

大仙市学校給食費管理システム更新業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

大仙市 教育委員会事務局 学校給食総合センター

1. プロポーザルの目的

この要領は「大仙市学校給食費管理システム更新業務委託に係る公募型プロポーザル方式」（以下「本プロポーザル」という。）により、事業者を決定するために必要な手続き、方法等を定めたものです。

参加者は本実施要領、参加者募集の公告及び仕様書の内容を熟知のうえ、本実施要領に示した書類の提出をお願いします。

2. 業務概要

(1) 業務名

大仙市学校給食費管理システム更新業務委託

(2) 場所

大仙市学校給食総合センター・大仙市西部学校給食センター・大仙市東部学校給食センター

(3) 業務内容

大仙市学校給食管理費システム更新に係る構築・導入及び運用保守。詳細は大仙市学校給食費管理システム更新業務仕様書（以下、仕様書）による。

(4) 業務期間

①構築・導入期間 契約締結日の翌日から令和8年12月28日まで

②テスト運用期間 令和9年1月4日から令和9年3月31日まで

(5) 予算限度額（各業務に要する費用）

15,880,000円（消費税および地方消費税を含む）

なお、上記予算限度額の内訳については、以下のとおり

システム構築・導入費用 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

テスト運用にかかる保守費用 880,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※参考見積書の見積額が各業務に要する費用のいずれか一つでも超える金額で提案した場合は失格とする。

3. 事務局

大仙市教育委員会事務局 学校給食総合センター

〒014-0073 秋田県大仙市内小友字山根89番地33

電話：0187-86-4171

E-mail：kyushoku@city.daisen.lg.jp

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、本要領及び関係法令等に従い、本業務を遂行できる十分な資力、信用、技術能力を有し、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 参加表明書の提出時点で、令和7・8年度大仙市入札参加資格有資格者名簿（役務の提供）に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 本事業にかかる公募の日から特定通知の日までの期間に、国・秋田県及び本市の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 大仙市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (6) 告示日において情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001またはJIS Q27001）、もしくはプライバシーマークの認証を受けていること。
- (7) 過去5年間において自治体向けの給食費管理システムの導入実績があること。
- (8) 本プロポーザルは、複数社での共同による参加は認めない。

5. 質問の受付及び回答

実施要領や仕様書の内容についての質問は、電子メールで受け付ける。質問事項の様式は「(様式第1号) 質問書」とする。提出方法は「3. 事務局」への電子メールによる。なお、確実を期すために電子メールを送信後に「3. 事務局」へ電話にて確認すること。また、提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

- (1) 提出期限：令和8年5月13日(水) 12時まで(必着)
- (2) 提出方法：別添の質問書(様式1号)により、電子メールにて提出すること。
- (3) 回答日：令和8年5月15日(金) 13時から
- (4) 回答方法：市のホームページ上にて質問者を特定できない形で掲載する。

6. 参加表明書等の提出について

(1) 提出書類等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のものを提出することで参加表明するものとする。

- ① 参加表明書(兼参加資格誓約書)(様式第2号) 1部
- ② 会社概要(様式第3号) 1部
- ③ 同種業務実績調書(様式第4号) 1部
- ④ 工程表(様式第5号) 1部
- ⑤ 情報セキュリティマネジメントシステムまたはプライバシーマークの認証を証明する書類の写し 1部
- ⑥ 提案するシステムの既存の製品カタログ・パンフレット 10部 ※ 任意提出
- ⑦ ①～⑤の電子データを保存したCD-R 1枚

(2) 提出期限

令和8年5月22日(金) 午後5時(必着)

(3) 提出場所 「3. 事務局」に記されている場所

(4) 提出方法

持参(土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで)又は郵送(配達証明郵便等、発送者が到着時刻を確認できるものに限る)による。

7. 技術提案書の提出者の選定（1次選考）

参加者を選定するための基準

参加表明書（兼参加資格誓約書）等の書類に基づき、参加資格等について審査を行い、事業者の業務実績等により、参加者を選定する。なお、参加資格要件を満たさない者は選定の対象としない。

8. 契約者の決定、業務開始までの日程 ※ 日程については変更になる場合がある

公告	令和8年5月1日
質問書の受付	令和8年5月2日～令和8年5月13日
質問書の回答	令和8年5月15日
参加表明書（兼参加資格誓約書）の受付期間	令和8年5月15日～令和8年5月22日
参加申込結果（技術提案書の提出要請書）	令和8年5月28日
技術提案書の受付期間	令和8年5月29日～令和8年6月12日
プレゼンテーション	令和8年6月23日
技術提案書の特定・非特定通知	令和8年6月24日
特定者との協議・調整	令和8年6月24日～令和8年7月6日
契約の締結（予定）	令和8年7月中旬～
システムテスト運用	令和9年1月4日～令和9年3月31日
システム本運用開始	令和9年4月1日

9. 辞退届の提出について

参加者は、技術提案書の提出期日までに、いつでも本プロポーザルを辞退することかできる。なお辞退するにあたってはその旨を記載した書面（様式は任意）を提出する。なお、辞退した者は、これを理由に不利益な扱いを受けることはない。

10. 技術提案書等の提出

技術提案者は下記のとおり技術提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 技術提案書提出届（様式第6号）
- ② 技術提案書
- ③ 実施体制調書（様式第7号）
- ④ 価格提案書
- ⑤ 参考見積書（1）（（5）予算限度額（各業務に要する費用）で記載した、各業務に要する費用毎に提出のこと）
- ⑥ 参考見積書（2）導入後60ヶ月（令和9年4月～令和14年3月）の保守管理委託料

(2) 提出期限

令和8年6月12日（金）午後5時（必着）

(3) 提出場所

「3. 事務局」に記されている場所

(4) 提出部数

正本1部、副本10部 並びに提出物のデータを保存したCD-RまたはDVD-R 1枚

(5) 提出方法

持参（土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで）又は郵送（配達証明郵便等、発送者が到着時刻を確認できるものに限る）による。なお、封書には「プロポーザル技術提案書在中」と朱書きすること。

11. 技術提案書

(1) 技術提案書はA4（縦及び横：両面印刷：長辺綴じ）でまとめ、各ページの下部にページ番号を記載すること。

(2) 技術提案書の記述内容は、提案者の説明がなくても読んで理解できるように以下の事項に配慮すること。

と。

- ・簡潔かつ明瞭に記載すること
- ・専門的な知識を有しないものでも理解できるよう表現すること

- (3) 記載内容については、「学校給食費管理システム機能要件一覧表（様式第8号）」を参照すること。また、追加提案がある場合は追加提案事項であることを資料に明記すること。ただし追加提案にかかる費用については予算限度額内とし、参考見積書（1）に費用が分かるように記載すること。
- (4) 参考見積書（2）に記載する額は60ヶ月の保守管理委託料とし内訳（12ヶ月単位）の見積額も分かるように記載すること。
- (5) 技術提案書の記載順は、「学校給食費管理システム機能要件一覧表（様式第8号）」の各項目に合わせる

こと。

1.2. 実施体制調書

本業務委託実施にあたり、実施体制について「実施体制調書（様式第7号）」を使用して記載すること。
責任者、担当者の取得資格を記載する場合は、その証明となる書類の写しを添付すること。

1.3. 機能要件一覧表

「大仙市学校給食費管理システム機能要件一覧表（様式第8号）」の各要件に対応状況を記載し、資料が必要となるものは、添付して提出すること。「大仙市学校給食費管理システム機能要件一覧表（様式第8号）」に記載する対応状況は以下のとおりとする。

- (1) 標準パッケージ標準機能で対応出来る（カスタマイズ不要）。
- (2) 標準パッケージでは対応できないが、他の機能で補完できる（備考欄に保管できる代替機能等を記載のこと）。
- (3) 標準パッケージ機能で（追加費用無）実現可能であるが制約等がある（備考欄に制約等を記載のこと）。
- (4) カスタマイズが必要（追加費用の有）である（あわせて制約等がある場合も備考欄に記載のこと）。
- (5) システム対応不可能である。（不可能な理由について備考欄に記載してください）

14. 価格提案書

価格提案書には、システム構築・導入費用及びテスト運用期間保守経費（費用が発生しない場合は不要）総額として見積るとともに、導入経費と保守費用の明細がわかる内訳明細を提出すること。なお、「大仙市学校給食費管理システム機能要件一覧表」の機能要件を満たすために、カスタマイズまたはオプション機能が必要となる場合はその費用も含めること。

15. プレゼンテーションの実施

技術提案者は、技術提案書について次によりプレゼンテーションを実施しなければならない。ただし、提案者が6者を超える場合には、技術提案書等の書類選考により上位5者に選定した上でプレゼンテーションを実施する場合がある。この際の選定基準については、「評価基準表（資料No.2）」のうち、「①機能要求評価」、「②価格評価」の審査合計点により行う。なお、選定ラインで同得点者が生じた場合は選定委員会の委員長判断により選定者を選定するものとする。

(1) プレゼンテーションの日時

令和8年6月23日（火）

指定時間は7. で通知する「技術提案書等の提出要請書」と同時に通知する。

(2) プレゼンテーションの場所

大仙市役所本庁3階 大会議室

(3) プレゼンテーションの人数

参加人数は技術提案書の内容を熟知している3名以内とする。3名以内であればオンラインによる遠隔地中継で参加することも可能とするが、少なくとも1名は現地で出席すること。

(4) プレゼンテーションの持ち時間

準備時間	約 5分
プレゼンテーション	約30分
質疑応答	約20分
片付け	約 5分

(5) プレゼンテーションの内容

技術提案書に沿って「評価基準表（資料 No.2）」の順で行うこと。

追加提案がある場合は、説明前に追加提案事項であることを明言すること。

(6) 使用機器等

プロジェクターとスクリーンは、大仙市が用意する。プロジェクターは HDMI 入力端子を有し、XGA 解像度に対応している。その他の機器（パソコン等）は技術提案者側で準備すること。また、プレゼンテーションの前日（令和8年6月22日 14:00～17:00 まで）にプロジェクター等との接続テストをする時間を設けるため、必要な参加者は事前に事務局へ連絡し、時間を調整すること。

(7) 配布資料

プレゼンテーションの内容を補足する目的でプレゼンテーション前に配布することは認めるが、配布資料についてはプレゼンテーションの前日まで事務局へ提出すること。なお、技術提案書に未記載の内容について記述があると事務局が判断した場合は、これを認めない。

16. 審査基準

審査基準及び配点は「評価基準表（資料 No.2）」に基づく。

なお、評価点が満点の6割以下、大仙市学校給食費管理システム機能要件一覧表のうち必須区分が「必須」である要件のうち一つでも「E」だった場合、または、「技術提案書およびプレゼンテーション評価基準」の評価が委員のうち、一つでも「不可」を評価した参加事業者については契約交渉候補者としてしない。

17. 契約交渉候補者の選定

プロポーザル選定委員会において、提案書評価基準を基に提案内容の評価を行い、得点が最も高いものを契約交渉候補者とする。同点の者がいる場合は、提案見積額の低い方を上位とする。提案見積額金額も同じ場合は、委員長の決するところとする。

(1) 選考結果通知

令和8年6月24日（水）

(2) 選考結果

プレゼンテーション参加者に係る選定結果（評価点数と順位）は、書面にて通知する。また、契約交渉候補者以外の名称を除いた上で、各提案者の評価点数を大仙市ホームページで公表する。

契約交渉候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（休日等日数は参入しない）以内に、書面により非選定理由の説明を求めることができる。なお、審査の過程及び各選定委員の採点結果は公表しない。

18. 契約の締結

(1) 審査の結果、特定された事業者と随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）する。ただし、契約候補者と協議が整わない場合は、次点以降の提案者と順次交渉を行う。

19. 経費の負担

提案者が本プロポーザルに要した全ての経費は、提案者の負担とする。

20. 留意事項

(1) 使用言語等

提出書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(2) 提出書類の取り扱い

- ① 提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容に関わらず返却しない。
- ② 技術提案書等の提出期限後の差し替え、追加、削除等は認めない。ただし、大仙市が追加の要求をした場合はこの限りではない。

2 1. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- (1) 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- (3) この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接、間接を問わず求めた場合。
- (4) 技術提案書の提出時から契約締結までの期間に、本市の入札参加資格停止措置を受けた場合
- (5) 技術提案書の提出時から契約締結までの期間に、会社更生法の適用を受けるなど、この業務の履行が困難と認められる状態に至った場合。
- (6) 「1 6. 審査基準」に記載する契約交渉候補者としめない事由に該当した場合。
- (7) 価格提案書の金額が予算限度額を超えた場合。
- (8) その他、審査の公平性を害する行為等、事務局または選定委員会が不適格と認める場合。

2 2. その他の事項

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 大仙市は、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、提出書類を複製することがある。
- (3) 提案書等の作成のため大仙市が配布した資料等は、大仙市の許可なく公表し、または使用してはならない。
- (4) 本プロポーザルへの参加にあたり、プロポーザル参加者に生じた損害等については、大仙市は一切その責を負わないものとする。

- (5) 郵送及びメール等の通信事故については、大仙市はいかなる責任も負わないものとする。
- (6) 本プロポーザルへの参加者が1者の場合であっても、審査を行うものとする。
- (7) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (8) 虚偽の申請等不正行為が発生した場合は、契約候補者を取消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。