

## 電子決裁システム導入支援業務提案依頼書

本依頼書は、「電子決裁システム導入支援業務」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めます。

### 1. 業務概要

- (1) 業務名 電子決裁システム導入支援業務（以下、「本支援業務」）
- (2) 内容・目的 現在、学校給食会は昨今の働き方の多様性を踏まえ、現行の煩雑化した紙処理での業務を解消し、場所を選ばない働き方を実現するためのシステム環境を整備することが求められております。また、昨年改正された電子帳簿保存法のデータ保存要件に、早急に対応することがあわせて必要となっております。

本支援業務提案依頼書では、このような当会の現状の課題を整理し、システム化することで実現したいことなどをまとめております。本支援業務提案依頼書をご参照の上、貴社が最適と考える課題解決策ならびにシステム導入支援内容を提案してください。

### 2. 支援業務内容と対象範囲

本支援業務の内容は以下のとおりとします。

なお、本支援業務において「システム」とは「電子決裁システム」を指します。

- (1) システムの導入支援業務。
- (2) 上記業務の進捗管理。
- (3) 運用開始後のサポート業務。

※期間は、契約締結から本稼働開始の5年後である令和10年3月31日までを想定していただきます。

※システムは、クラウドシステムでも構いません。

### 3. システム導入のスケジュールおよび納入期限

システム導入、運用開始までのスケジュールは以下のとおり予定しています。

- 令和5年1月 : 契約締結
- 令和5年2月 : システム設定・テスト
- 令和5年3月 : 全職員（12名）へのシステム運用教育
- 令和5年4月 : 本番運用開始

※上記スケジュールは案です。貴社が最適と考えるスケジュールの提案をお願いします。

## 4. 提案スケジュール

候補者決定までのスケジュールは次の通りです。

内容	期日等
提案依頼書に関する質問受付期限	令和4年12月15日（木）
当会からの質問回答	令和4年12月21日（水）
参加意向書兼誓約書提出期限	令和4年12月23日（金）
提案書・見積書の提出期限	令和5年1月6日（金）
プレゼンテーション	令和5年1月12日（木）・13日（金） 予定
審査結果（選定・非選定）通知	令和5年1月中

## 5. 参加資格

本件に参加するものは、本支援業務の遂行に必要な能力を有し、次に掲げる要件を全て満たした上で「参加意向書兼誓約書」を提出してください。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始申立てをした者で更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続開始申立てをした者で再生計画の認可がなされていないものではないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 国または地方公共団体との契約に関して、参加申込書類の提出の時点で、指名停止を受けている期間がないこと。

## 6. 提案要領

## (1) 提案依頼書に関する質問の受付

- ・様式：「質問書」
- ・提出期限：令和4年12月15日（木）17時まで
- ・提出方法：「質問書」に記入の上、下記のメールアドレスにExcelデータを送付。  
※電話での質問の受付は行いません。  
メールアドレス：[t-nakamura@kobe-gk.jp](mailto:t-nakamura@kobe-gk.jp) 中村 宛
- ・回答：令和4年12月21日（水）（予定）に当会ホームページで、すべての質問・回答を掲載します。

(2) 参加意向書兼誓約書の提出

- ・様式：「参加意向書兼誓約書」
- ・提出期限：令和4年12月23日（金）17時まで
- ・提出方法：「参加意向書兼誓約書」を記入の上、下記のメールアドレスにPDFデータを送付。

メールアドレス：[t-nakamura@kobe-gk.jp](mailto:t-nakamura@kobe-gk.jp) 中村 宛

(3) 提案書・見積書の提出

「神戸市学校給食会セキュリティポリシー」を確認の上、以下の様式・方法で提出してください。

- ・様式：①提案システム紹介資料および提案書（任意様式）
  - ※審査の公平を期すため、提案書に事業者名は記載しないこと（提案システム名は記載可）。
- ②見積書（任意様式）
  - ※金額は「税抜額」「消費税額」「税込額」が分かるよう、外税方式で記載すること。
  - ※「1.初期費用」、「2.月額費用」として記載し、「2.月額費用」は1か月間の単価を明示した上で、5年間の概算金額を提示すること。
  - ※追加提案がある場合は別途記載すること。
  - ※費用は円単位で記載すること。
- ・提出期限：令和5年1月6日（金）17時まで
- ・提出方法：上記①②のPDFデータを下記のメールアドレスに送付。

メールアドレス：[t-nakamura@kobe-gk.jp](mailto:t-nakamura@kobe-gk.jp) 中村 宛

※主な記載事項と留意事項

提案書は任意様式ですが、以下の項目に沿って提案してください。

①基本要件

- ・本支援業務に対する貴社の理解・優位性を記載。
- ・システム構成、本支援業務の実現方法を記載。
- ・情報セキュリティ対策を記載。

②業務管理

- ・貴社が想定する本支援業務のスケジュール、体制を記載。
- ・体制には関連するすべての会社、組織を明示。また、本支援業務に参加する全員の記載と役割の記載（提案時点で未定であれば、「未定」と記載）。

③教育要件

- ・操作マニュアルのサンプル等を記載。

④運用・保守要件

- ・運用・保守要件を記載。

⑤追加提案（任意）

- ・本支援業務にとって有益となるような追加提案を記載。

⑥その他

- ・類似プロジェクト導入事例

(4) プレゼンテーションについて

- ・日 程：令和5年1月12日（木）・13日（金）に実施予定。  
※詳細は審査対象事業者に対し当会より個別に連絡します。
- ・発表方法：対面、もしくはオンライン会議  
※対面の場合、パソコン等の機材は貴社で用意してください。プロジェクターおよびスクリーンは当会で用意しますが、貴社で接続作業をお願いします。  
※オンライン会議の場合、会議の設定・招待は貴社で行ってください。  
(ブラウザ (Google Chrome もしくは Edge) を使って参加できるものに限る。)
- ・発表者：本支援業務の責任者
- ・発表時間：60分以内  
提案説明（デモンストレーション含む） 30分程度  
質疑応答 30分程度
- ・資料：事前にお送りいただいた提案書等は当会で準備します。
- ・発表内容：ワークフローの操作性が分かるようなデモンストレーションを含めた提案説明をしてください。

(5) 審査結果

- 審査結果は選定後、審査対象事業者全員にメールで通知します。
- 審査結果等についての異議申し立ては受け付けません。

7. 選定方法

- (1) 提出書類に基づく書類評価とプレゼンテーション評価を行い、当会の内部メンバーで選定します。
- (2) 評価点（満点）の6割を最低基準点とし、それに満たない提案者は選外とします。
- (3) 評価点が最も高い提案者を候補者とします。ただし、評価点が同点の場合は、見積書の金額が低い者を候補者とします。
- (4) 提案者が1者であった場合は、評価点が最低基準点を満たすとき、当該提案者を候補者とします。

8. その他

- (1) 選定後は候補者と当会が業務に係る要件定義・仕様書を確定させた上で、契約を締結します。提案された内容を仕様書の基本としますが、必要に応じて内容を変更することがあり、それにより契約金額が提案時の見積額と異なる場合があります。
- (2) 候補者と当会の間で行う仕様書の確定について、協議が整わなかった場合には、審査結果において順位が次点の者と協議を行うこととします。

9. 問合せ先

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 5-1-14  
神戸商工貿易センタービル 10 階  
一般財団法人 神戸市学校給食会 総務課 中村  
TEL : 078-221-3132 FAX : 078-221-2203  
mail : t-nakamura@kobe-gk.jp  
HP : <https://kobe-gk.jp>