

江戸川区学校用務業務委託プロポーザル実施要項

1. プロポーザルの目的

区立小・中学校の用務業務委託にあたり、学校が教育の場であるという意識を持ち、民間の高い技術と豊富な経験を最大限活用するとともに、労働関係の法令等を遵守して本業務を遂行できる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. プロポーザルの概要

(1) 件名

- ①江戸川区立小松川第二小学校ほか2校（以下「Aグループ」という。）学校用務業務委託
- ②江戸川区立第六葛西小学校ほか3校（以下「Bグループ」という。）学校用務業務委託
- ③江戸川区立第四葛西小学校ほか2校（以下「Cグループ」という。）学校用務業務委託

(2) 履行場所

- ① Aグループ：小松川第二小学校、西一之江小学校、松江第三中学校
- ② Bグループ：第六葛西小学校、新堀小学校、南小岩第二小学校、春江中学校
- ③ Cグループ：第四葛西小学校、新田小学校、南小岩小学校

※ 1事業者が複数グループを受託することも可能とする。

(3) 業務内容

- ① 環境整備業務（校舎内外の清掃、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、校庭整備等）
- ③ 校務・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（安全パトロール等）
- ⑤ 災害対策業務（災害発生時の対応等）

(4) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※履行状況を確認し、業務執行状況が良好な場合には、次年度契約を更新する場合がある。

(5) 見積上限額（税込）

- ① Aグループ 50,400 千円（税込）
- ② Bグループ 66,500 千円（税込）
- ③ Cグループ 51,400 千円（税込）

3. 参加者の資格要件等

(1) 参加資格

本件への提案を希望する事業者は、以下の①から⑧の全ての事項に該当していること。

- ① 代表事業者及びグループ構成事業者が、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者であること。

- ② 提案書類の提出期間において、経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等）にある事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。
- ③ 最近 1 年間の法人税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。
- ④ 江戸川区（以下「区」という。）の指名参加登録業者であること。
- ⑤ 区の指名停止期間中の事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。
- ⑥ 本社又は事業所が東京都内又は近県（千葉県・神奈川県・埼玉県）にあること。
- ⑦ 学校用務の用務業務について 3 校以上（小学校又は中学校）の受託実績があり、かつ、現在も継続して受託していること。
- ⑧ 業務遂行にあたり十分な管理・支援体制が確立されていること。また、業務従事者の休暇等に即応し、代替要員配置の手続を行う等、業務の遂行に支障をきたさないこと。

（２）審査体制

江戸川区用務業務の民間委託業者選定委員会要綱に基づき、「江戸川区用務業務の民間委託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。

本委託業務の事業者選定に係る全ての審査は、委員会が行う。なお、委員会の構成は公表しない。

（３）選定方法及び提出書類

① 提案募集

区ホームページにより提案を募集し、本案件を受託し、委託業務を適正に遂行することができる事業者を区が選定する。

本委託業務に提案意思を表明し、参加資格を満たしている事業者からの提案書類の提出をもって第一次審査への応募とする。なお、事業者からの提案書類は公表しない。

ア 提案書類作成に係る質問の受付・回答

- ・電子メールにて担当課宛てに「質問票（様式 1）」を提出する。

【受付期限】 令和 6 年 11 月 8 日（金）午後 5 時まで

- ・各事業者からの質問内容を取りまとめ、回答はホームページに掲載する。ただし、質問のあった事業者名は非公表とする。

【回答日】 令和 6 年 11 月 13 日（水）

イ 提案意思表明

- ・「参加申込書（様式 2）」に「参加資格確認書（様式 3）」を添付し、担当課窓口を持参又は郵送で提出する。

※辞退の意思表明をする場合は、担当課宛ての電子メールとする。

【提出期限】 令和 6 年 11 月 15 日（金）午後 5 時まで

※郵送の場合は同日時必着

ウ 事業者概要、企画提案書及び参考見積書等の提出

- ・「企画提案書等提出届（様式4）」に「事業者概要（様式5）」、「企画提案書」、「参考見積書（任意様式）」及び「納税証明書」を添付し、担当課窓口を持参又は郵送で提出する。

【提出期限】 令和6年11月20日（水）午後5時まで

※郵送の場合は同日時必着

② 第一次審査

提出された「企画提案書」等を用いて、提案内容の優劣を評価し、評価結果が上位の事業者を二次審査対象事業者として選出する。

本社又は事業所が区内にある事業者は、合計点に5点を加点する。

一次審査結果は、審査対象事業者に対して個別に通知する。

なお、選定結果の詳細（各事業者の得点等）は、非公表とする。

③ 第二次審査

二次審査対象事業者に対して、企画提案書を基にしたヒアリング（質疑応答）を行い、提案依頼事項に対する提案内容の優劣を評価する。

なお、選定結果の詳細（各事業者の得点等）は、非公表とする。

④ 契約交渉

優秀提案事業者のうち、得点が上位の事業者から契約交渉を行う。

ただし、優秀提案事業者として選定されている場合でも、契約を行わない場合がある。

区が要求仕様書で示した要件を変更（追加や削除）することがあることに留意すること。

⑤ 選定の取り消し

委託事業者選定後であっても、提案者の資格が条件を満たさなくなった場合は、その決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は提案を無効とし、委託事業者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

（4）提案に当たっての留意事項

① 提案者の義務

提案する事業者は、提出書類に関して区から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

企画提案に当たり、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

② 提案に係る費用負担

本委託業務の提案に係る各事業者の費用は事業者が全て負担するものとする。

③ 配付、提示書類等の扱い

本委託業務の提案に関して区が事業者に配付、提示した書類は、本委託業務の提案に係る検討以外の目的で使用してはならない。事業者は本企画提案の選定から漏れた段階で各自の責任において廃棄すること。

本委託業務の提案に当たって、知り得た区の秘密情報については、守秘義務を遵守すること。

④ 提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・提案資格を満たさない事業者が行った提案
- ・提案書類が定められた日時又は場所までに到達しない提案
- ・提案書類の記載内容に不備がある提案
- ・その他標準仕様書において示した条件等に違反した提案

⑤ 調達の取り止め・一時中止等

提案する事業者がいらない場合、又は、審査の過程で本委託業務の請負事業者として適切な事業者がいないと委員会が判断した場合には、区は本調達を取り止め、又は一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

提案者等が不適切な行動を行った場合又はその疑いが生じた等の場合において、公正に企画提案を執行できない、又はその恐れがあると区が判断した場合には、区は当該事業者等を企画提案に参加させず、若しくは、本調達を取り止め、又は一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

⑥ その他

公正、公平な選定を実施し、適正な評価を行うため、選定方法について一部変更することがある。また、審査の過程において、事業者に対し、提出書類の修正や追加資料の提出等を求める場合がある。

4. 提案書類の作成

(1) 提出書類

① 参加申込書

- ・体裁等

様式2を使用すること。

② 参加資格確認書

- ・体裁等

様式3を使用すること。

③ 企画提案書等提出届

- ・体裁等

様式4を使用すること。

④ 事業者概要

- ・体裁等

様式5を使用すること。

- ・記入方法

代表事業者及びグループ構成事業者に関する以下の項目に関し記述すること。

項 目	内 容
事業者概要	所在地、代表者氏名、連絡先、資本金等

業務実績	令和6年度の小中学校用務業務に係る受託実績 ※各受託先の受託開始年度及び終了年度を明記
管理体制	本委託業務を遂行するにあたっての事業者の管理体制
連絡先	所属部門、担当者氏名、連絡先（電話、メールアドレス）
その他	事業者として取得している資格等

⑤ 企画提案書

・体裁等

ア 用紙サイズはA4判縦（横書き）とし、横2か所をステープラ止めすること。なお、ハードカバーや製本テープは使用しないこと。

イ 本文のフォントサイズは、12ポイント以上とすること。

ウ 表紙を除く総ページ数を10ページ以内とし、ページ番号を付与すること。

エ 紙媒体で提出するものは両面印刷とし、正本には、事業者名、事業者印、代表者印を押印すること。ただし、副本には、事業者名やそれを類推可能な名称は記載しないこと。

・記入方法

企画提案書の構成は下表のとおりとし、一切構成の変更を行わないこと。

履行場所をAグループと想定して作成すること。

項目	記述内容等	
1 基本的考え方	学校用務に対する考え方、業務従事者の配置基準及び人数	1ページ以内
2 実施方法・内容	「2（3）の業務内容」に掲げる以下の業務のうち、具体的な実施体制、方法、内容等について貴事業者の方針を含め記述。 ①学校との関わり方 （教職員、児童生徒、保護者との関わり方等） ②実施体制 （作業員の配置等） ③応援、緊急体制 ④業務従事者の研修及び人材育成 ⑤学校安全対策・苦情処理 ⑥個人情報管理 ※①～⑥は必須記載事項 ⑦その他、学校用務業務に関する事業者からの提言	9ページ以内

⑥ 参考見積書

グループごとに学校別の内訳を明記した積算内訳書を含めた任意様式とし、宛先は江戸川区教育委員会 教育長宛てで作成すること。

⑦ 法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書

(直近1年間の決算報告書に対応するもの)

- ・納税証明書その3の3(法人税、消費税、地方消費税に未納の税額がないことの証明)
- ・納税証明(法人事業税)

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出先

〒132-8501 江戸川区中央1-4-1

江戸川区教育委員会事務局 教育推進課庶務係(江戸川区役所4階7番)

(4) 提出期限

①～②

令和6年11月15日(金)午後5時まで

※郵送の場合は同日時必着

③～⑦

令和6年11月20日(水)午後5時まで

※郵送の場合は同日時必着

5. 契約及び支払条件

(1) 契約の考え方

区は、優秀提案事業者と本委託業務の仕様を確定した後に、今後作成する契約書により契約締結を行う。

なお、区と優秀提案事業者との間で行う契約関係手続は、代表事業者が窓口となり、かつ、全責任を負うこととする。

(2) 契約における留意事項

- ① 契約は、今後作成する契約書により行うものとし、区と優秀提案事業者の双方が契約書に記名押印したときに確定する。
- ② 区は、一連の企画提案及び契約手続の過程で、優秀提案事業者に信義則に反する不適切な行為があった場合などには、選定した事業者としての地位を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。
- ③ 優秀提案事業者は、区に提出した提案内容等を契約交渉の過程で変更するなどの行為を行ってはならない。この場合には、区は優秀提案事業者との契約交渉を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。ただし、当該変更等が事業者選定後に生じたやむを得ない事情によるものであり、区が妥当と認める場合は、変更の可否を協議する場合がある。
- ④ 契約交渉の過程で生じる費用(印紙代、契約書作成費用を含む。)については、全て優秀提案事業者の負担とする。
- ⑤ 事業者選定後、事業契約締結までの間に、選定事業者が「3(1)参加資格」を満たさない事態を生じた場合や提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合には事業契約を締結しない。なお、虚偽の記載をした事業者に対しては、区

として不利益処分を行う場合がある。

- ⑥ 優秀提案事業者として選定された事業者が、区の学校用務業務を受託し、区が指定する学校（以下「指定校」という。）で当該業務を現在履行している場合において、指定校の全部又はその一部での業務実績が評価水準を満たしておらず、改善の見込みがない等の理由により、現契約の全部又はその一部での次年度更新を行わないと判断された場合には、選定事業者としての地位を取り下げ、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。
- ⑦ 本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用される。別添「江戸川区公契約条例の適用について」を参照すること。

（３）再委託の禁止

選定事業者は、本事業の全部又は主要な部分を再委託してはならない。

（４）契約の中途解約

- ① 契約期間中であっても、選定事業者が「３（１）参加資格」を満たさない事態を生じた場合、選定事業者の責により事業続行が出来ない場合には契約を解除する。この場合には、委託経費の支払いは行わない。
- ② 自然災害等で、選定事業者の責によらない理由や区の事情により事業を継続して行えなくなったときは、その契約を中途解約する場合がある。その際の委託経費については、委託予定額を限度とし、業務の仕掛け状況等を勘案して両方で協議の上決定する。ただし、協議による決定ができない場合等は、事業を中止した日をもって日割計算により支払経費を認定する。

（５）その他

本業務委託案件に係る事業の予算が、令和７年第一回江戸川区議会定例会で議決されることを前提に契約手続を行う。

なお、議会で否決された場合の受託者の損害について賠償の責を負わないこととする。

6. 選定スケジュール及び提出書類一覧

選定スケジュール			提出書類		
				様式	媒体・部数
実施要項の公表			令和6年10月30日（水）	—	—
質問	受付	令和6年11月8日（金） 午後5時まで	質問票	様式1	電子メール
	回答	令和6年11月13日（水）	—	—	—
提案意思表明		令和6年11月15日（金） 午後5時まで	参加申込書	様式2	紙1部
		※郵送の場合は同日時必着	参加資格確認書	様式3	紙1部
提案書類の提出		令和6年11月20日（水） 午後5時まで ※郵送の場合は同日時必着	企画提案書等提出届	様式4	紙1部
			事業者概要	様式5	紙1部
			企画提案書	4(1)⑤ のとおり	紙 正本1部 副本10部
			参考見積書	4(1)⑥ のとおり	紙1部
			納税証明書	4(1)⑦ のとおり	原本 各1部
第一次審査 結果通知		令和6年12月10日（火）頃	—	—	—
第二次審査		令和6年12月16日（月）	詳細は二次審査通知に明記		
優秀提案事業者 の公表		令和6年12月24日（火）頃	—	—	—
契約交渉		令和7年1月10日（金）以 降	—	—	—

7. 問合せ先

本委託業務に関する問合せ先は以下のとおり。

なお、正式な問合せは、全て書面又は電子メールにて行うものとする。

江戸川区教育委員会事務局教育推進課庶務係 （担当） 齋藤

（住所） 〒132-8501 東京都江戸川区中央1-4-1

（電話） 03-5662-1621 （FAX） 03-3674-5874

（E-mail） kyouikusuishin@city.edogawa.tokyo.jp