点数を上回っている者がいなかった場合、契約を行いません。

(2) プレゼンテーション実施予定日時

令和3年（2021年）5月19日（水）午後1時30分から午後5時30分

(3) プレゼンテーション会場等

詳細については別途連絡します。また、参加申込者が5者を超える場合に限り、提出された提案書等について書類審査を実施するため、得点の高い上位5者にのみ会場等の連絡を行います。ただし、緊急事態宣言が発出されるなど、新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応が必要と認められる場合には、オンライン会議で実施するため、原則として来庁不要です。

(4) プレゼンテーション出席者

5名以内。なお、本業務におけるシステム運用担当者及び給食費管理業務担当者に就く予定の方は必ず出席してください（業務を再委託する場合はその事業者に所属する方）。出席の際は、会社名を特定できる社章等は身に付けないでください。

(5) プレゼンテーション時間等

30分以内のプレゼンテーション（デモンストレーション画面の説明含む）の後、提出書類の内容等に関する質疑応答（30分程度）を行います（その他に準備及び片付け5分程度）。なお、プレゼンテーションで使用するパソコン、プロジェクター等の事前準備については、「学務課給食担当」に連絡し相談してください。

(6) プレゼンテーションの内容等

ア 事前に提出した提案書に記載していない内容のプレゼンテーションはできません。

イ プレゼンテーション時に使用する資料については、当日追加配布することができます。

ウ パソコン・プロジェクター等を利用してシステムのデモンストレーション画面の提示、説明を行っていただきます（10分程度）。その際の画面では、「鎌倉市小学校給食費管理等業務提案依頼書」に記載された内容を満たす必要はありませんが、貴社のシステムの特徴や優位点が選考委員に伝わるものを用意してください。

(7) オンライン会議での実施方法について

新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応が必要と認められる場合、プレゼンテーションはインターネット回線を利用したオンライン会議の方法で次のとおり実施します。

ア プレゼンテーション実施予定日に、参加事業者の事務所等において、Microsoft Teamsを利用可能な環境を用意してください。上記(6)については、インターネット経由で選考委員が自席にて視聴及び質疑応答を実施することとします。なお、選考委員が使用する端末を参加事業者が用意する必要はありません。

イ 参加事業者、選考委員いずれのインターネット回線に原因があるかを問わず、プレゼンテーション中に動画が途切れた場合に、これを以て評価に反映することはありません。しかしながら、安定した動画視聴が可能となる環境整備に努めてください。

ウ オンライン会議で実施することを決定した場合、実施方法等の詳細は別途案内します。

(8) その他

審査内容は非公開とします。

(9) 審査基準

審査項目		配点
1 体制及びスケジュール	(1)プロジェクト推進体制及びプロジェクト管理	20
	(2)学校給食費の徴収管理に関するシステムの導入実績	20
	(3)業務への理解度	10
	(4)技術要件充足度	10

2 システム要件	(1)システム管理機能	20
	(2)バックアップ機能	10
	(3)セキュリティ体制	20
	(4)運用保守体制	10
	(5)全体のユーザーインターフェイス	10
	(6)システムのレスポンス	10
	(7)他システムとのデータ連携	10
	(8)対象者情報管理	20
	(9)給食費管理	20
	(10)喫食状況管理	10
	(11)統計管理	10
3 給食費管理業務	(1)対象者情報登録	20
	(2)調定（請求）管理	20
	(3)収納管理	20
	(4)債権管理	10
	(5)コールセンター	10
	(6)印刷・封緘等その他業務	10
業務の見積額		100
合 計		400

11 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 提出期限（5月13日）までに提案書等が提出されなかった場合
- (3) 提案書が提案依頼書の「5 提案項目」を網羅していないなど、明らかな内容の欠落、不備が認められる場合、又は、システム機能要求一覧において「× 非適合」の項目が1箇所以上ある場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (7) 提案書類中の見積書に関して、市の上限額を超える見積金額を提出した場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選考委員長が失格であると判断した場合

12 契約に関する事項

本プロポーザルで提出された関係書類に基づき、優先交渉権者と本市とで契約内容の協議を行います。両者が合意に至らなかった場合、優先交渉権者の選定時における次点者と協議を行うものとし

ます。

13 その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 書類の提出後の修正または変更はできません。
- (3) 契約を締結する事業者は、提出書類の「業務工程表（様式7）」に記載する内容を基に本市と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の許可なく業務工程の変更はできないものとします。
- (4) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属します。ただし、本市がこのプロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 本件契約後、このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、鎌倉市情報公開条例（平成13年9月条例第4号）に基づき提出書類を公開することがあります。
- (7) この委託業務の契約においては、契約書の作成が必要となります。
- (8) この実施要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、鎌倉市契約規則（昭和39年6月規則第20号）、鎌倉市財務規則（平成7年規則第34号）等関係法令等の定めるところによります。