

西条市学校給食費管理システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

西 条 市

西条市学校給食費管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、西条市学校給食費管理システム導入業務の事業者を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

記

1 業務の目的

令和9年度から学校給食費の公会計化を実施し、教職員の事務負担の軽減及び会計処理の透明性の向上を図るとともに、小学校における学校給食費の抜本的な負担軽減への対応や、中学校及び教職員からの継続徴収など、多様な徴収パターンに対応するため、給食喫食者の食数及び学校給食費を適正に管理し、各種対象者の属性及び喫食状況を効率的に把握・管理できる柔軟性を備えた給食費管理システムを導入することにより、学校給食費の適正かつ効率的な徴収・管理体制を構築することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

西条市学校給食費管理システム導入業務（以下、「本業務」という。）

(2) 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

(3) 業務内容

別紙「西条市学校給食費管理システム導入業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 契約期間

契約については、構築期間と運用保守期間の以下2契約とし、令和9年4月1日から本格運用とする。

構築期間：契約締結日～令和9年3月31日

運用保守期間：令和9年4月1日～令和14年3月31日

(5) 委託上限金額

本業務の事業費上限額は、52,806,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すためのものであることに留意すること。

なお、構築期間と運用保守期間の各上限は以下の額を上限とする。

構築費用 13,404,000円

運用保守費用 39,402,000円（5年間の合計費用）

(6) 支払い条件

構築費用は、令和9年3月31日の業務終了後、一括払とする。

保守費用は、令和9年4月1日～令和14年3月31日の5年間において、毎月の月額払いとする。

3 担当課

- (1) 担当部署 西条市教育委員会事務局教育総務課学校給食係(東部学校給食センター)
- (2) 担当者 今井、曾我部、大野
- (3) 所在地 愛媛県西条市ひうち9番地
- (4) 電話番号 0897-47-0034
- (5) FAX番号 0897-47-0036
- (6) メールアドレス kyoikusomu@saijo-city.jp

4 スケジュール

日時	内容
令和8年6月11日(木)	公示日
令和8年6月19日(金)	質問書の提出期限
令和8年6月23日(火)	質問書に対する回答
令和8年6月12日(金)から 令和8年6月30日(火)まで	参加表明書及び提案書受付期間
令和8年7月2日(木)【予定】	資格審査通知及びプレゼンテーション日程 通知
令和8年7月13日(月)【予定】	プレゼンテーション
令和8年7月16日(木)【予定】	審査結果通知
令和8年8月上旬【予定】	契約締結
契約締結後から 令和14年3月31日(水)まで	事業実施

※市の都合により、スケジュールは変更する場合があります。

5 参加資格

次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 対象業務における西条市での競争入札参加資格を有しているまたは同等の基準を満たしていると市長が特に認めたもの。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の1第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 西条市建設工事入札参加資格停止措置要綱(平成28年西条市訓令第10号)による入札参加資格停止を受けていないこと。
- (4) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (5) 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き開始の

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でないこと。

(6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

(7) 西条市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(8) 国税及び地方税に滞納がないこと。

(9) 国や地方公共団体、民間企業での同種・類似業務の実績があり、本業務を遂行する技術や能力を十分に有していること。

(10) その他、仕様書に定める要件を満たすこと。

6 提案書等の提出

(1) 提出書類

内容は次のとおりとする。なお、下記の⑫から⑯の書類については、西条市での競争入札参加資格を有していない者に限る。

①参加表明書（様式第1号）
②グループ届出書（様式第2号） （当該業務を共同で実施するため、グループを結成する場合に限る。）
③会社概要書（様式第3号） （グループを結成した場合は、すべての構成員について提出）
④技術資料（様式第4号） （グループを結成した場合は、すべての構成員について提出）
⑤営業所表（様式第5号） （グループを結成した場合は、すべての構成員について提出）
⑥西条市暴力団排除条例に関する誓約書（様式第6号） （グループを結成した場合は、すべての構成員について提出）
⑦委任状（様式第7号） （対象業務において代理人を置く場合に限る。）
⑧質問書（様式第8号） （特にない場合は省略可）
⑨見積書（様式第9号） （5年間の総額に加え、構築費、運用保守費等経費区分別の積算根拠等を添付のこと）
⑩提案書（任意様式）

⑪機能要件書
⑫納税証明書 ア 納期到来分までの法人税（個人の場合は所得税）、消費税及び地方消費税【未納がない証明】 イ 西条市内に本社（店）、支社（店）又は営業所等を有する場合は、納期到来分までの市税全般【未納がない証明】
⑬身分証明書 （発行後3ヶ月以内のもの。個人に限る。）
⑭住民票の写し （発行後3ヶ月以内のもの。個人に限る。）
⑮登記簿謄本 （発行後3ヶ月以内のもの。法人に限る。）
⑯決算書 （直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに株主資本等変動計算書、個人については、貸借対照表及び損益計算書）

(2) 提案書等について

書類名	摘要
⑩提案書	<p>日本工業規格A4横書きとし、30ページ以内で作成すること。 提案内容は、次に掲げる事項を含め、文章・表・図面等により簡潔かつ明瞭に記述すること。</p> <p>ア 事業所・人員体制について イ 仕様書記載の業務に係る提案について 仕様書に掲げる各業務別、業務間の連携及び業務改善案等を中心に具体的な提案を記載すること。 ウ その他提案について 本仕様書記載以上の提案がある場合には、併せて提案すること。</p>
<p>(提出書類作成に関する注意事項)</p> <p>※ 紙媒体について（1部提出）①～⑯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 両面印刷で長辺2箇所綴じ（ファイリング）とすること。 ・ 複数ページの場合は、ページ番号を付番し、文字サイズは11ポイント以上とすること。 ・ ③会社概要書の付属資料として添付するパンフレット等のサイズは問わない。 <p>※ 提出データについて①～⑩</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ①から⑩の各番号別に、それぞれ1ファイルのPDFデータを生成すること。 	

- ・パンフレット等については、紙媒体の場合はスキャン等によりPDFデータ化すること。
- ・⑩機能要件書については、PDFデータに加え、Excelデータについても、提出すること。
- ・ファイル名については、提出者、①から⑩の各番号、データ内容を記載し、明確に分かるよう付すること。

(3) 書類の提出期限、場所及び方法

- ア 提出期限 令和8年6月30日（火）午後5時15分（必着）
- イ 提出場所 西条市立東部学校給食センター
- ウ 提出方法 持参又は書留郵便（持参の場合、午前8時30分から午後5時15分まで）

(4) 提出部数

- ア 紙媒体各1部
- イ PDF形式データで格納したCD-R等の電子記録媒体1部
電子格納媒体には、書き込み不可処理を施すこと。また、ファイル名についてはデータ内容及び提出者が明確に分かるよう付すること。

(5) その他

提出書類等の作成等に係る一切の費用は、申込者において負担すること。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

7 質問の受付

(1) 質問は、質問書（様式第8号）により提出すること。

なお、質問がない場合は、質問書の提出は必要ない。

- ア 提出期限 令和8年6月19日（金）午後1時（必着）
- イ 提出場所 西条市立東部学校給食センター
- ウ 提出方法 電子メールで、以下のアドレスへ送信すること。
(送信先アドレス) kyoikusomu@saijo-city.jp

(2) 回答は、西条市ホームページ上で公開する。

なお、当該回答は、本プロポーザルの実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は記載とみなす。

- ア 回答日 令和8年6月23日（火）予定
- イ 回答場所 西条市ホームページ
- ウ 回答方法 電子データ

8 非選定理由に関する事項

(1) 様式第1号「参加表明書」を提出した者のうち、参加資格審査の結果、プレゼンテ

ーション対象者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を市長（東部学校給食センター）から書面（非選定通知書）で通知する。

- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（西条市の休日を定める条例（平成16年条例第2号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、市長（東部学校給食センター）に対して書面で非選定理由の説明を求めることができる。

なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

受付場所：西条市立東部学校給食センター

受付時間：午前8時30分から午後5時15分（※休日を除く。）

- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面で行う。
- (4) 上記（3）の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日以内に市長に対して申立てることができる。

9 選定方法

- (1) 本市が設置する選定委員会の委員が、評価基準により参加事業者を評価し、受託候補者を特定する。
- (2) 選定委員会において、提案書の審査及びプレゼンテーションを実施する。
- (3) プレゼンテーションの概要は次のとおりとする。
- ア 日時 令和8年7月13日（月）（予定）
 - イ 場所 場所等の詳細については別途連絡する。
 - ウ 人数 5名以下
 - エ 時間 25分間以内のプレゼンテーションの後、提出書類の内容等に関する質疑応答（15分程度）を行う予定である。参加事業者ごとの開始時間等は別途連絡する。
 - オ 機器 パソコン等の必要な機器については、提案者が準備すること。大型ディスプレイ（65インチ程度）及びHDMIケーブルについては、本市が準備する。
- (4) 参加事業者の提案内容により、評価基準に基づき独立して参加事業者の提案の優劣を判定する。選定委員会において、各委員の評価点の合計が基準点以上で、かつ事業者の中から一位の者を決定する。基準点は、各委員の持ち点を合計した点数（満点）の6割とする。ただし、最高点の者が複数いる場合は、見積金額の安価な者を受託候補者として選定する。

なお、評価点の合計が同点で見積金額が同額である者が複数いる場合は、選定委員会委員長の評価点のいずれか高い者を受託候補者として選定する。

(5) 参加事業者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を受託候補者とする。また、基準点に満たない場合、又は参加申込みが無い場合は再度検討する。

(6) 選定における評価基準は別紙「西条市学校給食費管理システム導入業務評価基準」のとおりとする。

10 非特定理由に関する事項

(1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）で通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（西条市の休日を定める条例（平成16年西条市条例第2号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、市長に対して書面で非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。

受付場所：西条市立東部学校給食センター

受付時間：午前8時30分から午後5時15分（※休日を除く。）

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面で行う。

(4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日以内に市長に対して申立てることができる。

11 審査結果の公表

選定結果については、本市ホームページで公表するとともに、全ての参加事業者に書面（様式第10号）により通知する。

上記の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内に、書面により市長（東部学校給食センター）に対して説明を求めることができる。

なお、説明請求の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（休日を除く。）とする。

12 契約締結等

受託候補者として特定された者は、速やかに、本市と選定された提案内容を基に、本業務仕様書の内容について協議し、その内容を決定する。

内容が決定した後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により本市と特定者との間で契約を締結する。なお、協議に必要な資料については、受託候補者が作成するものとする。また、受託候補者が何らかの理由により契約の締結ができなかった場合、次点の参加事業者と契約交渉を行うものとする。

1 3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「5 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積額が事業費上限額を超えている場合
- (3) 提出期限を過ぎて関係書類が提出された場合
- (4) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (6) 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、委員会が失格であると認めた場合

1 4 その他

- (1) 書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、直ちに書面（任意様式）によりその旨を「3 担当課」まで提出すること。
- (2) 本プロポーザルに参加するために必要な費用は、全額参加者の負担とする。
- (3) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあった場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (4) 提出書類は原則として日本語を用いることとする。外国語で記載する必要がある箇所は、日本語で注釈（訳文等）を付記する。
- (5) 提出書類等の作成に用いる通貨及び単位は、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (6) 提出された提案書は返却しない。
- (7) 提出期限以降における提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (8) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザル結果の報告、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する。
- (9) 本プロポーザルは受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (10) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については市が別に定める。