

津市学校給食用献立作成支援システム更新及び運用等に  
係る業務プロポーザル実施要領

令和5年9月

津市教育委員会事務局教育総務課

## 1 業務概要

### (1) 件名

津市学校給食用献立作成支援システム更新及び運用等に係る業務

### (2) 業務の目的

本市の学校給食については、津地域、久居地域、河芸地域、芸濃地域、安濃地域、美里地域、香良洲地域、一志地域、白山地域、美杉地域の計10地域と中央学校給食センターにおいて、各地域の特色を生かした給食を実施している。

現行の献立作成支援システムの更新に併せ、新たなシステム構築等の提案の公募を行うことで、本市の学校給食運営により適したシステムを構築し、システム機能面の充実を図ることで、効率的な献立作成事務の遂行及び安全安心な給食提供の実施を目的としており、公募型プロポーザル方式により事業者を決定する。

### (3) 業務内容

ア 津市学校給食用献立作成支援システム構築業務

- (ア) 津市学校給食用献立作成支援システムの設計
- (イ) パッケージソフトウェアの導入、システム構成機器の設置
- (ウ) 既存システムのデータ移行
- (エ) 操作研修等

イ 津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借

- (ア) 津市学校給食用献立作成支援システムの賃貸借
- (イ) 上記に係る関連機器等賃貸借

ウ 津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務

- (ア) システム保守業務
- (イ) システム運用サポート業務

### (4) 履行期間

業務の内容	履行期間
津市学校給食用献立作成支援システム構築業務	契約締結日から令和6年8月31日まで
津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	令和6年9月1日から 令和11年8月31日まで（長期継続契約）
津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	令和6年9月1日から 令和11年8月31日まで（長期継続契約）

### (5) 履行要件

「津市学校給食用献立作成支援システム構築業務」、「津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借」及び「津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務」に係る契約をそれぞれ締結する。

なお、「津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借」及び「津市学校

給食用献立作成支援システム保守・サポート業務」の契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、月額（履行期間を通じ一定の額）での契約とする。

## 2 提案上限額（消費税及び地方消費税を含まない額）

年度	業務名	金額
令和6年度	津市学校給食用献立作成支援システム構築業務	756,000円
	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	598,000円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	266,000円
	合計	1,620,000円
令和7年度	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	1,024,909円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	456,000円
	合計	1,480,909円
令和8年度	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	1,024,909円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	456,000円
	合計	1,480,909円
令和9年度	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	1,024,909円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	456,000円
	合計	1,480,909円
令和10年度	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	1,024,909円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	456,000円
	合計	1,480,909円
令和11年度	津市学校給食用献立作成支援システム機器等賃貸借	427,273円
	津市学校給食用献立作成支援システム保守・サポート業務	190,000円

	合計	617,273円
	総額	8,160,909円

消費税額は別途、各業務の確定金額となる日の法律を適用し、請求金額は税込の金額（1円未満の端数は切り捨て）となる（年度途中で法律の改正があった場合は、その経過措置等を適用する）。

なお、この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。ただし、後述する見積書内訳を提出する際は、システム構築、システム機器等賃貸借及びシステム保守・サポート業務委託のいずれもこの提案上限額を超えてはならないものとし、超えた提案については無効とする。

### 3 参加資格

本事業の企画提案に参加できる者は、以下の参加資格要件の全てを満たす津市に本店又は支店等を有する事業者（以下「単独事業者」という。）とする。

- (1) 津市契約規則（平成18年津市規則第40号）第7条に規定する津市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。登載されていない場合にあっては、以下の書類を提出し確認を受けていること。
  - ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
  - イ 商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）
  - ウ 商号登記をしていない個人にあっては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
  - エ 印鑑（登録）証明書
- (2) 国税、本社所在地における都道府県税及び市町村税（支店等がこの公募型プロポーザルに参加及び契約を行う場合は、本店所在地及び支店等所在地の都道府県税及び市町村税）の滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること。
- (4) 本公告から契約締結までの間において、津市建設工事等指名停止基準（平成21年4月8日施行）による指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 入札参加資格審査の申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 手形交換所から取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者でないこと、及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の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をいう。以下同じ。)

- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても再生計画又は更生計画が認可された者を除く。
- (9) 公告日から過去5年の間に国又は地方公共団体（人口10万人以上）への学校給食用献立作成支援システムの導入実績を有すること。

#### 4 プロポーザル実施スケジュール

公告	令和5年9月6日（水）
実施要領等の配布	令和5年9月6日（水）から
質問書の受付	令和5年9月6日（水）から 9月14日（木）午後3時まで
質問書の回答期限	令和5年9月20日（水）市ホームページへ掲載
参加申込書提出期限	令和5年9月26日（火）午後3時まで
企画提案書提出期限	令和5年10月3日（火）午後3時まで
第1次審査（書面審査）	令和5年10月13日（金）
第1次審査結果通知	令和5年10月16日（月）
第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和5年10月25日（水）
審査結果通知	令和5年10月26日（木）以降

#### 5 本プロポーザルに関する質問受付について

本プロポーザルに関する質問受付方法及び回答方法は次のとおりとする。

- (1) 受付

ア 受付期間

令和5年9月6日（水）から同年9月14日（木）午後3時まで（必着）

イ 質問方法

「質問書」（様式1号）に内容を簡潔にまとめて記載し、事務局宛に電子メールにより提出すること。なお、受信確認のため必ず事務局へ電話連絡を行うこと。（提出先メールアドレス：229-3292@city.tsu.lg.jp）

※ 質問者に対しては、質問内容について確認を行うことがある。なお、受付期間外に提出された質問及び指定方法以外の方法で提出された質問については、一切受け付けない。

(2) 回答

質問に対する回答は、令和5年9月20日（水）までに、市ホームページ（<https://www.info.city.tsu.mie.jp/>）内の本プロポーザル記事内にて回答する。

プロポーザルへの参加申し込みを希望する事業者は、必ず回答を確認すること。なお、当該質問への回答は、本実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

※ 意思の表明と解されるものについては、回答しない。

## 6 本プロポーザルへの参加申込書及び企画提案書等の提出について

(1) 参加申込書等の提出

応募者は、次のとおり「参加申込書」（様式2号）及び必要書類を事務局に提出し、参加資格審査を受けること。

ア 提出書類

(ア) 参加申込書（様式2号） ※ 要押印

(イ) 宣誓書（様式3号） ※ 要押印

(ウ) 事業者概要等整理表（様式4号）

※ 津市契約規則（平成18年津市規則第40号）第7条に規定する津市競争入札参加資格者名簿に登録されていない事業者については「3 参加資格」の(1)に記載の書類及び国税の未納がないことの証明書（個人事業主にあってはその3の2、法人にあってはその3の3）、本店所在地における都道府県税及び市町村税（支店等が入札及び契約を行う場合は、本店所在地及び支店等所在地の都道府県税及び市町村税）の完納を証明する書類（新規に支店等を開設した場合は、法人等開設届（写し））を併せて提出すること。

※ (ア)及び(イ)に押印する印鑑については、津市競争入札参加資格者名簿（物品・業務委託）に登録されている者は、当該名簿への登録に当たって使用印鑑として届け出した印鑑、登録されていない者は、提出した印鑑

(登録) 証明書と同じ印鑑とする(以下「届出等印鑑」という。)

イ 提出期限

令和5年9月26日(火)午後3時まで(厳守)

※ 遅れた場合は参加を認めない。

ウ 提出部数

1部

エ 提出方法

事務局に持参または郵送すること。なお、郵送により提出する場合は、上記提出期限必着とし、電話等により到着確認を行うこと。

オ 応募を辞退する場合

参加申込書を提出した後に応募を辞退する場合は、令和5年10月3日(火)午後3時までに「参加辞退届」(様式5号)を事務局へ持参もしくは郵送により提出すること。なお、郵送により提出する場合は、上記提出期限必着とし、電話等により到着確認を行うこと。

※ 届出等印鑑を押印すること。

(2) 企画提案書等の提出

参加資格審査により、参加資格を有すると認められた応募者は、次のとおり事務局に企画提案書等を提出すること。

ア 提出書類

【作成要領】

(ア) 企画提案書

A 提出部数 正本1部(様式6号を鑑文としたもの)  
副本(写し)16部 合計17部

B 鑑文(様式6号)は正本のみに添付し、副本(写し)については、鑑文に「津市学校給食用献立作成支援システム更新及び運用等業務企画提案書」と記載し、提案者名及び押印の他、社標など提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。

C 様式8号の項目を対象に評価を実施するので、企画提案書の該当ページを様式8号に記載し、併せて提出すること。

D 企画提案書は、日本語(適さない箇所除く)で表記し、目次及び項番号等を付し、本文の総ページ数(空白や指定様式、目次は含まない)50ページ以内で作成すること。また、企画提案書はA4版横書き、両面印刷、左綴じ又は上綴じ、A3版は2ページとしてカウントする。

(イ) 機能実現証明書(資料1)及び機能実現証明書補足説明資料

A 提出部数 各2部

B 機能実現証明書(資料1)の記載方法は以下のとおりとする。

① Fit & Gap 分析結果（記載必須）

各項目内容の対応について、以下から選択すること。また、判定結果の前提条件がある場合は、「判定結果の前提・内容」に記載すること。

◎：対応可能

※ 現時点では対応していないが、運用開始までに可能である場合を含む。

○：代替案等（EUC等）にて対応可能

※ カスタマイズを回避でき、職員負担が少ない内容であること。

△：カスタマイズ等にて対応可能

※ カスタマイズ費用は提案上限額を含む。

×：対応不可

※ 必須要件に○の記載があるものに該当した場合は失格とする。

② 対応内容（記載必須）

「判定結果」の回答が「○」（代替案等にて対応可能）の場合に、その内容を記入すること。

③ 備考

必要に応じて記載すること。

C 機能実現証明書補足説明資料

出力帳票及び操作画面等について同証明書補足説明用資料を企画提案書とは別に作成するものとする。（A4版、様式自由、企画提案書のページ数には含まない。）鑑文は「機能実現証明書補足説明資料」と記載することとし、各ページには、該当する項番（資料1 機能実現証明書NO. ○○）を記載すること。なお、当該補足説明資料に係る電子データ（PDF形式）を記録した媒体を併せて提出すること。

(7) 提案見積書（様式7号）、提案見積書内訳（様式第7号別紙）

A 提出部数

届出印等印鑑を押印のもの各1部（封入封緘押印のこと）

※ 提案見積書及び提案見積書内訳書に割印をしたもの。

※ 企画提案書記載の見積内容で作成したもの。（見積書内訳も同封すること）

(エ) 次回システム更新時データ抽出経費参考見積書（様式自由）

令和11年度予定の次回システム更新時、他社のシステムに更改することになった場合のデータ移行に係る、既存システム事業者としてのデータ抽出経費の参考見積書を提出すること。

(オ) その他必要書類

参考資料として既製のソフトウェア製品の製品説明書やパンフレット等



を2部提出すること。

イ 提出期限

令和5年10月3日（火）午後3時まで（厳守）

ウ 提出方法

事務局に持参または郵送すること。なお、郵送により提出する場合は、上記提出期限必着とし、電話等により到着確認を行うこと。

※ 遅れた場合は参加を認めない。

企画提案書については、以下の書類ごとにホッチキス等により書類が分離しないように製本すること。

(ア) 企画提案書（本体）

(イ) 機能実現証明書

(ウ) 機能実現証明書補足説明資料

また、上記企画提案書等電子データを記録した媒体を併せて提出すること。データ形式は、(ア)及び(ウ)はPDF形式、(イ)はExcel形式とする。

エ その他留意事項

(ア) 提案者は、一つの提案しか行うことができない。

(イ) 提出した参加申込書及び企画提案書等の差し替え、再提出は認めない。

(ウ) 参加申込書及び企画提案書等に使用する言語は日本語（適さない箇所を除く。）、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

(エ) 次のいずれかに該当する提案は無効とする。

A 「3 参加資格」に示した要件を満たさない者が行った提案

B 「参加申込書」に記載された者以外が行った提案

C 参加者の記名及び押印を欠く参加又は参加事項を明示しない提案

D 参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った提案

E 「2（3）提案上限額」に示す年度別の提案上限額を超えた提案

F その他、実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した提案

(オ) 参加申込書及び企画提案書等の受付時において、本市は、その内容及び数量等について一切の点検を行わない。各指示事項に不備がある場合には、審査で失格となるため、注意すること。

(カ) 参加申込書及び企画提案書等は、選定作業の過程で複製を行う場合がある。提案者は参加申込書及び企画提案書等の複製に同意したものとみなす。

## 7 企画提案書記載項目（以下の項目に従って作成すること。）

企画提案書に記載する項目は次のとおりである。なお、提案に対する評価項目は下記のとおりであり、これらの項目に漏れがある場合は評価に影響があるた

め、注意すること。

### 企画提案書記載項目

1. 本事業の運営方針・実施体制等 事業者としての運営方針や本業務に対する考え方、各業務内容に対する業務実施体制について記載すること。
1-1 事業者の運営方針や本業務に対する考え方等
1-2 各業務遂行体制及び役割分担等
2. 構築・移行体制と移行スケジュール 新システムの確実な稼働・運用のため、既存データの移行方法や導入時の研修体制、構築・移行におけるスケジュールの考え方・進め方について提案すること。
2-1 システムの構築方針
2-2 既存データの移行
2-3 作業スケジュール
2-4 導入時研修
3. システムソフトウェアの機能等 今回提案するソフトウェア（パッケージシステム）に関して、システム概要・特徴や各種機能内容について操作性、ユーザーインターフェースの観点も考慮して提案すること。
3-1 システム全体（パッケージの概要と特徴）
3-2 基本機能
3-3 マスタ機能 食品マスタ、料理マスタ、業者マスタ、施設マスタ
3-4 食数管理及び献立作成機能 食品・料理の管理、献立作成及び栄養価計算、食数管理、献立表・集計書類及び報告書の出力、調理用資料の作成等
3-5 見積及び発注機能 見積書の作成、入札の管理、学校・業者管理、発注書の出力等
3-6 帳票出力機能 実施記録簿の出力、検収記録簿等の出力等
3-7 アレルギー管理機能
4. システム性能・各種対策 システム機器性能を信頼性、保守性等の観点を踏まえて、その内容について記載・提案すること。なお、想定するシステム機器・構成内容のわかる機器明細を別途添付すること。 <u>（様式自由）</u> また事業実施に当たって想定されるリスクや課題、問題が生じた際のリカバリについても記載すること。
4-1 機器の構成・性能、障害対策等
4-2 セキュリティ対策等
5. 保守及び運用サポート システム運用における保守業務（障害対応、食品マスタ更新等）、運用サポート業務に係る実施体制やサービス内容等について提案すること。
5-1 保守業務
5-2 運用サポート業務
6. 次期システム更新時の対応 次回のシステム更新時（令和11年度予定）、他社のシステムに更改することになった場合のデータ移行に関わり、既存システム事業者としてのデータ抽出等の対応について、汎用

性やコストの観点から提案すること。なお、データ抽出経費の参考見積を添付すること。  
(様式自由)

**【データ抽出条件】**

- ・食品、料理、献立(2年分)、学校、業者のテキストデータを出力。
- ・CSV形式等の一般的なテキストファイル形式とする。
- ・フィールド内データに当該記号(カンマやタブ)が含まれていないこと。
- ・一般的なフィールド名をつけること。ファイル内のデータの順序は問わない。

**7. 実績**

過去5年間における国又は地方公共団体(人口10万人以上)への学校給食用献立作成支援システム構築、運用実績(現在継続中の契約も含む)を記載すること。(構築及び運用期間、自治体名、構築規模、システムの機能概要等)

## 8 企画提案書の審査等に関する事項

### (1) 提案の審査及び評価方法

津市学校給食用献立作成支援システム更新及び運用等に係る業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、企画提案書等の審査を行い、また、プレゼンテーションを受け、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約の相手方となる最優先候補者(以下「最優先候補者」という。)として選考する。

評価基準は、様式8号の項目を対象とする評価による。なお、提案者が1者のみの場合であっても、第1次審査及び第2次審査を実施する。

### (2) 第1次審査の実施について

企画提案書、機能実現証明書の記載内容についての技術等評価(書面審査)及び価格評価を行い、それら評価点の合計点数の上位3者を第1次審査通過者として選定する。

第1次審査通過者選定後、各提案者に対して、各々の第1次審査の結果について通知の発送を行う。第2次審査の対象となる提案者に対しては、その内容も併せて通知する。

### (3) 第2次審査の実施について

第1次審査を通過した提案者に対して、企画提案書等に基づいた提案説明(プレゼンテーション)及び質疑応答による審査を行う。提案者当たり説明30分程度、質疑応答20分程度とし、参加者は5名までとする。プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書及び企画提案資料により行うこととし、プロジェクターで投影するスライドショー形式(パワーポイント等)で実施すること。

提案説明及び質疑応答に当たっては、業務を受注した際、実際に業務を主として担当するものを出席させること。なお、企画提案書に不明点等のある場合には別途確認時間を設ける場合がある。

#### ア 開催日時

令和5年10月25日(水)午後1時30分から午後5時00分頃まで

※ 開始時間等、詳細については追って通知する。

イ 会場

津市教育委員会庁舎 4階 教育委員会室（津市西丸之内 3 7 番 8 号）

※ プレゼンテーションの説明に必要となる機材のうちプロジェクター及びスクリーンは本市において準備するが、その他必要とする機材については、提案者が手配すること。

※ 日時、会場、説明時間に変更がある場合もあるので留意すること。詳細については、第 1 次審査通過者に別途通知する。

(4) 最優先候補者について

最優先候補者は、企画提案書、機能実現証明書の記載内容についての技術等評価（書面審査）及び価格評価、提案説明（プレゼンテーション）及び質疑応答の評価点の合計点により選定する。

ただし、技術等評価（書面審査）、提案説明（プレゼンテーション）及び質疑応答による評価点が 5 0 % に達しない場合は、最上位者であったとしても最優先候補者として選定しない。

(5) 審査結果の通知

ア 第 1 次審査の結果については、令和 5 年 1 0 月 1 6 日（月）に通知する。

※ 第 1 次審査の結果は F A X で送信する。

イ

第 2 次審査の結果については、令和 5 年 1 0 月 2 6 日（木）以降に通知する。

9 契約の締結について

審査の結果、最優先候補者と選定された提案者と、提案された内容を踏まえた上で契約に関する協議を行い、協議後の仕様内容に基づいた見積を提出し、契約の締結を行う。

なお、最優先候補者との協議が整わない場合は、最優先候補者に次いで高い評価点を得た提案者と順次契約に向けての協議を行う。

10 情報公開基準

対象		契約締結前	契約締結後
指名条件			○
選定条件			○
プロポーザル方式採用理由			○
提案書類	提案者名	×	○
	企画提案書	×	○（注 1）
	見積書	×	△（注 2）
	その他提出書類	×	○（注 1）

採点表（合計点）	○（注3）	○
採点表（各評価項目点）	×	
委員名簿	○（注4）	
選定結果		○

○：開示、△：一部開示、×：不開示

（注1） 企画提案書及びその他提出書類は、提案者の持つ独自のノウハウ等が含まれており、これを開示することにより当該提案者の競争上の地位その他正当な利益を侵害するおそれがあるため、当該提案者の同意が得られる場合のみ開示とする。

（注2） 「一部開示」とは、見積書における積算単価及び内訳以外のものを開示することをいう。

（注3） 契約締結前であっても、候補者決定後は、採点表（合計点）を開示することができる。

（注4） 委員名簿は、委員構成のみ開示とし、住所及び電話番号等の個人情報は不開示とする。

（留意事項）

採点表（各評価項目点）については、契約締結前であっても、候補者決定後は、提案者本人からの当該本人に係る情報の請求の場合は開示することができる。

## 11 その他

- (1) 参加申込書及び企画提案書等の作成、プレゼンテーションへの参加等に要する一切の経費は、提案者の負担とする。また、提出された書類は返却しない。
- (2) 提案者は、「10 情報公開基準」に基づき提案内容を開示することを了解の上、提案すること。
- (3) 提案者は、業務で得られた情報については正当な目的のみに使用することとし、第三者に開示、提供してはならない。
- (4) 本プロポーザルの仕様書をもとに業務契約に係る仕様書を作成するが、本市の判断で候補者の企画提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載された内容及びプレゼンテーションでの説明事項は、全て提案者が実現を約束したものとみなす。
- (5) 仕様書及び企画提案書に記載されている全ての作業に対し、いかなる場合においても本市に別途費用を請求することはできない。
- (6) 最優先候補者として選考された業者に対しては、見積書を徴取した後に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による契約の締結を行うこととする。
- (7) 参加事業者が次に掲げる事由に該当した場合は、審査結果等に関わらず、既

に決定した事項を取り消し、失格とすることができることとする。

ア 本プロポーザルに関して不正あるいは公正さを欠く行為があった場合

イ 本業務の契約締結日までに「3 参加資格」に規定する参加資格要件を欠く者となった場合

- (8) 社会情勢の急激な変動等はやむを得ない事情による場合を除き、提案内容の不履行や、改善措置を講じてもおお要求水準に満たない状況が生じた場合、上記(7)に係る対応のほか、業務履行の対価の減額や指名停止（名簿登録者の場合）等のペナルティの対象とするものとする。

## 12 問い合わせ先

（事務局）津市教育委員会事務局教育総務課給食担当

〒514-0035

三重県津市西丸之内37番8号

電 話 059-229-3246

F A X 059-229-3332

Eメール 229-3292@city.tsu.lg.jp