

姫路市学校給食費管理システム導入・運用保守業務委託
プロポーザル提案書作成要領

令和 7 年 5 月

姫路市教育委員会事務局

学校教育部 健康教育課

1 様式4として提出を求める提案書の記載上の留意点

- (1) 提案書は、様式4を使用し、A4縦長横書き両面長辺綴じとし、通番のページ番号を必ず記載すること。
- (2) 提案書において会社名を記述する必要がある場合は、参加決定通知書に指定する文字列で代替すること。
- (3) 提案書の用紙枚数は、A4換算で36ページ以下（両面18枚）に収めること。提案書のページ数が少ない場合でも、提案書作成要領に沿って構成されており、提案内容が伝わるものであれば問題ない。
- (4) 提案書として紙媒体で提出する文書すべてを保存した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1部を提出すること。
- (5) 本市の提示した要求水準書の全面コピー及び「要求水準書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (6) 参加者の提案が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。
- (7) 日本語を用いて、提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。
- (8) 提案部分において、再委託を行う部分については、その旨を記述すること。

2 提案書記載事項

(1) 提案書

項目	記述内容
1 基本的な考え方等	
1-1 目標・ビジョン	・ 本事業を取り組む上で、掲げる目標・ビジョンを詳細に記述すること。
1-2 実施体制	・ プロジェクト実施体制の全体像とその考え方を記述すること。 ・ プロジェクト実施体制の構成と役割を記述すること。 ・ 担当者名の記述は不要であるが、本業務に従事する主なメンバーの、本業務と同様の地方公共団体に対して行ったプロジェクト、そのプロジェクトでの役割、経験年数について、詳細に記述すること。
1-3 留意事項	・ 本事業を実施するにあたり、留意事項があれば記述すること。ない場合は、「特になし」で構わない。
2 学校給食費管理システムの導入	
2-1 導入	・ 学校給食費管理システム導入事業への取組、手法等について詳細に記述すること。
2-2 全体構成図	・ 提案する学校給食費管理システムの全体構成について、図等を用いて詳細に記述すること。
2-3 稼働環境	・ 提案する学校給食費管理システムに必要な仮想サーバ環境、クライアント端末の推奨スペックについて記載すること。 ・ 仮想サーバ環境に求める能力等の詳細がわ

		かるように明記すること。 ・ 仮想サーバ環境以外に必要な機器がある場合は、製品名、型式、能力、数量等詳細が分かるように仕様を明記すること。 ・ 提案する学校給食費管理システムに利用するソフトウェアのライセンス形態や数量について、詳細に記述すること。
3 機能要件		
3-1	システム機能全般	・ 提案する学校給食費管理システムのシステム機能全般について、図等を用いて詳細に記述すること。
3-2-1	システム基本要件 システム要件	・ 仕様書に示すシステム要件について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 仕様書に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-2-2	システム基本要件 セキュリティ	・ 仕様書に示すセキュリティの機能要件について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 仕様書に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-2-3	システム基本要件 運用保守要件	・ 仕様書に示す運用保守要件について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 仕様書に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-3	マスタ管理	・ 機能要件に示す各種マスタについて、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-4	基本管理	・ 機能要件に示すユーザー登録・管理、ログイン機能、通知機能について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-5-1	運用管理 年度更新、情報処理	・ 機能要件に示す年度更新、情報処理について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-5-2	運用管理 操作・連携ログ、 バッチ処理	・ 機能要件に示す操作・連携ログ、バッチ処理について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-6-1	データ連携 情報連携	・ 機能要件に示す各種情報連携について、対応内容を詳細に記述すること。 ・ 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-6-2	データ連携 情報出力	・ 機能要件に示す各種情報（出力）について、対応内容を詳細に記述すること。

	機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-7-1 対象者情報 検索、照会、登録	- 機能要件に示す対象者情報の検索、照会、登録について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-7-2 対象者情報 管理 対象者情報・試食会 ・卒業生・その他管理	- 機能要件に示す各種管理について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-8-1 喫食管理 登録、取り込み	- 機能要件に示す喫食・食数の登録、取り込みについて、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-8-2 喫食管理 管理	- 機能要件に示す食数・喫食・欠食管理等について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-9-1 給食費管理 調定、計算、管理	- 機能要件に示す調定、計算、管理等について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-9-2 給食費管理 アレルギー管理	- 機能要件に示すアレルギー管理について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-10-1 請求管理 通知書、納付書	- 機能要件に示す決定・変更・還付通知書及び納付書について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-10-2 請求管理 口座振替、 その他徴収方法	- 機能要件に示す口座振替、その他徴収方法について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-10-3 請求管理 公金振替、還付、充当 出納閉鎖	- 機能要件に示す公金振替・還付・充当・出納閉鎖について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-11 債権管理	- 機能要件に示す検索、管理、処理について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。

3-12	精算処理	- 機能要件に示す精算計算について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
3-13	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について、対応内容を詳細に記述すること。 - 機能要件に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
4 スケジュール		
4-1	全体スケジュール	提案する学校給食費管理システムの導入スケジュールについて詳細に記述すること。
5 運用保守		
5-1	体制	導入する学校給食費管理システムの問題に対して、責任を持って解決できる運用保守体制であることについて、仕様書に従い詳細に記述すること。
5-2	実施内容	- 運用保守の内容について、仕様書に従い詳細に記述すること。 - 仕様書に示す内容以外で、本市にとって有用な機能がある場合は記述すること。
6 操作研修		
6-1	研修計画	研修計画について、仕様書に従い詳細に記述すること。
6-2	実施内容	研修マニュアル作成や研修の実施について、仕様書に従い詳細に記述すること。
7 追加提案		
7-1	追加提案	提案価格内で仕様書に示した内容以外に、本市にとって有用な機能がある場合は、詳細に記述すること。

(2) 添付書類

項目	記述内容
様式5 事業費（受託金額）	- 事業費（受託金額）には、学校給食費管理システムの導入費用を記載すること。 - 運用保守費用の60月分に係る費用について記載すること。 - 事業費（受託金額）に記載する金額は、税込金額とする。

3 その他の留意事項

- 提案内容などの記載漏れがあった場合、評価が大幅に低くなることもあるので、本市の要求を実現できる提案内容を網羅的に記述すること。
- 提案書に記載する事項については、「見積に含まれない。」としたもの以外は、見積費用の範囲内で実現可能なものとして判断する。