

江東区学校用務業務等委託プロポーザル実施要領

1 件名

江東区学校用務業務等委託

2 目的

学校園の用務業務等委託にあたり、円滑な学校運営を遂行するため、高い技術、豊富な経験、確実な実行力を備え、地域、教職員、保護者、子ども達と高い信頼関係を築くことができる業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施いたします。

3 業務の概要

(1) 履行場所

- ① 有明西学園（以下「Aグループ」という。）
- ② 深川小学校・深川第二中学校・深川第六中学校（以下「Bグループ」という。）
- ③ 越中島小学校・深川第八中学校（以下「Cグループ」という。）
- ④ 豊洲小学校・豊洲西小学校（以下「Dグループ」という。）
- ⑤ 東雲小学校・深川第五中学校・第二砂町中学校（以下「Eグループ」という。）
- ⑥ 豊洲北小学校・枝川小学校・枝川幼稚園（以下「Fグループ」という。）
- ⑦ 第一亀戸小学校・第四大島小学校・大島南央小学校・第一亀戸幼稚園（以下「Gグループ」という。）
- ⑧ 第六砂町小学校・大島中学校・第四砂町中学校（以下「Hグループ」という。）
- ⑨ 明治小学校・小名木川小学校（以下「Iグループ」という。）
- ⑩ 第三大島小学校・南砂小学校（以下「Jグループ」という。）

※ 上記のほかに、新規委託校として5校（園）程度を委託する予定です。受託候補者の選定後、上位の事業者から個別に契約交渉させていただく予定です。

なお、新規委託校は、第2次審査頃に学校（園）名等をご提示する予定です。

(2) 業務内容

- ① 環境整備業務（校（園）舎内外の清掃、ごみの収集・分別、樹木の剪定等）
- ② 施設維持・修繕業務（電気器具の保守、建具の補修、校（園）庭整備等）
- ③ 校（園）務・庶務的業務（来客受付、文書交換、会議の準備等）
- ④ 学校安全対策・災害対策業務（災害発生時の対応等）
- ⑤ 施設管理業務 ※実施校のみ（機械警備のセット・解除、施設利用者の対応等）

※詳細は別途、仕様書を確認してください。

(3) 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※ 契約は1年単位としますが、履行状況を確認し、業務執行状況が良好な場合には、契約を2回まで更新することができます。

(4) 委託上限額（目安）

- ① Aグループ 71,365千円（税込）
- ② Bグループ 42,345千円（税込）
- ③ Cグループ 28,230千円（税込）
- ④ Dグループ 46,741千円（税込）
- ⑤ Eグループ 46,943千円（税込）
- ⑥ Fグループ 49,784千円（税込）
- ⑦ Gグループ 50,116千円（税込）
- ⑧ Hグループ 42,345千円（税込）
- ⑨ Iグループ 32,828千円（税込）
- ⑩ Jグループ 28,230千円（税込）

※ 令和6年度予算案が、成立した場合の目安になっております。

4 参加者の資格要件

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（令和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 東京都内に本社または事業所を有していること。
- ⑦ 地方公共団体において、令和2年度から令和4年度の3年間のうち、2年以上継続して学校用務業務の受託実績があること。いずれのグループも受託可能であること。

5 選定手順・審査方法・日程

(1) 選定手順

公募型プロポーザル方式により次の手順で受託候補者を選定します。

① 第1次審査（書類審査）

下記6（2）により提出された企画提案書等により第1次審査を実施します。応募者多数の場合は、第1次審査通過者として上位6事業者程度を選定します。

<審査結果>

第1次審査の結果は、全参加事業者に対して、メールでお知らせします。第1次審査通過者に対しましては、第2次審査の日程等を併せてお知らせします。

② 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

第1次審査通過者によるプレゼンテーション及び提案内容のヒアリングを行い、第2次審査を実施します。各評価項目の評価点の合計が高い順に受託候補者として選定します。プレゼンテーションは15分、ヒアリングは10分です。

なお、プレゼンテーション用に資料（パワーポイントを含む。）の作成及び配付（12部）の準備をお願いいたします。第2次審査のご案内の際に、別途お知らせいたします。

<審査結果>

第2次審査対象者に対して、選定又は非選定の最終結果を郵送とメールでお知らせします。

(2) 審査方法

審査は、江東区学校用務業務等委託事業者選定委員会において、次の評価基準に基づき実施し、本業務に適していると認められる受託候補者を選定します。

なお、会議は、非公開です。

【第1次審査 評価基準】

評価項目	評価内容	提案を求める事項
① 基本的な考え方	学校での業務実施に当たり、提案の前提となる基本的な考え方が適正であるか。	○学校用務業務等の遂行に当たっての基本的な考え方（コンセプト）
② 適正な請負業務	質の高い安定した業務を遂行するために、重視する点、工夫、特徴などが具体的に示され柔軟に業務が履行できる体制と	○業務請負を適正に遂行するための取組方法 (労働者派遣と業務請負（委託）の明確な区分)
③ 学校とのかかわり方	なっているか。	○教職員・児童生徒・保護者等とのかかわり方

④ 教育・研修体制	従事者の教育・研修に対し、適切に取り組んでいるか。	○従事者への教育、研修、事前準備体制
⑤ 業務の実施体制	人員配置等の業務の実施体制は適切であるか。 欠員が生じた場合等の応援体制は整備されているか。	○学校用務業務等に適した人材及び人員配置の考え方（確実に履行できるシフト表） ○従事者の臨時又は長期的な欠員が生じた場合のバックアップ体制 ○学校行事等における応援体制
⑥ 学校安全対策・苦情処理体制	学校安全対策や苦情処理体制が整備されているか。	○災害発生時、不審者侵入時等への対応及び業務履行や従事者に対する苦情処理への対応についての考え方・体制
⑦ 個人情報管理	個人情報の保護について、適正な管理体制であるか。	○個人情報管理のあり方、従事者に対する教育への取組方法
⑧ 法令遵守	法令を遵守し、円滑かつ柔軟に業務が履行できる体制となっているか。	○法令違反をおこさないための取組方法
⑨ 費用対効果	見積りが適正かどうか。	○適正な見積額（委託上限額内）
⑩ 業務実績	実績があるか。	○江東区の実績・他自治体の実績
⑪ その他	学校用務業務等の遂行にあたり、特にアピールできるもの等	○学校用務業務等に関する事業者からの提言

※ 下記6(2)記載の企画提案書の作成時には、評価項目の順で作成してください。
順番どおりでない場合は、評価項目の記載が読み取れない等、評価されない場合がありますのでご注意ください。

【第2次審査 評価基準】

評価項目	評価内容
1 企画提案を実現する力	企画提案を実現できる体制か。また、具体的な取り組みを実現できる現場力があるか。
2 学校現場での対応力	学校環境に適した対応を行えるか。また様々な場面で臨機応変に対応できるか。
3 その他（江東区における取組）	江東区の教育に対する基本的な考え方を理解し対応することができるか。

※ 上記の他、既委託校における履行評価（校長・副校長・PTA会長による評価が高い）及び経営状況（経営状況が良好であり信頼性・信用性が高い）を加味します。

(3) 履行場所の決定

履行場所は、受託候補者の選定後、第2次審査の評価点の合計が高い事業者より希望順位申込書（様式7）の記載に基づき決定します。

(4) 日程（予定）

日時	内容
令和5年10月5日（木）	実施要領の公表
10月20日（金）	質問提出期限（午後5時まで）
10月25日（水）	質問に対する回答
10月30日（月）	参加申込書提出期限（午後5時まで）
11月6日（月）	企画提案書等提出期限（午後5時まで）
12月1日（金）	第1次審査（書類審査）
12月5日（火）	結果通知（メール）
12月12日（火）	第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）
令和6年1月5日（金）	結果通知（郵送及びメール）

(5) 受託校数の制限について

1事業者あたりの受託校総数は20校を上限とし、令和5年度に受託している学校以外で新たに受託できる校数は1事業者あたり3校までとします。

但し、小学校併設（校長併任）幼稚園について、当該小学校受託事業者においてはこの限りではありません。

6 参加方法

(1) 参加申込み

① 提出書類

参加を希望する者は、以下の書類を各1部提出してください。

ア プロポーザル参加申込書（以下「申込書」という。）（様式1）

イ 会社概要（創立からの沿革、組織、用務業務を受託している部署、社員数などがわかる会社案内・パンフレット等）

③ 提出方法

下記10 連絡先へ郵送又は持参してください。

④ 申込期間

令和5年10月5日（木）～10月30日（月）

<受付時間> 平日午前9時～午後5時（正午から午後1時の間は除く。）

※土日祝は受付できません。

④ 質問の受付及び回答

ア 質問は、質問書（様式2）により、下記10 連絡先のメールアドレスへ提出してください。なお、質問者への個別回答は行いません。

<受付期限> 10月20日（金）午後5時まで

※ 電子メールの件名は、【用務プロボ質問事項】としてください。

イ 回答は、10月25日（水）までに区ホームページに公表します。

⑤ その他

申込書を提出した後、参加を辞退する場合は、プロポーザル辞退届（様式3）を提出してください。

(2) 応募書類の提出

申込書を提出した事業者は、仕様書に基づく業務内容を実施するにあたっての基本的な考え方や対応方法について企画提案書を作成し、その他添付書類とともに期限までに提出してください。

① 提出書類・部数

・各「様式（4～7）」は、実施要領の公表と同時に区ホームページに公表します。所定の様式で作成してください。

提出書類	提出部数
1 企画提案書（正本） 表紙（様式4）に、企画提案内容、業務実績を合わせたもの。	1部
2 企画提案書（副本） 表紙（様式5）に、企画提案内容、業務実績を合わせたもの。 ※ 事業者名が特定できる表現やロゴマーク等を記載しないでください。	12部
3 企画提案概要（様式6）（正本1部、副本12部）	13部
4 法人登記事項証明書又は登記簿謄本（コピー不可）	1部
5 定款又はこれに代わるもの	1部
6 直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）	1部
7 希望順位申込書（様式7）	1部
8 見積書（すべてのグループ ※積算内訳書を含む）	1部

※ 注意事項

- ・ 提出書類1・2「企画提案書（正本・副本）」は、業務実績を含めて30ページ以内（表紙は含めず）で、両面印刷・ホチキス留めし、ご提出してください。
- ・ 添付の「企画提案内容」は、A4版縦（横書き）、評価項目順に作成してください。ま

た、「業務実績」には、地方自治体での平成30年度から令和4年度の学校用務業務の実績（発注者・業務内容・金額・契約期間等）を記載してください。

- ・ 提出書類2「企画提案書（副本）」には、参加事業者名が特定できる表現やロゴマーク等を記載しないでください。
- ・ 提出書類3「企画提案概要」は、企画提案内容の各項目のポイントを絞って要点を記入いただくものです。A4用紙1枚（両面印刷）で作成してください。
- ・ 提出書類6「直近3年分の財務諸表」を冊子等で作成している場合は、コピーをご提出ください。
- ・ 提出書類8「見積書」は、任意様式としますが、少なくとも「人件費に係る内訳」、「学校園での業務に係る内訳」を税込で記載してください。ファイルなどに収納せず、ホチキス留めしてください。あて先は教育委員会事務局次長としてください。

② 提出方法

下記10 連絡先へ郵送又は持参してください。

※未着・遅延等の場合、原因の如何を問わず、当区は責任を負いません。

※土日祝は受付できません。

③ 提出期限

令和5年11月6日（月）午後5時必着

<窓口受付> 平日午前9時～午後5時（正午から午後1時の間は除く。）

※期限までに必要書類がすべて揃っていないものは受理できませんのでご注意ください。

7 選定結果の公表

契約締結後、下記項目において区ホームページにおいて公表する。

【公表事項】

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 契約交渉の相手方に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。

9 その他

- ① 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限ります。
- ② 企画提案書及び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ません。但し、江東区から指示があった場合を除きます。
- ③ 申込書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- ④ 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とします。
- ⑤ 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）に定める単位とします。但し、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。
- ⑥ 提出された書類等は、一切返却いたしません。
- ⑦ 本プロポーザルにおいて、その公正な執行を妨げた者、虚偽の提案（申込書を含む）を行った者又は公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正な利益を得ようとした者は失格とします。
- ⑧ 企画提案書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の規定に基づき提出書類等を公開いたします。
- 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ます。
- ⑩ 審査期間中の審査内容についての問い合わせには一切応じません。
- ⑪ 本件契約は、令和6年第1回区議会定例会における令和6年当初予算の成立を前提としており、契約が中止または変更となる場合があります。

10 連絡先

江東区教育委員会事務局庶務課教育政策調整係 担当：中村・鈴木

住 所：〒135-8383 江東区東陽4-11-28（江東区役所6階1番窓口）

電 話：03-3647-8542 Fax：03-5690-6911

E-mail：580106@city.koto.lg.jp