

令和 7 年度 江東区学校司書業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

専任の学校司書を配置して管理業務・サービス業務等を行う「学校司書業務」に関して、区立小・中学校の学校図書館の充実を図ることを目的とし、学校図書館について豊富な経験と知識を有し、安定的かつ質の高い業務を遂行可能な委託業者の選定を行うため、公募型プロポーザルを実施する。

2. 業務の概要

(1) 委託内容

専任の学校司書を配置し、管理業務・サービス業務等を行う。

※詳細は別紙「令和 8 年度 学校司書業務委託仕様書」のとおり

※令和 7 年度の配置状況は別紙「仕様書別紙（学校一覧）」のとおり

(2) 履行場所

江東区立小学校（全 46 校）及び中学校（全 24 校）

（義務教育学校前期課程・後期課程を含む）

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※業務の履行状況が良好と認められ、かつ、仕様に変更がない場合は、原則として 2 回まで契約を更新することができる。

(4) 提案上限額

75,220,002 円（税込）

3. 参加資格

企画提案に参加する者は、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）に基づく再生手続き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）に基づく更生手続き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) 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。
- (4) 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。
- (5) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）。
- (6) 過去 3 年以内に地方公共団体の図書館または学校図書館における司書業務の受託実

績があり、委託業務の履行について適格性を有していると認められること。

- (7) 東京都内に本社または事業所等があること。

4. スケジュール

- ① 実施要領の公表期間

令和 7 年 10 月 24 日（金）～令和 7 年 11 月 25 日（火）

- ② 質問受付期間

令和 7 年 10 月 24 日（金）～令和 7 年 11 月 11 日（火）

- ③ 質問回答期限

令和 7 年 11 月 18 日（火）

- ④ 参加表明書・企画提案書提出期限

令和 7 年 11 月 25 日（火）午後 5 時厳守

- ⑤ 第 1 次審査

令和 7 年 11 月 28 日（金）

- ⑥ 第 2 次審査

令和 8 年 1 月 28 日（水）

- ⑦ 最終選定結果通知

令和 8 年 2 月上旬

5. 参加手続き

- (1) 実施要領の公表

ア公募期間：令和 7 年 10 月 24 日（金）～令和 7 年 11 月 25 日（火）午後 5 時

イ公募方法：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 10 月 24 日（金）～令和 7 年 11 月 11 日（火）午後 5 時まで

イ質問方法：質問書（様式 2）に記載し、「11. 担当」に記載のメールアドレスへ電子メールにより提出すること。

ウ回答期限：令和 7 年 11 月 18 日（火）

エ回答方法：令和 7 年 11 月 18 日（火）午後 5 時までに江東区ホームページにて事業者を伏せた上で回答し、個別の回答は行わない。

- (3) 応募書類の提出

ア提出期限：令和 7 年 11 月 25 日（火）午後 5 時厳守

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

イ提出方法：持参又は郵送

※持込み先及び郵送先は、下記「11. 担当」に記載の担当部署まで

※郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便とする。

※持参の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時まで（平日の正午から

午後 1 時を除く) とする。

6. 提出書類

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 参加表明書 (様式 1)・・・1 部
- ② 企画提案書・・・正本 1 部、副本 10 部
 - ・ A4 縦版横書き 10 ページまで (両面刷り可、表紙・目次を除く) とする。
 - ・ 副本に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。
 - ・ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。
 - ・ 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約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もある。
 - ・ 内容については「評価基準」を参考に作成すること。
- ③ 見積書・・・1 部
 - ・ 見積書は任意様式とする。
 - ・ あて先は「教育委員会事務局次長」宛とすること。
 - ・ 積算内訳書を添付すること。
- ④ 定款またはこれに代わるもの・・・1 部
- ⑤ 直近 3 年分の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書等)・・・1 部
- ⑥ 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し (裏面印鑑証明部分を含む)・・・1 部
- ⑦ 過去 3 年以内に地方公共団体の図書館または学校図書館における司書業務の受託を行った実績表・・・1 部

(2) 提出方法等

「5 (3)」に記載のとおりとする。

7. 評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」の通り

(2) 評価方法

江東区が設置する学校司書業務委託業者選定委員会において、企画提案書・見積書・プレゼンテーション及びヒアリングについて、別紙「評価基準」に基づき評価する。

(3) 第一次審査 (書類審査)

提出書類について別紙「評価基準」に基づき審査を行い、採点が高い事業者か

ら順に第二次審査の対象となる3事業者程度を選定する。第一次審査結果は、電子メールで全ての参加事業者へ連絡する。別途、第二次審査対象者には第二次審査の実施日、方法等の詳細を連絡する。

(4) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査を通過した事業者によるプレゼンテーションを実施し、別紙「評価基準」に基づき審査を行う。本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

なお、プレゼンテーションのタイムスケジュールは以下のとおりとする。

準備：5分 プレゼンテーション：15分 質疑応答：15分

(5) 候補者の選定

ア 失格者を除いた者のうち(3)、(4)の総合点が最も高い者を、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、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、見積書を再作成の上で、再提出された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。

(6) 失格について

次に掲げる事項に該当するものは、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 本募集要項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 見積書の金額が委託上限額を上回る場合

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通知する。また、契約締結後速やかに下記項目を区ホームページにて公表する。

【公表事項】

(1) 契約業者の名称及び総合点

(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（様式3）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、辞退届（様式3）により届出をすること。
- (2) 受理した提出書類は返却しない。なお、提出後の差替、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。
- (3) 参加表明書を提出した後、江東区が必要を認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 企画提案書の著作権は、事業者に帰属するものとする。ただし、提出書類について情報公開請求があった場合は、江東区情報公開条例（平成13年3月14日条例第3号）に基づき公開することがある。
- (5) 応募に係る費用については、全て事業者の負担とする。
- (6) 委託内容の詳細については、事業候補者の選定後、教育委員会及び主催者との協議により決定する。
- (7) 本事業の実施に際し、区は企画提案書の内容を全て実施することを約束するものではない。
- (8) 提出書類の作成にあたり、学校への意向調査等を行うことを禁じる。
- (9) 選定された事業候補者が資格を失効した場合や、教育委員会との協議が成立しない場合は、次点の事業者と協議を行う場合がある。
- (10) 本業務の実施及び予算額については、令和8年度第1回区議会定例会における令和8年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止または変更となることがある。
- (11) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。
- (12) 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。
- (13) 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。

11. 担当

江東区教育委員会事務局学務課学校経理係 中俣・野田

〒135-8383 江東区東陽 4-11-28

江東区教育委員会事務局学務課学校経理係（区役所6階2番窓口）

電話番号 03-3647-9176

FAX 03-3647-9053

電子メール 5511020@city.koto.lg.jp