

公益財団法人川崎市学校給食会
給食物資管理システム導入業務委託に係るプロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月 1 日

公益財団法人川崎市学校給食会

目次

1	業務概要	3
2	参加資格	3
3	問い合わせ先及び提出先.....	4
4	選定方針とスケジュール.....	4
5	公告・実施要領・仕様書等の公表	6
6	参加意向申出書の提出場所及び提出期限	6
7	参加資格確認結果の通知発送	7
8	技術提案書類の内容・作成方法について	7
9	実施要領等に関する質問の提出場所及び提出期限	8
1 0	技術提案書類の提出場所及び提出期限.....	9
1 1	結果発表及び通知発送	9
1 2	業務規模概算額	9
1 3	その他.....	9

1 業務概要

(1) 件名

公益財団法人川崎市学校給食会給食物資管理システム導入業務委託

(2) 履行場所

ア 公益財団法人川崎市給食会

(以下「給食会」という。)

イ 川崎市立学校(小学校 115 校・中学校 52 校・特別支援学校(分校を含む) 4 校)

(以下「学校」という。)

ウ 川崎市学校給食センター(南部・中部・北部の 3 か所)

(以下「学校給食センター」という。)

エ 川崎市教育委員会事務局

(以下「教育委員会」という。)

(3) 履行期間

令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 委託内容

学校給食の食材発注を円滑に行うため、食数・献立管理・アレルギー情報等の発注に必要な情報を一元管理し、食材の入札・発注管理、支払管理等を行うことができる給食物資管理システムの導入を行う。

本システムは学校給食法に基づく給食事業を行う複数の自治体等で導入実績があり、現在でも複数の自治体等で運用されているパッケージソフトウェア製品(以下、「給食物資管理システム用パッケージ製品」という。)をベースとし、必要に応じてカスタマイズを行う。

2 参加資格

このプロポーザルに参加を希望する者は、次の条件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び川崎市契約規則第 2 条の規定に該当しないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者、または民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) プロポーザル応募期日において、令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「22 電算関連業務」及び種目「01 システム開発」に登録されていること。または、当該業種に登録申請中であること。ただし、受託候補者を特定する期日までに登録がなされなかった場合には、審査対象外とする。
- (5) 提案するシステムが、学校給食法に基づく給食事業を行う複数の自治体等で導入実績があり、現在でも複数の自治体等で運用されているパッケージソフトウェア製品であること。

- (6) 提案するシステムが、同一自治体において、小学校・中学校・特別支援学校合わせて 40 校以上に導入され、かつ入札公告の時点において、1 年以上の稼働実績があること。

3 問い合わせ先及び提出先

川崎市川崎区東田町 8 番地パレール三井ビルディング 15 階

公益財団法人川崎市学校給食会 担当：事務長高田

電話：044-200-3300

E-mail: kyuusyokukai@eagle.ocn.ne.jp

4 選定方針とスケジュール

本プロポーザルの審査は、給食会職員、川崎市職員及び川崎市立学校長代表を含む 8 名で構成される公益財団法人川崎市学校給食会学校給食物資管理システム導入業務委託に関するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、評価項目を基にして、提案された書類及びヒアリングにより評価を行い、本業務に適した最優秀者を特定し、給食会が決定する。なお、仕様書で定める必須要件を満たさない提案は失格とする。

また、評価点の最も高い者が 2 者以上あるときは、「2 技術要件」及び「3 運用保守要件」の項目の合計点数が高い提案業者を受託予定者として特定する。その点数も同点の場合は、選定委員の投票により受託予定者を特定する。

(1) スケジュール

選定スケジュールは以下のとおりとする。

	項目	日程
1	公告・実施要領・仕様書等の公表	令和 7 年 5 月 上旬
2	参加意向申出書提出期限	令和 7 年 5 月 21 日（水）
3	参加資格確認結果通知書送付期限	令和 7 年 5 月 28 日（水）
4	実施要領等に関する質問提出期限	令和 7 年 6 月 4 日（水）
5	実施要領等に関する質問回答期限	令和 7 年 6 月 18 日（水）
6	技術提案書類の提出期限	令和 7 年 6 月 25 日（水）
7	ヒアリング、審査	令和 7 年 7 月 上旬
8	決定業者通知発送期限	令和 7 年 7 月 中旬

(2) 評価基準

ア 業務理解・課題認識【25点】

- ◆ システム導入の背景や目的の理解（5点）
 - ▷ 提案者が本業務の目的や背景を十分に理解しているか
- ◆ 現行システムの課題認識（5点）
 - ▷ 現行システムの課題を適切に把握しているか
 - ▷ 把握した課題に対する適切な対応を提示しているか
- ◆ 課題解決の方向性の理解（5点）
 - ▷ 仕様書で求められている課題解決の方向性を適切にとらえているか
 - ▷ 単なる改善ではなく、長期的な視点での最適解が示されているか
- ◆ 給食管理業務に関する知識・経験（5点）
 - ▷ 学校給食関連業務に関する専門的な知識・経験を有しているか
- ◆ システム導入プロジェクト進行計画の妥当性（5点）
（システム導入時のサポート体制（研修・FAQ 作成・問い合わせ対応等）の計画を含む）
 - ▷ システムの移行計画、研修、サポート計画が現実的か
 - ▷ 主要な利用者の支援体制が明確になっているか

イ 技術要件【35点】

- ◆ パッケージシステムと仕様書の機能要件の適合度（10点）
 - ▷ 仕様書の機能要件をどの程度満たしているか
（必須項目に対応できない場合は失格とする。）
 - ▷ 追加カスタマイズが必要な機能はどの程度発生するか
- ◆ 操作性・UI/UX（10点）
 - ▷ ユーザビリティ（使いやすさ・操作性）に配慮されているか
 - ▷ 直感的に操作可能で、特殊な研修なしに使用できるか
- ◆ データ移行、外部システムとの連携の適切さ（5点）
 - ▷ 現行システムからのデータ移行が円滑に行えるか
 - ▷ 給食費徴収システムとの CSV 連携など、仕様書の要件を満たしているか
- ◆ サーバー負荷耐性、拡張性（5点）
 - ▷ システム利用者の同時アクセスやデータ流し込み処理に耐えられるか
 - ▷ 将来的な拡張性が確保されているか。
- ◆ 継続的な機能改善・アップデート実績（5点）
 - ▷ これまでのアップデート実績が十分にあるか
 - ▷ 今後の改善計画が示されているか

ウ 運用・保守体制【15点】

- ◆ 継続的な機能改善・アップデート計画（10点）
 - ▷ 定期的なアップデート計画があり、パッケージ全体が進化する仕組みになっているか

- ▷ 仕様書の要件変更に対応できるか
- ◆ セキュリティ対策・障害対応（５点）
 - ▷ 業務担当別など適切な権限管理が実施されているか
 - ▷ 脆弱性点検やデータ保護施策が実施されているか
- エ 実績・信頼性【１０点】
 - ◆ 自治体等への導入実績（５点）
 - ▷ 長期間にわたり安定して運用されている実績があるか
 - ▷ 政令指定都市や中核市レベルの自治体での運用実績があるか
 - ◆ 長期間にわたり安定して運用されている実績があるか（５点）
 - ▷ 99.9%以上の稼働率確保に向けた適切な計画・対策があるか
 - ▷ 障害時の対応体制が明確になっているか
- オ コスト【１０点】
 - ◆ 提案価格の妥当性（５点）
 - ▷ 提案価格の根拠が明確で、コストの妥当性が説明されているか
 - ▷ 初期費用・運用費用の内訳が明確に説明されているか
 - ◆ 長期運用を考えた TCO（Total Cost of Ownership）（５点）
 - ▷ 長期的な運用を考慮した場合にトータルコストが合理的であるか
 - ▷ 将来的な追加コストが発生しにくい仕組みになっているか
- カ 提案の独自性・優位性【５点】
 - ◆ 仕様書の要件を超えた提案の工夫（２点）
 - ▷ 仕様書の範囲内にとどまらず、より利便性を向上させる提案が含まれているか
 - ◆ 長期的なアップデート計画の明確さ（３点）
 - ▷ システム全体の将来像が示されており、導入後も適切に機能が向上する計画があるか

5 公告・実施要領・仕様書等の公表

公告・実施要領・仕様書等について、次のホームページで公表する。

[http : //www. kyusyokukai. ecnet. jp](http://www.kyuusyokukai.ecnet.jp)

6 参加意向申出書の提出場所及び提出期限

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により（様式 1）参加意向申出書を提出する。

（１）提出場所

「３ 問い合わせ先及び提出先」のとおり。

（２）参加意向申出書に添付する書類

ア 上記 2 の参加資格(5)及び(6)の要件を満たすことを証明する書類（契約書の写し及び証明書等）。

- イ 令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「22 電算関連業務」及び種目「01 システム開発」に登録申請中である場合は、「川崎市競争入札参加資格審査申請書の写し」または「変更申請時の受付完了画面の写し」等、登録申請中であることを証明する書類。

ウ 様式 2

(3) 提出期限

令和 7 年 5 月 21 日（水）午後 5 時までに持参により提出。

7 参加資格確認結果の通知発送

(1) 参加資格確認結果の通知発送

参加資格の有無に関する確認結果をすべての参加意向申出書の提出者に対して、通知する。

(2) 資格確認通知日

令和 7 年 5 月 28 日（水）

8 技術提案書類の内容・作成方法について

技術提案書は、次の項目を踏まえて作成してください。

- (1) 提案内容は、できるだけ平易な表現とし、専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈をつけ、情報システムの専門家以外にもわかりやすく記載すること。
- (2) 構成は、表紙、目次、本編とすること。
- (3) 様式は任意とします。
- (4) 技術提案書類には提案者を特定できる表現・名称を使用しないこと。
- (5) A4（横向き）30 ページ以内とし、次に示す項目については必ず提案書に含めること。なお、技術提案書内における項目の名称及び順序は問いません。また、下記項目以外についても、自由に項目を作成して御提案いただいて構いません。

ア 業務理解・課題認識

- ◆ システム導入の背景や目的の理解
- ◆ 現行システムの課題認識
- ◆ 課題解決の方向性の理解
- ◆ 給食管理業務に関する知識・経験
- ◆ システム導入プロジェクト進行計画の妥当性
(システム導入時のサポート体制（研修・FAQ 作成・問い合わせ対応等）の計画を含む)

イ 技術要件

- ◆ パッケージシステムと仕様書の機能要件の適合度
- ◆ 操作性・UI/UX
- ◆ データ移行、外部システムとの連携の適切さ

- ◆ サーバー負荷耐性、拡張性
- ◆ 継続的な機能改善・アップデート実績
- ウ 運用・保守体制
 - ◆ 保守対応の体制
 - ◆ 継続的な機能改善・アップデート計画
 - ◆ セキュリティ対策・障害対応
- エ 実績・信頼性
 - ◆ 自治体等への導入実績
 - ◆ システムの安定性
- オ コスト
 - ◆ 提案価格の妥当性
 - ◆ 長期運用を考えた TCO（Total Cost of Ownership）
- カ 提案の独自性・優位性
 - ◆ 仕様書の要件を超えた提案の工夫
 - ◆ 長期的なアップデート計画の明確さ

- ※1 別紙として、食数登録、料理作成、献立作成、食材単価入力、食材発注を実施する際の給食物資管理システム用パッケージ製品の操作方法及び画面イメージがわかる資料を提出すること。カスタマイズを行う予定の機能部分については、想定する画面イメージを作成し、提出すること。
- ※2 別紙として、（様式3）要件確認報告書を提出すること。なお、要件確認報告書の必須機能に対応できない場合は、提案に参加できないものとする。
- ※3 （様式4）業務見積書を提出すること。
- ※4 こちらの指定様式は提案書の指定枚数に含めないものとする。

9 実施要領等に関する質問の提出場所及び提出期限

次により、仕様書の内容について質問を受け付ける。なお、仕様書の内容以外についての質問は受け付けない。

質問をすることができる者は、参加意向申込書の提出を済ませた者に限る。また、プロポーザル参加資格のない者には回答しない。

（1）質問方法

（様式5）質問書に記入をし、電子メールにて提出すること。メール送信後、電話でメールの受信確認を行うこと。なお、電話、ファックス、訪問等による質問には応じない。

（2）受付期間

令和7年5月28日（水）～令和7年6月4日（水）

（3）送付先

「3 問い合わせ先及び提出先」のとおり。

(4) 回答

質問が提出された場合は、令和 7 年 6 月 18 日（水）までに、参加資格があると認められたプロポーザル参加者全員に電子メールにて回答する。なお、電話による個別対応は行わない。また、回答後に再質問は受け付けない。

1 0 技術提案書類の提出場所及び提出期限

(1) 提出場所及び提出方法

「3 問い合わせ先及び提出先」に持参にて提出すること。

なお、電子データについては電子メールにて提出すること。メール送信後、電話でメールの受信確認を行うこと。

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 25 日（水）

(3) 書式等

ア A4 版で作成すること。（縦横の指定はなし）

イ 散逸しないような形で綴ること。

(4) 提出部数

正本会社名入り（代表者印を押印）1 部、副本会社名なし 10 部、及び電子データ会社名なし（PDF 形式）1 部

(5) ヒアリングについて

実施内容は、提案者による説明（給食物資管理システム用パッケージ製品の簡易デモンストレーション含む）及び選定委員会委員による質疑応答を予定している。

なお、提案者が使用する説明資料は、技術提案書類のみとする。

1 1 結果発表及び通知発送

(1) 結果発表及び通知発送

令和 7 年 7 月中旬までに、郵送にて発送する。

1 2 業務規模概算額

本事業の業務規模概算額は、98,886,000 円（消費税額及び地方消費税額を含まない。）を上限として提案を行うこと。

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務規模を示すためものであることに留意すること。

各上限金額を超える提案については、審査対象外とする。

1 3 その他

(1) 技術提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とする。

- (2) 無効となる技術提案書、失格となる提案者
 - ア 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ウ 本プロポーザル方式による業者選定に関して、提案者の決定までの間に選定委員との接触があったもの
- (3) 本プロポーザルは事業者の選定を目的としており、給食会は提案書の内容に拘束されない。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 契約書の作成要否
要
- (6) 技術提案書の取扱い
 - ア 提案された技術提案書は提出者に無断で使用しないものとする。ただし、特定された者の技術提案書については本業務に関することに限り、給食会は使用できるものとする。
 - イ 提出された書類は、技術提案書の審査を行うために必要な範囲で複製を作成することができる。
 - ウ 技術提案書の提出後、給食会の判断で補足資料の提出を求めることができる。
 - エ 提出された書類は返却しない。