

姫路市学校給食費管理システム導入・運用保守業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和7年5月

姫 路 市

1 募集の概要

(1) 業務名

姫路市学校給食費管理システム導入・運用保守業務委託

(2) 業務概要

本市においては、令和4年度からの学校給食費の公会計化に伴い、給食を喫食する児童・生徒等における学校給食費などの情報について、姫路市学校給食費徴収金システムを導入し、学校給食費の徴収管理を行ってきた。しかしながら、年々増加するデータ量の処理に多大な時間を要するほか、システムエラーが頻発するため、日常・定例業務に支障が生じている。現在これら問題を解決するため、職員がシステム外で管理するなど事務負担が発生している。

より適切で効率的な管理業務を実現するため、姫路市学校給食費管理システムの導入を行い、本業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定し、業務の効率化を図るとともに、職員の負担を減らすことを目的とする。

(3) 履行場所

姫路市役所 ほか

(4) 事業期間

ア 学校給食費管理システム導入業務委託

契約締結日から令和8年3月31日まで

イ 学校給食費管理システム運用保守業務委託

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(5) 提案上限金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ア 学校給食費管理システム導入業務委託

32,000,000円

イ 学校給食費管理システム運用保守業務委託

700,000円（月額）

※ 5年の長期継続契約を予定している。

※ 令和8年度以降の予算について、予算の承認が得られない場合又は予算の減額がされた場合は、この契約を変更し、または解除することができる。なお、契約を変更し、または解除した場合において受託者に損害があるときは、受託者は、その損害の賠償を本市に請求することができる。この場合における賠償額は、本市と受託者における協議の上定めるものとする。

2 参加資格

参加表明をする者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件（以下「参加資格要件」という。）を全て満たしていなければならない。

- (1) 姫路市入札参加資格制限基準（平成25年3月25日制定）に該当しないこと。
- (2) 姫路市が行う建設工事等の契約からの暴力団排除に関する要綱（平成25年4月1日制定。以下「暴力団排除要綱」という。）第3条に定める排除対象業者に該当しないこと。
- (3) 競争入札の参加資格等について（平成23年姫路市告示第408号）第5項の規定により業者登録名簿に登録され、かつ、「コンピュータ・情報処理関連業務」の業種及び「システム開発・運用」の詳細業種について競争入札に参加する資格を有していること。

- (4) 姫路市税（以下「市税」という。）、消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がない法人であること。
- (5) 次の全てに該当すること。
- ア 姫路市登録業者指名停止等措置要綱（昭和62年6月25日制定。以下「指名停止等措置要綱」という。）の規定による指名停止措置（以下「指名停止」という。）を受けていないこと。
- イ 指名停止等措置要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと。
- (6) 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（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる場合における更生手続開始の申立てを含む。以下同じ。）がなされていないこと。
- (7) 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ないこと。
- (8) 他の参加表明者との間に次のアからウまでのいずれにも該当しないこと。
- ア 資本関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
- (ア) 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- イ 人的関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- ウ その他適正な業者選定手続が阻害されると認められる関係
次のいずれかに該当する2者の場合をいう。
- (ア) 組合とその組合員の関係にある場合
- (イ) 一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係にある場合
- (9) 平成31年4月1日以後に、契約締結日時点において人口20万人以上の地方公共団体（特別区を含む）及びそれらの地方公共団体が事務局を務めている団体等が発注した、学校給食費管理システムの導入業務の履行実績を有し、かつ同システムが公告日の前日時点で6か月以上継続して運用した実績があること。

3 プロポーザルに関する担当部局等

(1) 担当部局

姫路市教育委員会事務局

学校教育部 健康教育課 給食管理担当（以下、「健康教育課」という。）

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地 姫路市役所北別館6階

電話 (079) 221-2772

FAX (079) 221-2749

(2) 契約条項を示す期間及び場所

| | |
|-----------|---|
| 契約条項を示す期間 | 令和7年(2025年)5月7日から 令和7年(2025年)6月30日まで 本市の休日(姫路市の休日を定める条例(平成2年姫路市条例第15号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日をいう。以下同じ。)を除く。 |
| 閲覧の場所 | 健康教育課 |

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

| | 項目 | 日時 |
|---|------------------|----------------|
| 1 | 公告及び要求水準書等の公表 | 令和7年5月7日 |
| 2 | 参加表明手続の提出書類の受付期限 | 令和7年5月22日 午後4時 |
| 3 | 参加資格確認結果の通知 | 令和7年5月26日 |
| 4 | プロポーザルに関する質問受付期限 | 令和7年6月2日 午後4時 |
| 5 | プロポーザルに関する質問への回答 | 令和7年6月6日 午前10時 |
| 6 | 提案資料提出書類の受付期限 | 令和7年6月13日 午後4時 |
| 7 | 提案内容のヒアリング | 令和7年6月23日 |
| 8 | 契約候補者の特定及び通知 | 令和7年6月25日 |
| 9 | 契約候補者名及び審査結果の公表 | 令和7年6月30日 |

5 参加表明手続及び参加資格の確認

(1) 参加表明者は、次の方法により参加表明手続を行い、第2項に規定する参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、参加表明手続の際に受領した提出書類については返却を行わない。

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書(様式1-1)
- (イ) 業務実績調書(様式1-2)
- (ウ) 姫路市税の納税証明書(一般競争入札参加用)(公告日以後に発行されたものの原本、市税の納税義務がある場合に限る。)

(エ) 国税の納税証明書（税務署様式その3の3。）（公告日以後に発行されたものの
原本）

(オ) 関連企業申告書（様式1-3）

イ 提出部数

1部

ウ 参加表明手続に必要な書類を示す期間及び場所

| | |
|----------------|---|
| 参加表明書等 配布期間 | 令和7年（2025年）5月 7日から 令和7年（2025年）5月22日まで 本市の休日を除く |
| 閲覧の場所 | 健康教育課 （参加表明者は、姫路市ホームページに掲載する参加表明手続及び提案手 続きに必要な様式等を、必要に応じてダウンロードし、使用すること。 https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000030643.html ） |

エ 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。

オ 提出場所

健康教育課

カ 提出期間（参加表明受付期間）

令和7年5月19日午前9時から同月22日午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、本市の休日を除く日の午前9時から正
午まで及び午後1時から午後5時までとし（受付期間最終日を除く。）、郵送により提
出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

(2) 参加資格の確認結果

ア 参加資格の確認結果は、令和7年5月26日までに参加資格確認通知書を電子メール
で送付することで通知する。なお、参加資格の確認日は参加表明受付期間最終日とする。

イ 参加資格がないと認められた者には、参加資格確認通知書にその理由を記載する。

ウ 参加資格がないと認められた者は、市に対して参加資格がないと認められた理由について
説明を求めることができる。その場合は、令和7年6月2日正午までに、参加資格がな
いと認められたことに対する説明請求を書面（様式は任意）により健康教育課に提出するこ
と。市は、期日までに当該請求があった場合は、請求者に対し速やかに回答する。

6 説明会

説明会は、行わない。

7 プロポーザルに関する質疑について

(1) 第5項の規定により参加表明手続を行い、参加資格を有すると認められた者（以下「参
加者」という。）に限り、次の方法によりこのプロポーザルに関する質問をすることがで
きる。

ア 提出書類

質疑書（様式2）

イ 提出方法

質疑書に質問事項の他必要事項を入力し、電子ファイルの名前を参加者の商号又は名称に変更の上、当該電子ファイルを次の「ウ 提出場所（送信先アドレス）」宛てに電子メールで送信すること。（ファイル形式はMicrosoft Excelとする。）

ウ 提出場所（送信先アドレス）

kyo-kenkou@city.himeji.lg.jp

エ 提出期限

令和7年6月2日午後4時まで

(2) 質問に対する回答は、次により行う。

ア 回答開始日時

令和7年6月6日午前10時から

イ 回答方法

回答は、姫路市ホームページに掲載する。

(3) その他

ア 質問及び質問に対する回答は、姫路市ホームページに掲載する要求水準書の追加又は修正事項とする。

イ 質問が次項第1号に定める提案資料の評価に関する内容である場合は、回答をしないことがある。また、質問の内容に参加者を特定できる記載があるときは、回答をしない。

ウ 質問者名は公表しない。

8 提案資料提出手続

参加者は、次の方法により提案資料を提出しなければならない。

(1) 提出書類（提案資料）

姫路市ホームページに掲載する「姫路市学校給食費管理システム導入・運用保守業務委託提出書類（提案資料）」の提出書類一覧に掲げる書類一式

(2) 提出部数

前号に掲げる提出書類一覧に記載する提出部数のとおり。

なお、様式4には、参加者が特定できるような表示及び記載のないものとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。

(4) 提出場所

健康教育課

(5) 提出期間（提案受付期間）

令和7年6月9日午前9時から同年6月13日午後4時までとする。

なお、持参により提出する場合の受付時間は、本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし（提出期限最終日を除く）、郵送により提出する場合は、提出期間最終日の午後4時必着とする。

(6) その他

- ア 提案資料を提出した参加者（以下「提案者」という。）が特定できるような表示及び記載等は一切認めない。提案者が特定できるような記載がある場合は、失格となることがある。ただし、様式に提案者名の記載を指定している欄においては、この限りではない。
- イ 提案者につき提案資料の提出は、1件とする。
- ウ 提案資料の作成に当たっては、要求水準書の内容を確認し、要求水準に基づき作成すること。
- エ 提案資料の提出後において、資料の差替えは認めない。
- オ 提出された提案資料は、一切返却しない。
- カ 提出された提案資料は、本業務の契約候補者の特定の過程で必要に応じて複製する場合がある。
- キ 提出された提案資料は、本業務以外の目的で使用しない。

9 ヒアリングの実施

- (1) 提案者は、前項の規定により提出した提案資料についてヒアリングを受けなければならない。なお、ヒアリングの開催日時、場所等の詳細については、提案受付期間終了後、別途通知する。
- (2) ヒアリングは、提案資料の概要説明、導入予定のシステムのデモンストレーション及び質疑応答により実施するものとし、補完的な資料の提出は認めない。
- (3) 正当な理由なくヒアリングを欠席した場合は、失格となる場合がある。

10 提案資料の審査及び契約候補者の特定

(1) 審査及び契約候補者の特定方法

- ア 審査は、ヒアリングを実施の上、第8項の規定により提出のあった提案資料を次号に基づき評価し、提案者毎に総合評価点を算出する方法による。
- イ 提案に関する評価は、姫路市学校給食費管理システム導入に係るプロポーザル審査委員会において実施する。
- ウ 姫路市学校給食費管理システム導入に係るプロポーザル審査委員会において、提案資料及びヒアリングの内容により、提案内容の全てについて総合的に判断し、審査の結果、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とする。
- エ 契約候補者となるべき総合評価点の者が2者以上ある場合は、それらの者のうち、提案等に関する評価点の最も高い者を契約候補者とする。提案等に関する評価点の最も高い者がなお2者以上ある場合は、事業費（受託希望金額）の最も低い者を契約候補者とする。事業費（受託希望金額）の最も低い者がなお2者以上ある場合は、それらの者の中から、くじにより契約候補者を特定する。

(2) 評価項目及び評価基準

ア 提案等に関する評価

| 項目 | 評価基準 | 配点 | |
|-------------------|--|-----|------|
| 1. 基本的な考え方等 | | | |
| (1)目標・ビジョン | 本事業に取り組む上で、業務概要に示す目的に則した目標・ビジョンが詳細に記述されており、達成可能な内容となっているか | 15点 | 25点 |
| (2)実施体制 | ・プロジェクト実施体制の全体構成が明確に記述され、優れた内容になっているか ・本事業に従事する主なメンバーが有する経験等について記述され、優れた内容になっているか | 10点 | |
| 2. 学校給食費管理システムの導入 | | | |
| (1)導入 | 学校給食費管理システム導入事業への取り組み、手法等が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 15点 | 25点 |
| (2)全体構成図 | 学校給食費管理システムの全体構成が詳細に記述され、図等を用いてわかりやすくなっているか | 5点 | |
| (3)稼働環境 | 学校給食費管理システムの稼働環境について、稼働環境、能力、ソフトウェアのライセンス形態や数量が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 5点 | |
| 3. 機能要件 | | | |
| (1)システム機能全般 | 学校給食費管理システムの機能全般が詳細に記述され、優れた内容になっているか | 10点 | 210点 |
| (2)システム基本要件 | ①システム要件について、要求水準書に示す要件への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②情報セキュリティ及び個人情報保護について、要求水準書に示す要件への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ③運用保守要件について、要求水準書に示す要件への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (3)マスタ管理 | 機能要件に示す各種マスタへの対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (4)基本管理 | 機能要件に示すユーザ登録・管理・ログイン機能・通知機能への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (5)運用管理 | ①機能要件に示す年度更新・情報処理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②機能要件に示す操作・連携ログ、バッチ処理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 5点 | |
| (6)データ連携 | ①機能要件に示す各種情報連携への対応が詳細に記述されており、優れた内容になって | 10点 | |

| | | | |
|-------------|--|-----|-----|
| | いるか | | |
| | ②機能要件に示す情報統合・情報（出力）への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (7)対象者情報 | ①機能要件に示す対象者情報の検索・照会・登録への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②機能要件に示す各種管理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (8)喫食管理 | ①機能要件に示す喫食・食数の登録・取り込みへの対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②機能要件に示す食数・喫食・欠食管理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (9)給食費管理 | ①機能要件に示す調定・計算・管理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②機能要件に示すアレルギー管理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (10)請求管理 | ①機能要件に示す給食費決定・変更・還付通知書及び納付書への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ②機能要件に示す口座振替、その他徴収方法への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| | ③機能要件に示す公金振替・還付・充当・出納閉鎖への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (11)債権管理 | 機能要件に示す検索・管理・処理への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (12)精算処理 | 機能要件に示す精算計算への対応が詳細に記述され、処理後のデータが明確に表示されており、優れた内容になっているか | 10点 | |
| (13)帳票類・その他 | 機能要件に示す帳票類の出力・カスタマイズ及びサポート機能や視認性への対応が詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 5点 | |
| 4. スケジュール | | | |
| (1)全体スケジュール | 全体スケジュールが詳細に記述されており、無理のない導入が行えるようになっているか | 15点 | 15点 |
| 5. 運用保守 | | | |
| (1)体制 | 運用保守体制が詳細に記述されており、即時対応ができる優れた内容となっているか | 15点 | 30点 |
| (2)実施内容 | 要求水準書に示す保守要件（障害対応・バックアップ・セキュリティ対応等）について詳細に記述されており、優れた内容になっているか | 15点 | |

| 6. 操作研修 | | | |
|-----------------|--|-----|--------|
| (1)研修計画 | 研修計画について、要求水準書に示す要件への対応が詳細に記述されており、効果的な内容になっているか | 15点 | 30点 |
| (2)実施内容 | 研修実施について、要求水準書に示す要件への対応が詳細に記述され、優れた内容になっているか | 15点 | |
| 7. 追加提案及びその他の要件 | | | |
| (1)追加提案 | 追加提案がある場合は、その内容が有用なものであるか | 15点 | 25点 |
| (2)提案書全体の一貫性等 | 提案書全体の一貫性、項目ごとのボリューム等提案書の総合的な評価 | 10点 | |
| 合計 | | | 360点 |
| 選定委員（5名）合計 | | | 1,800点 |

※1 下表のとおり5段階評価にて項目ごとに評価点を算出する。

| 評価 | 判断基準 | 得点化方法 |
|----|-------------------------------------|-------------|
| A | 当該項目に関して特に優れている | 各項目の配点×1.00 |
| B | AとCの中間程度 | 各項目の配点×0.75 |
| C | 当該項目に関して優れている | 各項目の配点×0.50 |
| D | 当該項目に関して、標準的である。 (要求水準を満たしている程度) | 各項目の配点×0.25 |
| E | 要求水準を満たしていない | 各項目の配点×0.00 |

イ 事業費（受託希望金額）に関する評価

前項第1号に定める提案資料の様式5に記載された受託希望金額を対象として、次の方法により評価点を算出する。

各提案者から提案された事業費（受託希望金額）のうち、最低の金額を示した提案者を第1位として、事業費（受託希望金額）に関する評価点の満点である200点を付与し、その他の提案者の評価点は、200点に第1位の受託希望金額と当該提案者が示す受託希望金額との比率を乗じて得た数とする。ただし、提案資料提出から契約締結日までの間に失格又は本プロポーザルから辞退した提案者が現れた場合、当該提案者の受託希望金額については評価点の算出対象から除外した上で、評価点を算出する。

$$200点 \times (\text{全提案中最低の受託希望金額} / \text{事業費 (受託希望金額)})$$

ウ 総合評価点

提案等に関する審査員全員の評価点の合計点と事業費（受託希望金額）に関する評価点の合計により算出する（満点2000点）。なお、総合評価点算出後に同号イただし書に該当する事例が発生した場合には、事業費（受託希望金額）に関する評価点を再算出した上で、総合評価点を再度算出する。

(3) その他

- ア 提案者が1者の場合でも、提案資料の審査を実施する。
- イ 提出された提案資料を審査した結果、いずれの提案も要求水準書で示した要求水準等を満たしていないと判断した場合は、契約候補者の特定を行わないことがある。
- ウ 審査の経過に対する問合せには、応じない。
- エ 契約候補者の特定を令和7年6月25日に行う。特定された契約候補者への連絡は、口頭又は電話連絡により通知するものとする。また、契約候補者とならなかった提案者については、その旨を別途書面で通知する。
- オ 特定された契約候補者は、契約締結交渉後速やかに、本件業務の見積書を健康教育課に提出すること。
- カ 契約相手方名、契約予定日、契約金額及び審査結果については、令和7年6月30日を目途に姫路市ホームページに掲載する。
- キ 審査の経緯については、一切公表しない。また、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

1 1 契約の方法

- (1) 審査の結果、特定した契約候補者と契約の締結交渉を行い、合意した場合に契約を締結する。
- (2) 契約候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は、契約候補者が決定するまで次順位の者を繰り上げて、その者を契約候補者として契約の締結交渉を行う。この場合において、次順位以降に契約候補者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、前項第1号エと同様の方法により契約候補者を特定する。
- (3) 提案資料は、契約書の一部とする。
- (4) 契約保証金については、姫路市契約規則（昭和62年姫路市規則第29号）第29条の規定を適用する。

1 2 参加の辞退に関する事項

- (1) 参加表明者は、第10項第1号エの規定により行うくじの対象者に該当する場合を除き、契約候補者が特定されるまでの間は、いつでも参加を辞退することができる。
- (2) 参加を辞退する場合は、辞退届を書面（様式は任意）により健康教育課に持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が確認できるものに限る。）で提出すること。
なお、辞退届を提出した後は、辞退届を撤回することはできない。

1 3 失格に関する事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- (1) 第2項各号に定める参加資格要件を満たしていない者
- (2) 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
- (3) 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- (4) 提案手続において第1項第5号ア及びイに定める提案上限金額を超える金額を請負希望金額として提案した者又は0円以下の金額を請負金額として提案した者

- (5) 要求水準書に重大な違反のある提案をした者
- (6) その他このプロポーザルの条件に違反した者

1 4 著作権等

- (1) 提案資料の著作権は、提案者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他本市が必要と認めるときには、本市は提案資料の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (2) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている方法等を提案に使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。

1 5 プロポーザルの参加に要する費用負担

提案資料の作成等、このプロポーザルの参加に要する費用は、参加表明者の負担とする。

1 6 その他

- (1) 契約候補者が正当な理由なく契約の締結を辞退した場合は、本市は契約候補者に対し、指名停止を行うことがある。
- (2) 契約候補者について、契約締結までの間に、第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合、これを満たしていなかったことが判明した場合、及びこのプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は、契約候補者との間で契約を締結しないことがある。この場合、本市は契約候補者に対する損害賠償義務を負わない。
- (3) 契約候補者について、契約締結後に、第2項各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合、これを満たしていなかったことが判明した場合、及びこのプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は、当該契約を解除することができる。この場合、本市は契約候補者に対する損害賠償義務を負わない。
- (4) 契約候補者は、契約締結までに暴力団排除要綱様式第3号に定める暴力団排除に関する誓約書を提出しなければならない。
- (5) 参加者が参加表明手続及び提案手続等で提出した書類に故意に虚偽の記載をした場合その他このプロポーザル手続における不正行為が判明した場合は、本市は当該参加者に対し、指名停止を行うことがある。
- (6) 審査結果について、契約締結後に、別紙「公募型プロポーザルの審査結果について（案）」のとおり、各評価項目及び評価基準の得点について公表を行う。なお、提案者が2者の場合は、姫路市情報公開条例第7条第2号の規定に基づき契約候補者とならなかった者の点数を非公表とする。