

江東区立日光高原学園管理委託

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

小学校及び義務教育学校の移動教室及び夏季施設において、江東区立高原学園条例第 1 条に基づき江東区が設置する江東区立日光高原学園を利用している。本事業は、本施設にかかる管理人業務、用務・清掃、設備保守・点検、賄い業務を実施するものである。

本業務を円滑に遂行するためには、教育現場特有の状況、留意点への理解、賄い業務を行ううえでのアレルギー対応等が必要になる。その性質を踏まえ、指名競争入札ではなく、公募型プロポーザル方式により、事業者の有するノウハウやアイデアを活かした提案を広く募集した上で、提案内容を総合的に比較検討し、最も適切な事業者を選定する。

本要領は、当該事業者を選定する上で必要な事項を定めるものである。

2 概要

(1) 業 務 名 江東区立日光高原学園管理委託

(2) 業 務 内 容 別紙「企画提案仕様書」のとおり

(3) 契 約 期 間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

※業務実績が良好かつ仕様に変更がない場合、契約を 2 回まで更新することができる。

(4) 価格上限額 39,664,759 円（消費税込）

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(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にあつ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つ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) 令和元年度以降、江東区又は他自治体の宿泊施設に係る受託実績を有すること。

4 スケジュール

- (1) 実施要領公表開始日
令和7年12月16日(火)
- (2) 質問受付期間
令和7年12月16日(火)～令和8年1月6日(火)
- (3) 質問回答日
令和8年1月13日(火)16時までに随時
- (4) 参加表明書等の提出期限
令和8年1月20日(火)17時厳守
- (5) 提案書等の提出期限
令和8年1月23日(金)17時厳守
- (6) 第1次審査(書類審査)結果通知日
令和8年2月上旬
- (7) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)実施日
令和8年2月下旬～3月上旬
- (8) 最終選定結果通知日
第2次審査実施後速やかに

5 参加手続、提出書類

- (1) 公表
 - ア 公 募 期 間：令和7年12月16日(火)～令和8年1月20日(火)
 - イ 公 募 方 法：本区ホームページにて公表
- (2) 質疑・回答
 - ア 質問受付期間：令和7年12月16日(火)～令和8年1月6日(火)
※受付期間後の質問は無効とする。
 - イ 質 問 方 法：別紙「質問書」(ファイル形式は変更しないこと)に記載の
うえ、「10 担当」に記載のメールアドレス宛てに、電子
メールにより送付すること。
なお、件名は「【会社名】日光プロポ質問」とすること。
 - ウ 回 答 日 時：令和8年1月13日(火)16時までに随時回答する。
 - エ 回 答 方 法：社名等を伏せた上で、本区ホームページにおいて公表し、個
別の回答は行わない。
- (3) 参加表明書等(2点)の提出
 - ア 提 出 資 料：別紙「参加表明書」(PDF形式とすること)：1部
「3 参加資格」(6)の証跡(写し可)：1部
 - イ 提 出 期 限：令和8年1月20日(火)17時厳守
※期限後に到着した場合は無効とする。
 - ウ 提 出 方 法：「10 担当」に記載のメールアドレス宛てに、電子メール
により送付すること。
なお、件名は「【会社名】日光プロポ参加表明」とすること。

(4) 提案書等(5点)の提出

ア 提出資料：「価格提案書(見積書)」：1部

※別紙「企画提案仕様書」を参照の上、作成すること。ただし、フォーマットは任意とし、正副の別を問わない。

※宛先は「教育委員会事務局次長」とすること。

※積算内訳書を添付すること。

「企画提案書」：8部

※別紙「企画提案仕様書」及び別紙「評価基準」を参照の上、作成すること。

※正本1部、副本7部とし、副本については、業者名やロゴマーク等、作成者が誰であるか分かる表示は入れないこと。

※A4サイズ横レイアウトで横書きとする。

※表紙含め総ページ数は両面印刷で15枚以内とする。

※真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できる情報を記載しないこと。

「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ヶ月以内に限る。

「定款」：1部

イ 提出期限：令和8年1月23日(金)17時厳守

※期限後に到着した場合は無効とする。

ウ 提出方法：持参(平日9時～12時又は13時～16時の間)又は郵送

※持参及び郵送先は「10 担当」に記載のとおりとする。

6 評価方法

(1) 評価基準・方法

別紙「評価基準」に基づき、価格提案書(見積書)、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて評価する。

(2) 第1次審査(書類審査)

価格提案書(見積書)及び企画提案書を基に評価し、別紙「評価基準」に基づく合計点が高い事業者から順に最大3事業者を、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)対象者として選定する。

審査完了後、審査結果を参加者へ電子メールにより通知する。

また、第1次審査に合格した者について、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)により評価する。

第2次審査の実施日時等の詳細については、第1次審査結果通知時に、第1次審査合格者へ提示する。

(3) 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出席し、企画提案書を基に、プレゼンテーション(所要時間は、入室・準備：5分、説明：15分、ヒアリング・退室：10

分の計 30 分程度とする)を実施すること。

なお、説明に当たっては、専門用語などを可能な限り使用せず、簡潔明瞭な説明を心掛けるとともに、的確な受け答えになるよう努めること。

また、参加者の上限は 3 名とし、プロジェクタ、スクリーン、USB ケーブルを除く資材（モバイル端末等）については、参加者が用意すること。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(2)、(3) の総合点（満点：185 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（見積書）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（見積書）を再作成の上で、再提出された価格提案書（見積書）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、イに関わらず、総合点が満点の 6 割に満たなかった場合は、候補者として選定しない。

(5) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する者は、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 本要領に示した条件に違反した場合

ウ 価格提案書（見積書）の金額が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

7 選定結果の通知・公表

候補者選定後、第 2 次審査参加者に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、本区ホームページにおいて次の項目を公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(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。

8 契約手続

(1) 選定された候補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することができない場合は、速やかに別紙「辞退届」に必要事項を記入した上で、書面により提出すること。この場合、次順位者を候補者とする。

9 その他

- (1) 別紙「参加表明書」の提出後に辞退を希望する場合は、速やかに別紙「辞退届」に必要事項を記入の上で、書面により提出すること。
- (2) 企画提案書及び価格提案書（見積書）については、1 者につき 1 提案に限ることとし、複数の事業者による共同提案は認めない。
- (3) 企画提案書及び価格提案書（見積書）を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (4) 江東区が必要と認める場合は、追加で書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーションの実施に係る諸経費は、参加者の負担とする。
- (6) 本件の参加によって知り得た情報及びその他セキュリティ面で当然配慮すべき内容については、江東区の同意がない限り、秘密保持に特に留意し、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。
- (7) 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 5 1 号）に定める単位とする。
- (8) 提出された書類は、返却しない。また、江東区情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、対象公文書として原則開示する（ただし、本区が同条例に規定する非開示情報に該当すると判断したものを除く）。
- (9) 本委託業務に関する予算は、令和 8 年第 1 回江東区議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務契約は行わない。なお、上記に伴い、応募者又は受託候補者に損害が生じた場合であっても、本区は、その損害を一切負担しない。
- (10) 電子メールや郵便等の事故については、江東区はいかなる責任も負わない。

10 担当

江東区教育委員会事務局学務課学校経理係 野田、竹中

〒135-8383 東京都江東区東陽 4-11-28(本庁舎 6F 6-2 窓口)

Tel: 03-3647-9176

Mail: 5511020@city.koto.lg.jp