

青梅市学校給食栄養管理システム構築委託にかかるプロポーザル実施要領

1 目的

現在使用している栄養管理システムの更新に合わせて、令和9年4月稼働予定である青梅市新学校給食センター（仮称）（以下「新センター」という。）においても、新たにアレルギー対応給食の提供を予定していることから、アレルギー対応給食を含む献立作成、食材等の発注、セキュリティに配慮した栄養管理システム（以下「新システム」という。）を構築することにより、事務処理の効率化を図り、安全・安心な学校給食を提供することを目的とする。

2 業務内容

別紙「青梅市学校給食栄養管理システム構築委託仕様書」（以下「仕様書」という。）にもとづき実施する。

3 委託期間

契約の締結の日から令和7年12月10日まで

4 見積上限額

4,048,000円（消費税および地方消費税の額を含む。）

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。ただし、参加資格の基準日は、参加申請書の提出日とし、参加資格の確認後、契約候補者の決定日までの間に参加資格にかかる要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

(1) 地方自治体施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。

(2) 青梅市競争入札参加資格者名簿に登録していること。

なお、青梅市競争入札参加資格者名簿に代表者から入札、契約等の法行為を自分の名と責任において行うものとして委任を受けた代理人を登録している場合、その代理人のみが本件にかかる参加申請、企画提案書の提出等を行うことができるものとし、代理人以外の者（代表者を含む。）の申請を認めない。

(3) 青梅市競争入札等参加者資格者指名停止基準（平成19年4月1日実施）の規定による参加停止の措置を受けていないことおよび青梅市

契約における暴力団等排除措置要綱（平成２４年４月１日実施）の規定による停止措置を受けていないこと。

- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条第１項にもとづき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条第１項にもとづき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、青梅市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。

6 選考方法

提出された会社概要書、企画提案書、見積書等の書類および提案者によるプレゼンテーションについて、「青梅市学校給食栄養管理システムプロポーザル選定委員会」が、別紙審査基準により総合的に審査・評価し契約候補者を決定する。

7 スケジュール

項 目	日 程
実施要領等配布期間	令和７年６月 ６日（金）から 令和７年６月２０日（金）まで
参加資格確認申請書等の受付期間	令和７年６月 ６日（金）から 令和７年６月２０日（金）まで
参加資格確認結果通知	令和７年６月２７日（金）
質疑締切	令和７年７月 ４日（金）
質疑回答	令和７年７月１１日（金）
企画提案書等提出締切	令和７年７月１８日（金）
プレゼンテーション実施	令和７年７月２４日（木）
審査結果通知	令和７年８月上旬
契約締結	令和７年８月中旬以降

8 参加資格確認申請書等の受付および回答

(1) 受付期間

令和７年６月６日（金）から令和７年６月２０日（金）
午後４時３０分まで（必着）

(2) 提出書類

ア 参加資格確認申請書（様式第１号） １部

イ 会社概要（任意様式） 1 部 ※沿革、代表者の履歴等

(3) 提出方法

直接持参、郵送または電子メールとする。

なお、ファックスによる提出は受理しない。

ア 直接持参の場合

土・日曜日および祝日を除く、平日午前 8 時 30 分から正午まで
および午後 1 時から午後 4 時 30 分までの間に直接持参すること。

なお、事前に電話連絡の上、来所すること。

イ 郵送の場合

一般書留、簡易書留または特定記録郵便のいずれかの方法で送付
すること。

ウ 電子メールの場合

メール送信後、下記提出先に電話にて送信した旨を連絡すること。

(4) 提出先

青梅市学校給食センター 藤橋調理場

所在地 東京都青梅市藤橋 3 丁目 4 番地

電子メールアドレス div7040@city.ome.lg.jp

電話番号 0428-31-7831

(5) 参加資格確認申請書に対する回答

参加資格確認申請書等の提出のあった事業者に対し、令和 7 年 6 月
27 日（金）までに、様式第 1 号に記載するメールアドレス宛てに回
答を行うものとする。

なお、参加資格を認める場合は、指名通知を兼ねるものとする。

9 質問等

(1) 質問方法

質問がある場合には、所定の様式（様式第 2 号）により質問書を電
子メールにより次の宛先まで提出すること。

なお、メール送信後、電話にて送信した旨を連絡すること。

電子メールアドレス div7040@city.ome.lg.jp

電話番号 0428-31-7831

(2) 質問期限

令和 7 年 7 月 4 日（金）正午まで

(3) 回答方法

質問の有無にかかわらず参加資格を認められた者全てに対し、令和7年7月11日（金）午後4時45分までに電子メールで回答する。

10 企画提案書等提出書類

プロポーザルに参加する者は、次の各書類等を作成し提出すること。

(1) 企画提案書

企画提案書はカラー刷り10ページ程度で、次のア～エを網羅するものとし、オの出力帳票見本はページ数に含まないものとする。提出部数は紙面7部（1部にのみ企画提案書等提出書（様式第3号）を添付）を1部ずつ綴じて提出することとする。用紙の規格については、A4（必要があればA3可）サイズとする。各ページにページ番号を記載すること。

なお、作成に当たっては、別紙仕様書の内容を踏まえ次の項目を記載すること。

ア 本プロジェクトについて

(ア) 提案者の体制等

a 会社概要

会社の概要を簡潔に記載すること。

b 業務実施体制

本業務における実施体制および業務担当者を記載すること。

c 他団体での実績

過去5年間に、他団体で本業務と同様な案件を実施したことがある場合は、実績について記載すること。

(イ) 導入スケジュール、工程、役割分担

具体的な導入スケジュール、工程、役割分担、データ移行およびその内容について記載すること。

(ウ) 説明会

新システムの操作方法等について、説明会等の回数、時間と内容について記載すること。（藤橋調理場で実施）

イ 新システムの概要

(ア) 新システムの概要

新システムの構成・機能等について、新システム全体像のイメ

ージ図等、提案パッケージの機能、アレルギー対応関連機能、特徴等について記載すること

(イ) セキュリティ

データベースの概要、セキュリティ対策、データ管理、操作ログ管理、データバックアップ管理およびウイルス対策等について記載すること。

(ウ) データ抽出について

新システムから次期システムへ移行するためのデータ抽出について提案すること。

ウ 運用サポート

運用開始後の保守、サポート体制および法改正等への対応について記載すること。保守の単年度契約の可否についても記載すること。

エ 自由提案

新システムについて他の提案者に対しての優位性等があれば記載すること。ただし、追加費用が必要な提案は記載はしないこと。

また、令和9年度の新センター稼働を踏まえ、調理等委託業者との連携や残食の把握等の提案があれば記載すること。

なお、新センターに導入予定の残菜計量装置（参考型番：中西製作所製HREC-Z）に同梱されている食育支援ソフトと連携し、残菜量等を視覚化できる機能を備えている場合は記載すること。

オ 出力帳票見本

次の帳票の見本を添付すること。ただし、追加費用が必要となる帳票については、添付しないこと。

- ・ 給食物資見積書
- ・ 給食物資発注書
- ・ 学校直送品発注書（米飯・パン・牛乳等）
- ・ 給食人員表（日別・学校・学級別に児童・生徒・教員の内訳が記載されているもの）
- ・ 調理指示書
- ・ 検収簿
- ・ 検食簿
- ・ 家庭配布向け献立表

- ・アレルギー表示献立表等
- ・食物アレルギー関連の帳票
- ・その他任意の帳票（他の提案者に対して優位性があると思われる帳票があれば添付のこと。）

(2) 青梅市学校給食栄養管理システム機能要件一覧表【別紙1】

提示する各要件に対して「適用レベル」を提示すること。

(3) 見積書（様式第4号および様式任意の内訳書） 1部

ア 金額は消費税および地方消費税を含み、見積上限額を超えないこと。

イ ソフトウェアにかかる経費、開発費を含む導入一時経費（既存データを取り込む費用および各種テスト等の経費を含む。）を明確に分けて記載すること。

ウ 内訳において、ミドルウェアならびにソフトウェアにかかる経費、標準適用作業費を明確に分けて記載すること。

エ 既存データの移行について

移行するデータは完全性の高いデータとするため、既存システム納入業者が作成する中間ファイルを利用する。

発注者が中間ファイルを用意し、その費用も負担する。移行するデータのインストールなどの新システム構築業者が担う部分でかかる費用があるときは、その経費を必ず見積りに計上し、本構築の導入経費に含めること。新システムの構築と並行して発注者が新システム用仮想サーバおよびバックアップ環境の構築を行う。新システムを構築するに当たり仮想サーバにおいて、別途ライセンス、サーバミドルウェア等が必要となる場合その費用については、必ず本構築の導入経費の総額（見積上限額）に含めること。

(4) 参考見積書 1部

ア 新システム保守費用

新システム本稼働後の利用にかかる全ておよび業務実施に不可欠な保守・運用にかかる5年分の経費およびその他想定できる費用を記載するとともにその年度ごとの金額も記載すること。金額は消費税および地方消費税を含むものとする。

なお、保守委託契約については別途協議とするため、当該費用は

本システム構築経費には含めないこと。

なお、端末の更新に伴い発生する再インストール等については、別途協議とするため、当該費用は本システム構築経費には含めないこと。

イ システムサポート期限等その他システムを継続して使用する上で提案時点に想定される制限事項がある場合は、記載すること。

※見積書および参考見積書については、代表者印（契約書に使用する印鑑が代表者印以外の場合はその印とする）を押印すること。

11 提出期限等

(1) 提出期限

令和 7 年 7 月 1 8 日（金）午後 4 時 3 0 分まで（必着）

(2) 提出時間

土・日曜日および祝日を除く平日の午前 8 時 3 0 分から正午までおよび、午後 1 時から午後 4 時 3 0 分まで

(3) 提出場所

青梅市学校給食センター 藤橋調理場

所在地 青梅市藤橋 3 丁目 4 番地

(4) 提出方法

直接持参または郵送とする。

なお、持参する際は事前に電話にて連絡の上、来所すること。

また、郵送する場合は、その旨を事前に電話連絡し、封筒には「青梅市学校給食栄養管理システム構築委託にかかるプロポーザル企画提案書」と記載すること。

12 参加の辞退

都合により辞退を申し出る場合は、次のとおり書面により参加辞退届出書を提出すること。

なお、参加を辞退した場合も、今後の青梅市の入札、契約において不利益は生じない。

(1) 提出期限

令和 7 年 7 月 1 8 日（金）午後 4 時 3 0 分まで（必着）

(2) 提出方法

参加辞退届出書（様式第 5 号）を直接持参、郵送または電子メール

により提出すること。

なお、持参する際は事前に電話にて連絡の上、来所すること。

また、メールで提出する場合、件名を「青梅市学校給食栄養管理システム構築委託にかかるプロポーザル辞退届出書（会社名）」とすること。メール送信後、電話にて送信した旨を連絡すること。

提出先 青梅市学校給食センター 藤橋調理場

所在地 東京都青梅市藤橋3丁目4番地

電子メールアドレス div7040@city.ome.lg.jp

電話番号 0428-31-7831

13 プレゼンテーションの実施

(1) 実施予定日

令和7年7月24日（木）

日時会場等の詳細は参加事業者に別途通知する。

(2) 実施方法

次のとおりプレゼンテーションを実施するものとする。

ア プレゼンテーションにかかる時間は、1者当たり50分程度（説明30分以内、質疑20分程度）とする。

なお、準備、片づけ時間は各5分以内とする。

イ 事業者が事前に提出した企画提案書にもとづき実施すること。システム導入後に使用する際の画面見本などについても示すこと。

ウ プレゼンテーション参加者は3名以内とする。

また、本業務の主担当となる者が行うこと。

エ プロジェクターおよびスクリーンは発注者が用意する。

ただし、プレゼンテーション用端末等必要な機材は各社で用意すること。

なお、プロジェクターの仕様上、HDMI端子にて出力が可能な機材を用意すること。（使用しない場合はプレゼンテーション前日までに連絡すること。）

14 配点

評価項目		配点
企画提案書の提案内容	本プロジェクトについて	20
	新システムの概要	40
	運用サポート	20
	出力帳票	40
	機能要件一覧	50
	自由提案	20
見積書	見積金額	200
プレゼンテーション	提案内容説明	10
合 計		400

15 審査結果

審査結果については、令和7年8月上旬に参加を辞退した者および当日参加しなかった者を除く参加事業者に通知する。

16 契約の締結

- ア 選定された契約候補者は、契約の際発注者と協議を行い、協議が整った場合に当該業務の実施にかかる契約を締結することを原則とする。
- イ 当該契約に当たり、プロポーザルの性質上、企画提案書に記載した内容をもって契約するとは限らない。
- ウ 選定された契約候補者との協議が不調に終わった場合には、次点とされた事業者と協議を行い、協議が整った場合に当該業務の実施にかかる契約を締結することとする。

17 参加の無効について

次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルへの参加を無効とする。

- (1) 談合、その他の不正行為が行われたと認められるもの
- (2) 指定する提出期限後に提出したもの
- (3) 必要な提出書類が揃っていないもの
- (4) 提出書類に虚偽の記載が認められるもの
- (5) 見積上限額を超える金額で見積書を提出したもの
- (6) 見積書の金額を訂正したもの
- (7) 見積額と内訳書の金額が合致しないもの

(8) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為があったもの

18 その他

- (1) 企画提案については、1 者につき 1 提案とする。
- (2) 提出書類は、一切返却しない。
- (3) プロポーザルの参加に必要な費用の一切は、参加者の負担とする。
- (4) 審査内容および審査経過は、公表しない。
- (5) 審査結果についての異議申し立ては、認めない。
- (6) 提出書類については、青梅市情報公開条例（平成 30 年条例第 31 号）にもとづき公開対象となる。
- (7) 本プロポーザルにかかる仕様書等は、本プロポーザルにかかる目的以外に使用することを禁じる。
- (8) プロポーザル参加事業者が 1 者であっても、審査を行い審査基準を満たしていれば契約候補者として選定する。

19 担当課および連絡先

所在地 東京都青梅市藤橋 3 丁目 4 番地

担当課 青梅市学校給食センター（藤橋調理場）

電話番号 0428-31-7831

電子メールアドレス div7040@city.ome.lg.jp

以 上