

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4園一括とする。

園名	定員 (人)	面積(m ²)			備考
		延べ床	園庭	敷地	
東陽保育園	122	846	395	1788	1階 (団地併設)
わかば保育園	112	810	615	1425	
大島第三保育園	97	666	680	1578	
北砂保育園	100	436	653	1088	

※定員及び面積は概数

(4) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ ただし、履行状況が良好な場合は、契約を2回まで更新できる。

(5) 委託上限額（税込み）

園名	委託上限額
東陽保育園	
わかば保育園	
大島第三保育園	46,365,000円
北砂保育園	

※ 本事業の実施及び予算額については、令和8年第1回区議会定例会における令和8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) 実施要領の公表期間	令和7年1月17日(月)～ 令和7年2月12日(金)
(2) 質問受付期間	令和7年1月17日(月)～ 令和7年2月3日(水)午後4時
(3) 質問回答日	令和7年2月5日(金)
(4) 参加表明書等の提出期限	令和7年2月12日(金)午後4時厳守
(5) 提案書類の提出期限	令和7年2月19日(金)午後4時厳守
(6) 第1次審査結果通知(メール)	令和7年2月26日(金)までに通知

(7) 第2次審査	令和8年1月下旬予定
(8) 最終選定結果通知	令和8年2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 公募期間

令和7年11月17日(月)～令和7年12月12日(金)

イ 公募方法

区ホームページにて公表

(<https://www.city.koto.lg.jp/280306/yomuitaku/r6.html>)

(2) 質疑・回答

ア 質問受付期間

令和7年11月17日(月)～令和7年12月3日(水)午後4時

イ 質問方法

電子メールにより下記「11」に記載の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。

ウ 回答日時

令和7年12月5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7年12月12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、下記「11」に記載の担当部署に事前に連絡すること。

(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7年12月19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、下記「11」に記載の担当部署に事前に連絡すること。

6 提案書類

(1) 企画提案書：正本1部、副本9部

ア 用紙は原則A4サイズとし、ページ番号を付けること。

イ 正本には、表紙【様式3】を付けてとじること。

ウ 副本には、表紙【様式4】を付けてとじること。なお、副本には、事業者名が特定できる表現(社名、製品名、ロゴマーク等)の記載を認めない。よって、必要に応じてマスキング処理をすること。

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、江東区又は他自治体での令和2～6年度の保育園用務業務の実績(発注者、業務内容、金額、契約期間等)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	・個人情報管理の在り方、従事者への教育
⑧ 法令遵守	・法令違反を起さないための取組
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) 價格提案書（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7年12月26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 ア、イにかかわらず、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

力 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A B C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、書面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送しない。
- (8) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届【様式5】を提出すること。

- (9) 審査内容に関する問合せには応じない。
- (10) 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。
- (11) 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 申込み及び問合せ先

江東区こども未来部保育政策課施設管理係 平田

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