

江東区学校用務業務等委託プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

江東区立小学校、中学校、義務教育学校及び幼稚園の用務業務等委託にあたり、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、こ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する。

2 業務概要

- (1) 業務名 江東区学校用務業務等委託
- (2) 業務内容 別紙「学校用務業務等委託総括仕様書」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日まで
※業務実績が良好な場合、契約を2回まで更新することができる。ただし第二亀戸幼稚園は更新1回まで、豊洲幼稚園は更新なしとする。
※令和9年度以降の更新時において、仕様の一部を変更する場合がある。正式な業務内容等については更新時に双方協議のうえ、仕様を定めることとする。

(4) 履行場所

- ① 有明小学校・有明中学校・第二辰巳小学校（以下「Aグループ」という。）
- ② 八名川小学校・平久小学校・平久幼稚園（以下「Bグループ」という。）
- ③ 元加賀小学校・東川小学校（以下「Cグループ」という。）
- ④ 辰巳中学校（以下「Dグループ」という。）
- ⑤ 第七砂町小学校・東砂小学校（以下「Eグループ」という。）
- ⑥ 第三砂町中学校・南砂中学校（以下「Fグループ」という。）
- ⑦ 亀高小学校・東陽中学校・南陽幼稚園（以下「Gグループ」という。）
- ⑧ 浅間堅川小学校・元加賀幼稚園（以下「Hグループ」という。）
- ⑨ 亀戸中学校・第二大島中学校（以下「Iグループ」という。）
- ⑩ 第二亀戸幼稚園（以下「Jグループ」という。）
- ⑪ 豊洲幼稚園（以下「Kグループ」という。）

※ 上記のほか、新規委託校3校（園）程度を予定している。受託候補者の選定後、上位の事業者から個別に契約交渉をする。

なお、新規委託校は、第2次審査頃に提示する予定である。

(5) 委託上限額

- ① Aグループ 58,329千円（税込）
【内訳】有明小学校:19,156千円・有明中学校:19,156千円
第二辰巳小学校:20,017千円
- ② Bグループ 38,235千円（税込）
【内訳】八名川小学校:14,991千円・平久小学校:14,991千円
平久幼稚園:8,253千円

- ③ Cグループ 29,982千円(税込)
【内訳】元加賀小学校:14,991千円・東川小学校:14,991千円
- ④ Dグループ 14,991千円(税込)
【内訳】辰巳中学校:14,991千円
- ⑤ Eグループ 29,982千円(税込)
【内訳】第七砂町小学校:14,991千円・東砂小学校:14,991千円
- ⑥ Fグループ 29,982千円(税込)
【内訳】第三砂町中学校:14,991千円・南砂中学校:14,991千円
- ⑦ Gグループ 40,922千円(税込)
【内訳】亀高小学校:14,991千円・東陽中学校:14,991千円
南陽幼稚園:10,940千円
- ⑧ Hグループ 24,619千円(税込)
【内訳】浅間堅川小学校:14,991千円・元加賀幼稚園:9,628千円
- ⑨ Iグループ 29,982千円(税込)
【内訳】亀戸中学校:14,991千円・第二大島中学校:14,991千円
- ⑩ Jグループ 8,253千円(税込)
【内訳】第二亀戸幼稚園:8,253千円
- ⑪ Kグループ 10,940千円(税込)
【内訳】豊洲幼稚園:10,940千円

※ 当該額は、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する可能性がある。

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・消費税及び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項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(平成28年3月31日、27江総経第3281号)による指名停止を受けていないこと。
 - (6) 地方公共団体において、令和4年度から令和6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。
 - (7) 東京都内に本社または事業所等を有していること(人員の不足及び事故発生時等の緊急事態に迅速に対応する必要があるため)。

4 スケジュール

実施要領の公表期間	令和7年10月10日（金）～ 令和7年11月10日（月）午後5時
質問受付期間	令和7年10月10日（金）～ 令和7年10月20日（月）午後5時
質問回答日	令和7年10月28日（火）までに公表
参加表明書等の提出期限	令和7年11月 4日（火）午後5時
企画提案書等の提出期限	令和7年11月10日（月）午後5時
第一次審査結果通知	令和7年12月 5日（金）までにメールで通知
第二次審査 （プレゼンテーション）	令和7年12月11日（木）【予定】
最終選定結果通知	令和8年 1月 5日（月）【予定】

※ スケジュールは変更となることがある。

5 参加手続

（1）実施要領の公表

- ① 公 募 期 間：令和7年10月10日（金）～11月10日（月）午後5時
- ② 公 募 方 法：区ホームページにて公表

（2）質疑・回答

- ① 質問受付期間：令和7年10月10日（金）～令和7年10月20日（月）
午後5時必着
- ② 質 問 方 法：質問書【様式4】に記載し、下記「15担当課」記載の
メールアドレスへ電子メールにて提出すること。
メールの件名は「【参加者名】用務プロポーザルにかかる質問」とすること。
- ③ 回 答 日 等：令和7年10月28日（火）までに、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

① 提出書類

- ア 参加表明書【様式1】 1部
- イ 会社概要書【様式2】 1部
- ウ 業務受託実績書【様式3】 1部
- エ 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

※直近3年分、かつ、発行日から3か月以内の納税証明書

② 提出期限

令和7年11月4日（火）午後5時厳守

(4) 企画提案書等の提出

① 提出書類

書類名	部数
オ 企画提案書（正本） 表紙【様式5】に、企画提案内容、業務実績を合わせたもの。	1部
カ 企画提案書（副本） 表紙【様式6】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は記載しないこと。	12部
キ 企画提案概要【様式7】（正本1部、副本12部） ※副本には事業者名が特定できる表現やロゴマーク等は記載しないこと。	13部
ク 定款又はこれに代わるもの	1部
ケ 直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等） ※冊子等で作成している場合は、コピーを提出すること。	1部
コ 履行場所希望順位申込書【様式8】	1部
サ 価格提案書（すべてのグループ）	1部

② 提出期限

令和7年11月10日（月）午後5時厳守

(5) 提出先

提出先は下記「15 担当課」とし、持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（必着）とする。なお、提出期限後に到着した書類は無効とする。

6 書類作成時の留意事項

(1) 企画提案書

- ① 用紙は原則A4サイズとすること。
- ② 両面印刷30頁以内（表紙は含めず）とし、全体の通しの頁番号を付すこと。
- ③ 下記「7 企画提案書の記載内容」の順に作成すること。

(2) 企画提案概要

企画提案内容の各項目のポイントを絞って要点を記入し、A4サイズ両面1枚で作成すること。

(3) 価格提案書（見積書）

- ① 用紙はA4サイズとし、宛名は「教育委員会事務局次長」とすること。
- ② 仕様書の内容を踏まえ必要な経費を算出し、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」、「学校園での業務に係る内訳」は必ず記載すること。

③ 価格提案書(見積書)は、消費税込みの金額とする。

7 企画提案書の記載内容

項目	提案を求める事項
① 基本的な考え方	○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	○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 学校との関わり方	○教職員・児童生徒・保護者等とのかかわり方
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	○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	○災害発生時、不審者侵入時等への対応
⑦ 苦情処理体制	○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
⑧ 個人情報管理	○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
⑨ 法令遵守	○法令違反をおこさないための取組方法
⑩ その他	○学校用務業務等に関する事業者からの提言

8 選定方法等

各事業者の企画提案の審査は、江東区学校用務業務等委託事業者選定委員会が行う。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 第一次審査

提出書類について書類審査を実施し、上位6者程度を第一次審査の通過者とする。同点数の者が複数の場合、価格提案書の金額が安価なものを上位者とする。なお、点数が60%未満の場合は、通過者として選定しない。

(3) 第二次審査

第一次審査の通過者を対象に企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。実施時刻・場所は、第一次審査の結果の

通知時に第一次審査の通過者のみに案内する。

【留意事項】

- ① 所要時間は、プレゼンテーション10分、ヒアリング10分とする。
- ② 参加人数は、3名以内とする。
- ③ パソコンを使用する場合は持参すること（プロジェクター及びスクリーンは本区が用意する）。

(4) 候補者の選定方法

- ① 失格者を除き、第一次審査と第二次審査の合計点が高い順に、契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 同点数の者が複数の場合は、価格提案書の金額が安価な者を上位者とする。なお、金額も同額の場合は、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。
- ③ ①、②に関わらず、第一次審査と第二次審査それぞれの点数が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 本要領に示した企画提案書等の作成及び提出条件に違反した場合
- ③ 価格提案書の金額が委託上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ 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

9 選定結果の通知

第一次審査後、企画提案書等を提出した全ての事業者へ審査結果をメールにて通知する。また、第二次審査後、プレゼンテーションに参加した全ての事業者へ選定又は非選定の結果を書面で通知する。

10 履行場所の決定

履行場所は、受託候補者の選定後、総合点（第一次審査と第二次審査の合計点）が高い事業者より、希望順位申込書【様式8】の記載に基づき決定する。

11 受託校数の制限について

- (1) 1事業者あたりの受託校総数は20校を上限とする。なお、小学校併設（校長兼任）幼稚園と当該小学校を受託の場合は、1校として数える。
- (2) 既存受託している学校以外で、新規受託できる校数は1事業者あたり3校までとする。

1 2 選定結果の公表

契約締結後、下記項目について江東区ホームページにて公表する。

【公表事項】

① 候補者の名称、合計点及び選定理由

② ①以外の参加者の名称及び合計点

※ ①以外の参加者の名称は、A B C表記とし、合計点は点数順で表記する。

1 3 契約手続

- (1) 契約の相手方に選定された者と本区との間で、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提案辞退届【様式9】を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

1 4 その他留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は、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、公文開示請求があった場合は、開示対象になることもある。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届【様式9】により届け出るものとする。
- (3) 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。
- (4) 企画提案書及び価格提案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、本区から指示があった場合を除く。また、提出書類は、返却しない。
- (5) 参加表明書を提出した後、本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る。
- (6) 提出書類の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (7) 電子メールや郵便等の事故については、本区はいかなる責任も負わない。
- (8) 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。
- (9) 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ない。
- (10) プロポーザルの実施過程において、直接履行場所の学校へ連絡や訪問を行うことや、教職員や保護者等に話を聞くことなどは禁止する。
- (11) 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。

1 5 担当課

江東区教育委員会事務局

庶務課教育政策調整係 担当：野村

〒135-8383

江東区東陽4-1-1-28（江東区役所6階1番窓口）

電話：03-3647-8542（直通）

E-mail：580106@city.koto.lg.jp

【様式1】

令和 年 月 日

江東区学校用務業務等委託
事業者選定委員会 委員長 殿

(提出者) 所 在 地

商号又は名称

代表者(役職・氏名) 印

参加表明書

江東区学校用務業務等委託に係る公募型プロポーザルについて、参加を表明するとともに、関係書類を提出いたします。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

(連絡先)

担当者氏名

部署名

電話番号

E-mail

会社概要書

会社名（事業者名）	
所在地	
代表者氏名	
設立年月日	
資本金	
支店・営業所数	
江東区役所から最も近い事業所等の名称及び住所	名称：
	住所：
社員数	人
事業内容	

※資本金額は直近の事業年度の決算額を記入すること。

※会社概要のわかるパンフレット等があれば添付すること。

業務受託実績書

事業者名 _____

1. 参加資格の確認

地方公共団体において、令和4年度から令和6年度の3年間のうち、2年以上継続している学校用務業務委託の受託実績を一つ記載してください。

※ 受託実績が確認できる書類（契約書表紙の写し）を添付してください。

自治体名	契約件名	受託開始 年度	受託終了 (予定)年度	受託期間 (2～3年)

※受託期間は令和4年度から令和6年度で受託していた年数を記載してください。

【記載例】

自治体名	契約件名	受託開始 年度	受託終了 (予定)年度	受託期間 (2～3年)
〇〇区	学校用務委託（〇〇小学校）	H31	R7	3

2. 受託実績の評価

地方公共団体において、令和4年度から令和6年度の3年間のうち、2年以上継続している学校用務業務委託の受託実績を記載してください。

※ 「1. 参加資格の確認」で記載した実績と重複可能です。

※ 受託実績が確認できる書類（契約書表紙の写し）を添付してください。

自治体名	契約件名	受託開始 年度	受託終了 (予定)年度	受託期間 (2～3年)

※受託期間は令和4年度から令和6年度で受託していた年数を記載してください。

令和 年 月 日

江東区学校用務業務等委託
質 問 書

事業者名

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

No	資料名	項目	質問内容
1			
2			
3			
4			
5			

質問は、電子メールにより提出願います。

宛 先：580106@city.koto.lg.jp

江東区教育委員会事務局 庶務課 教育政策調整係

件 名：「【参加者名】用務プロポーザルにかかる質問」としてください。

江東区学校用務業務等委託企画提案書

【正 本】

事業者名

江東区学校用務業務等委託企画提案書

【副 本】

企画提案概要

【様式7】

会社名（正本のみ記載）	
① 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 業務請負を適正に遂行するための取組方法	
③ 教職員・児童生徒・保護者等との関わり方	
④ 従事者への教育、研修、事前準備体制	
⑤ 人材及び人員配置の考え方と、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（*裏面もご記入ください。）	
⑥ 学校安全対策（災害発生時、不審者侵入時等への対応）	
⑦ 業務履行や従業者に対する苦情処理への対応についての考え方・体制	
⑧ 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	
⑨ 法令違反をおこさないための取組方法	

⑩ その他、学校用務業務等に関する事業者からの提言

◀ 各項目の要点を1頁にまとめて記入してください。企画提案書内に綴じこまないでください。▶

<⑤ 人材及び人員配置の考え方とバックアップ体制・応援体制について>

下欄にご回答ください。

1 配置人数

※ 実際に作業する方の人数を、“◇名”又は“△～□名”とご記入ください。
巡回勤務者（エリアマネージャー等）の有無も選択してください。

【↓砂町小学校の規模を想定してご記入ください。】

午前	午後	巡回勤務者
名	名	有 ・ 無

2 業務責任者の体制

※ 該当するものを○で囲ってください。

常駐 ・ 巡回 ・ 巡回+各校にリーダー配置 ・ その他（ ）

3 従事者の不測の事態が発生した場合バックアップ体制・学校行事等における応援体制

※ 自由にご記入ください。

(1) 従事者の急病等による欠員等、不測の事態が発生した場合の対応（臨時・長期）
(2) 学校行事等における応援体制

令和 年 月 日

江東区学校用務業務等委託プロポーザル 履行場所希望順位申込書

江東区学校用務業務等委託
事業者選定委員会 委員長 殿

(提出者) 所在地

商号又は名称

代表者(役職・氏名) 印

江東区学校用務業務等委託プロポーザルについて、希望順位を下記のとおり
申し込みます。

記

受託希望順位

第1希望	グループ	第6希望	グループ
第2希望	グループ	第7希望	グループ
第3希望	グループ	第8希望	グループ
第4希望	グループ	第9希望	グループ
第5希望	グループ	第10希望	グループ
		第11希望	グループ

※ 必ず第11希望までご記入ください。最終的な評価点の合計が高い事業者から、この希望順をもとに受託グループを割り当てます。なお、希望順位の変更は出来ません。

担当者氏名

部署名

電話番号

FAX 番号

E-mail

【様式9】

令和 年 月 日

江東区学校用務業務等委託
事業者選定委員会 委員長 殿

(提出者) 所在地

商号又は名称

代表者(役職・氏名) 印

提案辞退届

「江東区学校用務業務等委託」に係る公募型プロポーザルについて、参加意向を表明しましたが、以下の理由により辞退します。

辞退理由：

(連絡先)

担当者名：

電話番号：

E-mail：