保育園用務業務委託実施要領

１．事業の趣旨・目的

江東区立保育園の用務業務の委託に当たり、高い技術、豊富な経験及び確実な実行力を備え、地域、保育士、保護者及び園児と高い信頼関係を築くことができる事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

２．業務概要

(1) 業務名

保育園用務業務委託

(2) 業務内容

別紙「保育園用務業務委託内容仕様書」のとおり

(3) 履行場所

以下の５園一括とする。

園名	定員（人）	面積（㎡）			備考
		延べ床	園庭	敷地	
塩崎保育園	127	1,206	413	1,654	2階建 単独園
東雲保育園	70	420	517	1,156	1階 団地併設
亀戸第三保育園	135	1,021	731	2,878	1階 複合施設内
東砂保育園	72	436	547	982	1階 団地併設
南砂第三保育園	104	737	375	1,174	1階 団地併設

※定員及び面積は概数

(4) 契約期間

令和９年４月１日から令和10年３月31日まで

※　ただし、仕様及び価格に変更がなく、履行状況が良好な場合は、翌年度以降の予算措置を前提として契約を２回まで更新できる。

(5) 委託上限額（税込み）71,739,470円

※ 本事業の実施及び予算額については、令和９年第１回区議会定例会における令和９年度当初予算の議決を前提としているため、変更又は中止となる可能性がある。

３．参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しないこと。

(2) 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をした者であっては再生計画の認可がなされていない者、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をした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。

(3) 法人税、法人事業税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

(4) 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。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。

(5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。

(6) 本社又は事業所が東京都23区内にあること。

４．スケジュール

内容	日程
(1) 実施要領の公表開始日	令和８年９月10日（木）
(2) 質問受付期間	令和８年９月10日(木)～ 令和８年９月25日(金)午後４時
(3) 質問回答日	令和８年10月２日(金)
(4) 参加表明書等の提出期限	令和８年10月9日(金)午後４時厳守
(5) 提案書類の提出期限	令和８年10月16日(金)午後４時厳守
(6) 第１次審査結果通知（メール）	令和８年11月13日(金)までに通知
(7) 第２次審査	令和８年11月下旬予定
(8) 最終選定結果通知	令和８年12月上旬予定

※スケジュールは変更となる場合がある。

５．参加手続

(1) 実施要領の公表

ア　公募開始日

令和８年９月10日(木)

イ　公募方法

区ホームページにて公表

(https://www.city.koto.lg.jp/280306/yomuitaku/r8.html)

(2) 質疑・回答

ア　質問受付期間

令和８年９月10日(木)～令和８年９月25日(金)午後４時

イ　質問方法

電子メールにより11. 担当部署まで提出すること。メールの件名は、「【参加者名】保育園用務プロポーザルに係る質問」とすること。メール送信後に受信確認のため、11. 担当部署まで電話にて連絡すること。

ウ　質問回答日

令和８年10月２日(金)

エ　回答方法

質問への回答は、区ホームページに掲示し、個別回答は行わない。

(3) 参加表明書等の提出

ア　提出書類

①　参加表明書【様式１】：１部

②　会社概要書【様式２】：１部

イ　提出期限

令和８年10月９日(金)午後４時厳守

ウ　提出方法

郵送又は持参（平日午前９時～午後５時）。提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

※持参の場合は、11. 担当部署に事前に電話にて連絡すること。

(4) 提案書類の提出

ア　提出書類

下記「６　提案書類」のとおり

イ　提出期限

令和８年10月16日(金)午後４時厳守

ウ　提出方法

企画提案書については、電子メールにより11．担当部署まで提出すること。メールの件名は、「【参加者名】保育園用務プロポーザルに係る企画提案書」とすること。メール送信後に受信確認のため、11．担当部署まで電話にて連絡すること。

その他の書類は、郵送又は持参（平日午前９時～午後５時）にて提出すること。持参の場合は、11．担当部署に事前に連絡すること。

提出期限までに提出されなかった書類は無効とする。

６．提案書類

(1) 企画提案書： PDF形式の電子データ１式

ア　用紙は原則Ａ４サイズとし、ページ番号を付けること。

イ　表紙【様式３】をつけること。

ウ　提案者名、企業ロゴ、所在地その他提案者を特定できる情報を黒塗り等によりマスキングしたデータ（審査用）及びマスキング前の原本データの両方を提出すること。なお、「⑨ 業務実績」に記載する自治体名及び施設名については、自治体名は「■■市」「■■区」、施設名は「■■保育園」「■■幼稚園」「■■小学校」「■■中学校」等と記載し、提案者が特定できないようにすること。

エ　下記の項目順に簡潔、明瞭に記載すること。なお、「⑨　業務実績」には、令和３年度から令和７年度までの間に江東区又は他自治体から受託した用務業務の実績について、受託施設（保育園、幼稚園、学校、その他施設）、発注者、業務内容、契約金額、契約期間その他参考となる事項を記載すること。

項目	提案を求める事項
①　基本的な考え方	・保育園用務業務の遂行に当たっての基本的な考え方
②　適正な請負業務	・業務請負の適正な遂行に当たっての取組（労働者派遣と業務請負（委託）の明確な区分）

③　保育園との関わり方	・園との協力体制の構築 ・保育士や園児、保護者等との関わり方
④　研修及び人材育成	・従事者への教育、研修 ・事前準備体制
⑤　業務の実施体制	・保育園用務業務に適した人材及び人員配置（欠員発生時の体制を含む）の考え方
⑥　保育園の安全対策、苦情処理体制	・災害発生時や不審者侵入時等の対応 ・業務履行や従事者に対する苦情処理についての対応、体制
⑦　個人情報の管理	・個人情報管理の方法や考え方、従事者への教育
⑧　法令遵守	・法令違反を起こさないための取組
⑨　業務実績	・本区及び他自治体での実績
⑩　その他	・保育園用務業務に関する事業者からの提言

(2) 価格提案書（見積書）：１部

ア　用紙はＡ４サイズとし、宛て名は「こども未来部長」とすること。

イ　保育園用務業務委託内容仕様書を踏まえて必要経費を算出し、積算内訳（単価、数量、金額、その他必要事項）を可能な限り詳細かつ明瞭に記載すること。なお、「人件費に係る内訳」及び「保育園での業務に係る内訳」を必ず記載すること。

ウ　消費税込みの金額表示とすること。

(3) 直近１年分の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明：１部

※発行日から３か月以内のもの。

(4) 直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）：１部

※冊子等で作成している場合は、コピーを提出すること。

７．評価方法等

(1) 評価基準

別紙「選定評価基準」のとおり

(2) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

(3) 第１次審査（書類審査）

提出書類について「評価基準」に基づき採点を行い、点数が高い事業者から順に３事業者程度を第２次審査対象者として選定する。ただし、点数が60％未満の場合は、第２次審査対象者として選定しない。

第１次審査の結果は、令和８年11月13日(金)までに全ての参加事業者に電子メールにより通知し、併せて、第２次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。

(4) 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

本業務を受託した際に携わる担当者が参加し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

※１事業者当たり20分（プレゼンテーション10分、ヒアリング10分）とし、参加人数は３名までとする。なお、プレゼンテーションが10分を超過した場合は、打ち切ることとする。

※プロジェクター及びスクリーンは、区が用意する。

※プレゼンテーション開始後の資料の追加配布は不可とする。

(5) 候補者の選定方法

ア　失格者を除いた者の内、第１次審査及び第２次審査の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ　最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ　第２次審査において委員の欠席があった場合は、出席委員による採点結果の合計点を出席委員による満点で除して得た得点率に、第２次審査の満点を乗じて換算した点数を第２次審査得点とする。なお、審査会は委員長又は副委員長が出席し、かつ委員総数の過半数の出席をもって成立する。

エ　アからウまでにかかわらず、第１次審査及び第２次審査の合計点が60％未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア　提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ　本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ　価格提案書の金額が委託上限額を超える場合

エ　評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ　評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

８．選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を電子メールにより通知する。また、契約締結後、下記項目を区ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 契約候補者の名称及び所在地

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称はＡＢＣ表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が２者の場合、次点者の得点は公表しない。

９．契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10．その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届【様式４】により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、１者につき１提案に限る。

(3) 全ての提出書類について、提出後の差し替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、区から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後に追加書類の提出を求めることがある。

(5) 提出書類の作成や提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

(6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第51号）に定める単位とする。

(7) 提出された資料は返却しない。

(8) 審査内容に関する問合せには応じない。

(9) 本プロポーザルにおいて入手した区の情報等を本プロポーザルの目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁じる。

(10) 提出された提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、開示対象になることがある。

11. 担当部署

江東区こども未来部保育政策課施設管理係　田中

東京都江東区東陽４-11-28（江東区役所３階16番）

電　話：03-3647-9094（直通）

メール：2702020@city.koto.lg.jp