

# 函南町給食費等管理システム導入・運用収納業務に関する公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的・趣旨

本実施要領（以下「本要領」という。）は、函南町が発注（委託）する函南町立幼稚園、保育園、こども園、小学校及び中学校における学校給食費の徴収方法を本町の一般会計予算にて管理・運用を行う公会計へ移行し、透明性の高い学校給食費の管理及び事務の効率化を図ることを目的とする。また、学校給食費等管理システム及び、学校給食費の収納を委託する受託者を選定するため実施する公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

函南町給食費等管理システム導入・運用収納業務

### (2) 業務内容

別添「函南町給食費等管理システム導入・運用収納業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

#### ①給食費等の収納に関する準備期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

#### ②学校給食費等の収納を行う期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

### (4) 提案限度額

総額 128,599千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

委託業務別の提案限度額は、以下アからウまで

#### ①令和7年度 計18,369千円

ア 給食費等徴収管理システム構築業務委託 16,500千円

イ 給食費等収納業務構築委託 1,869千円

#### ②令和8年度から令和12年度 計110,230千円

ウ 給食費等収納業務委託

	給食費等徴収管理システム保守業務委託	給食費等収納業務委託	合計
令和8年度	4,620千円	17,426千円	22,046千円
令和9年度	4,620千円	17,426千円	22,046千円
令和10年度	4,620千円	17,426千円	22,046千円
令和11年度	4,620千円	17,426千円	22,046千円
令和12年度	4,620千円	17,426千円	22,046千円

※提案限度額は、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金額であり、本業務に関する全ての費用を含むこと。追加提案についても限度額内で提案すること。

### (5) 履行場所

函南町 平井外 地内

- (6) 担当部署  
 函南町教育委員会 学校教育課  
 (函南町厚生部 子育て支援課)

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 函南町工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（令和7年3月28日告示第48号）の規定による停止措置を現に受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた場合は、この限りでない。
- (4) 事業者及びその代表者または役員等が函南町暴力団排除条例（平成23年函南町条例第21号）第2条各号のいずれにも該当しないこと。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税並びに函南町税の滞納がないこと。
- (6) 令和7・8年度函南町競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。ただし、名簿に登載されていない者であっても、次の書類（※資格参加審査に係る提出書類）を提出することにより、函南町にて資格審査を実施したうえで、本プロポーザルに参加することができるものとする。

※資格参加審査に係る提出書類

提出書類		説明	部数
ア	登記事項証明書	法務局の発行する履歴事項全部証明書	1部
イ	印鑑証明書	法務局の発行する証明書(写しは不可)	1部
ウ	納税証明書	税務署発行の納税証明書	1部
エ	財務諸表の写し (直前の事業年度のもの)	貸借対照表及び損益計算書	1部
オ	委任状 ※使用印鑑届	契約権限を委任する場合に限り必要	各1部

証明書等の発行日は、申請日から3か月以内のものとする

- (7) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

#### 4 契約候補者選定スケジュール

内容	期間等
公募の開始	令和7年7月2日（水）ホームページへ掲載
質問書受付期限	令和7年7月9日（水）午後5時まで（必着）
質問書の回答	随時ホームページへ掲載
参加意向申出書提出期限	令和7年7月17日（木）午後5時まで（必着）
資格確認結果通知書送付 提案書提出要請	令和7年7月25日（金）
企画提案書及び見積書提出期限	令和7年8月8日（金）午後5時まで（必着）
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年8月29日（金）
選考結果通知	令和7年9月3日（水）

※上記スケジュールは変更となる可能性あり。

（変更後のスケジュールは随時函南町ホームページにて公開する。）

#### 5 参加意向申出

- (1) 提出書類 2部ずつ（正1部、副1部）両面複写可とする。
  - ア 函南町プロポーザル方式参加意向申出書（要綱第1号様式）
  - イ 業務実績確認書（要領様式2）
  - ウ 法人概要書（法人の概要を記載したもの。書式は自由とする。）
  - エ 「3 参加資格」(6)に定める資格参加審査に係る提出書類（令和7・8年度函南町競争入札参加資格者登録名簿に掲載されていない者に限る）
- (2) 提出期限  
令和7年7月17日（木）午後5時まで（郵送の場合、必着）
- (3) 提出方法  
持参又は郵送で提出のこと。なお、持参する場合の受付時間は午前9時から午後5時までとし、郵送の場合、令和7年7月17日（木）午後5時までに必着のこと。
- (4) 提出先  
〒419-0192 静岡県田方郡函南町平井717番地の13  
函南町教育委員会 学校教育課（函南町役場3階）  
電話番号 055-979-8121
- (5) 参加資格確認通知  
申出を受けて参加資格の確認を行い、確認結果について文書で通知するとともに、参加資格を有していることが確認できた者に対してプロポーザル関係書類の提出を要請する。  
町から参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、町長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は町が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

## 6 質疑応答

### (1) 受付期間

令和7年7月2日(水)～7月9日(水)午後5時

### (2) 質問方法

質疑書(要領様式1)に質問内容を簡潔にまとめ、「問合せ先」記載のメールアドレスに電子メールで送信すること。

なお、送信の際は、件名の頭に「【公会計プロポ】」を付けること。

### (3) 回答

質問の回答については、随時質問者に電子メールで回答するとともに、別途ホームページに掲載する。

## 7 参加方法

### (1) 提出書類及び部数

ア 函南町プロポーザル方式提案書等提出意思確認書(要綱第4号様式) 1部

イ 見積書(要領様式3)及び積算根拠書類(任意様式) 1部ずつ

別添「仕様書」記載のすべての要件を実現するための費用について、見積書及び経費内訳書を提出すること。

ウ 提案書(任意形式) 15部

業務内容について、参加者の提案内容を記載すること。なお、別添「仕様書」記載のすべての要件を満たす内容であること。

また、書式はA4版とし、フォントサイズは11pt以上、25ページ以内(表紙、目次、奥付を除く)とする。

エ 機能一覧表(別添仕様書別紙2)

### (2) 提出先

函南町教育委員会 学校教育課

### (3) 受付期間

令和7年7月25日(金)～8月8日(金)午後5時必着

### (4) 提出方法

持参又は郵送で提出のこと。なお、持参する場合の受付時間は午前9時から午後5時までとし、郵送する場合は、令和7年8月8日(金)午後5時までに必着のこと。

### (5) 提出書類の返却

提出書類は返却しない。

## 8 選定方法

### (1) 選定方式

提案書、見積書、プレゼンテーションによる審査を行い、その内容を総合的に評価するプロポーザル方式とする。

### (2) プレゼンテーション

ア 所要時間

1社あたり40分以内(説明時間30分、質疑応答10分程度)

イ 開催日時

令和7年8月29日(金)を予定(詳細な日時については、参加者に別途通知する)

ウ 参加人数

1社あたり3名を上限とする。

エ 機材等

大型モニターを町で用意するものとし、用意した機材以外の使用は一切認めない。  
プレゼンテーションで使用するパソコンについては提案者が用意すること。なお、端子はHDMI端子を想定する。

(3) 評価項目

以下の項目で評価を行い、採点する。

番号	評価項目	評価基準	配点
1	実績(継続性・安定性)	他自治体での導入実績	5
2	機能要件	機能要件の実現度	15
3	業務提案	画面構成・操作性 債権者管理 徴収金額管理 未納処理 収納・債権管理 収納業務内容の充実度	80
4	業務実施体制	バックアップ体制・サポート体制	10
5	運用保守	システム導入後の運用・保守体制	10
6	導入支援	各種テストや研修等、導入に向けた支援、導入スケジュール例	5
7	独自提案	提案者独自提案	10
8	価格	適切な価格設定	15
			150/150

合計得点の最も高い者を契約交渉順位第1位の候補者として、次点の者を第2位の候補者として選定する。なお、審査において合計得点が最も高い者が複数となった場合、見積金額の最も低い者を第1位候補者とし、次に金額の低い者を第2位とする。

(4) 審査結果

審査結果は全ての提案者に文書をもって通知するとともに、町ホームページへ掲載する。また、審査の経緯については公表しない。

なお、審査結果に対する異議申し立て等については一切受け付けない。

(5) 提案内容の一部補正

契約候補者決定後、契約候補者との協議において、提案内容の一部補正することがある。

## 9 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提案書等を提出期限までに提出しなかったとき
- (2) 指定する時間のプレゼンテーションに来庁しなかったとき
- (3) 「3 参加資格」の各号のいずれかに該当しなくなったとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと選定委員会が認めたとき

## 10 契約

- (1) 審査により契約交渉順位第1位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、町が第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉する。
- (2) 契約は、本プロポーザルの結果に基づく随意契約とする。
- (3) 契約及び手続きは、函南町財務規則及び函南町業務委託契約約款による。

## 11 その他の留意事項

- (1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。また、両面複写は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないこと。
- (2) 提案書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めない。
- (3) 提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類等は返却しない。また、町は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (5) 提出された書類等は、審査等において必要な場合は複写し、使用することがある。
- (6) 提出された書類等は、函南町情報公開条例の規定により開示する場合がある。なお、非公開としたい情報は、非公開としたい情報届出書（要領様式4）により届け出ること。
- (7) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（要領様式5）を提出すること。
- (8) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (9) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しない場合がある。
- (10) 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、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託候補者と町が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (11) この要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が定める。

## 12 問合せ先

〒419-0192 静岡県田方郡函南町平井717番地の13

函南町教育委員会 学校教育課

担当者：渡邊 電話番号：055-979-8121

メールアドレス：[gakkou@town.kannami.shizuoka.jp](mailto:gakkou@town.kannami.shizuoka.jp)