

江戸川区すくすくスクール学童クラブ事業業務支援システム導入および
運用保守業務公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

江戸川区すくすくスクール学童クラブでは、運営に必要な業務である「保護者連絡」や「児童の入退室」等について紙や電話連絡で管理および記録を行っている。本案件は、これらの業務について ICT 化を推進し、システムを導入することにより、保護者の利便性の向上、職員の負担軽減、事務の効率化およびサービスの質の向上を図ることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

江戸川区すくすくスクール学童クラブ事業業務支援システム導入および運用保守業務

(2) 業務内容

「江戸川区すくすくスクール学童クラブ事業業務支援システム導入および運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 契約上限額（令和 7 年度） 消費税相当額含む

総額 5,000,000 円

【内訳】

初期費用：3,000,000 円

サービス利用料：2,000,000 円（月額 1,000,000 円）

初期費用には、システムの職員向け説明会に係る費用を含む。

サービス利用料は、令和 7 年度における費用を記載すること。

(4) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

運用開始は令和 8 年 2 月 1 日を想定するものとし、サービス利用料は 2 か月分（令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）で見積書を作成すること。

契約締結日から運用開始までの期間（契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日）は導入前の準備期間とし、準備期間中のサービス利用料は含めないものとする。導入前の準備期間は 2 か月程度を想定するものとする。

令和 7 年度以降の契約は、予算の成立を前提に、必要に応じて導入したシステム及びサービスの提供内容について評価を実施したうえ、更新を行う。

3. 参加資格等

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

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 の規定を遵守すること。

代表事業者及びグループ構成事業者が、本区の指名参加登録業者であること。また、本区の指名停止期間中の企業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。

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。

最近 1 年間の法人税、法人事業税、消費税及び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。

本契約への参加を希望する事業者は、都内又は近県（千葉県・神奈川県・埼玉県）に本社又は事務所を持っていること。また、都内及び近県（千葉県・神奈川県・埼玉県）において、本契約と類似の業務実績を持った事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていること。

代表事業者及びグループ構成事業者が、以下のいずれにも該当しないこと。

ア 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、以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、または暴力団員等が事業者の経営に事実上関与していると認められるとき。

イ 業務に関し、不正に財産上の利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、直接若しくは間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。

エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

ISO/IEC27001(ISMS)または一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受けていること。

仕様書記載の内容を契約締結時より履行できること。

「機能要件対応表（様式 3）」の必須要件を満たしていること。

4. スケジュール

募集期間	令和 7 年 10 月 17 日（金）～令和 7 年 10 月 30 日（木）
質問の受付	公示後～令和 7 年 10 月 24 日（金）午後 5 時 電子メールにて教育推進課すくすくスクールあてに「質問票（様式 5）」を提出する。

質問の回答	令和 7 年 10 月 28 日（火）までに公表
企画提案書等提出期限	令和 7 年 10 月 30 日（木）午後 5 時 「企画提案参加申込書（様式 1）」・「5（2） 提出書類」に掲げる書類一式を、教育委員会事務局教育推進課 すくすくスクール係へ郵送または持参し、提出する。 <u>機能要件対応表（様式 3）は、紙媒体での提出に加え、エクセル及び PDF データを電子メールにて提出すること。</u>
一次審査（書類審査）	令和 7 年 11 月 4 日（火）から 11 月 10 日（月）
二次審査（プレゼンテーション審査）対象事業者の通知	令和 7 年 11 月 12 日（水）（予定）
二次審査（プレゼンテーション審査）実施日	令和 7 年 11 月 18 日（火）午後
審査結果通知	令和 7 年 11 月 21 日（金）（予定）

スケジュールについては、本区の都合により変更する場合があります。

5. 参加手続等

（1）質問票の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、「質問票（様式 5）」を提出すること。質疑内容及びその回答は、ホームページ上にて公表する（ただし、質問のあった事業者名は非公表）。なお、質疑がない場合は、質問票の提出は不要とする。

提出期限 令和 7 年 10 月 24 日（金）午後 5 時
提出先 教育委員会事務局教育推進課すくすくスクール係
（メールアドレス：2811250@city.edogawa.tokyo.jp）
提出方法 電子メール
提出書類 質問票（様式 5）
質問の回答 令和 7 年 10 月 28 日（火）までに公表

質問票は、電子文書のための提出となるため到着確認の連絡を行うこと。

（2）参加に必要な書類の提出

提出期限 令和 7 年 10 月 30 日（木）午後 5 時
提出先 教育委員会事務局教育推進課すくすくスクール係
（メールアドレス：2811250@city.edogawa.tokyo.jp）
提出方法 郵送または持参
機能要件対応表（様式 3）は、紙媒体での提出に加え、エクセル及び PDF データを電子メールにて提出すること。

提出書類

提出書類	部数
企画提案参加申込書（様式１）	正本１部
企画提案書（様式任意）	正本１部、副本１０部
会社概要（様式２）	正本１部、副本１０部
機能要件対応表（様式３）	正本１部、副本１０部
見積書（様式４）	正本１部、副本１０部

会社概要には ISO/IEC27001(ISMS)や「プライバシーマーク」など、保有する認定証の写しを添付すること。

機能要件対応表（様式３）は各要件への対応状況を記入の上、提出すること。
郵送での提出の場合は、到着確認の連絡を行うこと。

本プロポーザルへの参加は、上記資料一式の提出をもって参加申込があったものとする。なお、参加申込後に参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式６）」を上記提出先まで電子メールにて提出すること。

（３）企画提案書（任意様式）作成にあたっての留意点

サイズは A4 版横・左綴じとすること（必要に応じて A3 版横でも差支えないが、A4 版サイズに折り込むこと）。

本文のフォントサイズは、10.5 ポイント以上とすること（図表等除く）。
60 ページ以内（表紙、中表紙及び目次は除く）とし、ページ番号を付与すること。

紙媒体で提出するものは両面印刷とする。

評価基準表（別紙１）に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。

正本には会社名、代表者役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。

また、副本には会社名や代表者氏名等それらを類推可能な名称は記載しないこと。

専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

6. 提出書類の取扱い

- （１）提出期限終了後は本区の同意なく、提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- （２）提出書類は返却しない。
- （３）提出書類は、優秀提案事業者の特定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- （４）提出書類（上記 6.（３）の複製を含む。）は、このプロポーザルの目的以外に使用しない。
- （５）提案者が提供した従業員等の個人情報は、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。

- (6) 提出書類の内容について、別途確認することがある。
- (7) 審査会場等の都合により、別途媒体の提出を求めることがある。

7. 選定の方法

(1) 選定委員会の設置

江戸川区すくすくスクール学童クラブ事業業務支援システム選定委員会設置要領に基づき、「江戸川区すくすくスクール学童クラブ事業業務支援システム選定委員会」（以下「選定委員会」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、選定委員会が行う。なお、選定委員会の構成は公表しない。

(2) 選定方法

書類審査及びプレゼンテーション審査により総合的に審査し、優秀提案事業者1社を選定する。なお、評価項目や評価視点は、評価基準表（別紙1）のとおりとする。

(3) 一次審査（書類審査）

提出書類に基づき参加条件を満たすか否かを含め、一次審査（書類審査）を実施する。一次審査を通過した事業者に対し、二次審査（プレゼンテーション審査）対象事業者である旨を通知する。

(4) 二次審査（プレゼンテーション審査）

企画提案書に基づき、以下のとおり実施する。プロジェクターを用いてスクリーン投影による説明も可とする。なお、スクリーン投影による説明を希望する場合、プロジェクター及びスクリーンは本区で準備するが、パソコン等その他の機器は事業者にて用意すること。

実施日 令和7年11月18日（火）午後予定

出席者 3名以内

時 間 30分程度

- ・プレゼンテーション（デモンストレーション含む）：20分
- ・質疑応答：10分

内 容

ア 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答

イ デモンストレーションでは、以下の内容を実施すること。

- a システム概要(画面構成など)の説明
- b 各機能の説明
 - ・保護者との連絡機能（連絡帳、お知らせ配信、欠席遅刻連絡等）
 - ・入退室管理機能

タブレットとPCで利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

（ブラウザ版とアプリ版でシステムを提供しており、各版で利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合についても、同様に説明すること）

(5) その他

プレゼンテーション審査は非公開とする。

8. 審査結果の通知

審査完了後、後日、提案者全員に文書で通知する。また、本区ホームページで結果を公表する。なお、評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

9. 契約における留意事項

- (1) 優秀提案事業者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について担当部署と協議を行う。
- (2) 仕様書等の詳細は、候補者がこのプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、本区と優秀提案事業者との協議により最終決定するため、委託契約額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。
なお、優秀提案事業者との協議が不調のときは、審査により順位づけられた上位の者から順に、契約締結に向けた交渉を行う。
- (3) 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、すべて選定事業者の負担とする。

10. その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し出ることとはできない。
- (3) 募集要項の内容が変更となった場合、速やかに更新版を区ホームページへ掲載するが、提案者へ個別に通知することはない。
- (4) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする（自然災害等により、本募集要項に記載のスケジュール、実施方法及び書類の提出方法等に変更が生じた場合も同様）。
- (5) 当該業務を委託する相手方の決定については、優秀提案事業者を対象として、事業内容、仕様書等の契約内容を本区と協議した上で決定するため、優秀提案事業者の決定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたと本区が判断した場合は、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、資格停止措置を行うことがある。
- (7) プロポーザルの実施や契約締結・更新にあたり、疑義が生じた場合は他機関へ照会を求める場合がある。また、区が不誠実な対応と判断した場合は、内容について情報公開する場合がある。
- (8) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。
 - 参加資格等、提出書類等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - このプロポーザルを公告した日以後、審査委員会委員と当該事業に関する接触を求めた場合
 - 見積書の金額が、契約上限額を超えた場合

11. 事務局

所 在 地 〒132-8501 東京都江戸川区中央 1 - 4 - 1
担 当 課 江戸川区教育委員会事務局教育推進課すくすくスクール係
電 話 番 号 03-5662-2732
電子メール 2811250@city.edogawa.tokyo.jp

評価基準表

NO	項目	評価ポイント
1	本業務における基本的な考え方	・本業務の意義、目的を正しく理解し、業務実施の基本方針が本区の目指す方向性と合致しているか。 ・本区が抱えている課題を理解し、その解決に向けた提案内容となっているか。 ・提案内容を実現するための実行力・技術力があるか。
2	導入実績	・全国での導入施設数は豊富にあるか。 ・他自治体への導入実績数が豊富にあるか。
3	業務実施体制	・体制及び役割分担が、それぞれの業務内容と整合しているか。 ・それぞれの業務を効果的に遂行可能な体制、人員配置がされているか。
4	スケジュール	・導入に関するスケジュール、作業工程が明確に示されているか。 ・本事業の目的達成に向けて合理的な計画となっているか。 ・他自治体への導入ノウハウが活用されているか。
5	システム機能 (視認性・操作性)	・利用者がわかりやすい画面表示や画面推移になっているか。 ・職員の負担軽減に配慮した機能実装がなされているか。
6	システム機能 (機能要件への対応状況)	・本区が示す機能要件を備えているか。
7	導入支援	・他自治体における導入ノウハウを踏まえた具体的かつ有効な研修実施方法が示されているか。 ・ICT知識の乏しい者にも理解しやすく利用しやすいマニュアル等が用意されているか。
8	運用支援	・ヘルプデスク等の保守サービスについて、職員及び保護者に有益な内容が示されているか。 ・システム定着に向けて合理的な運用支援施策や体制が用意されているか。
9	保守・セキュリティ	・障害発生を未然に防止するための対策・提案がなされているか。また、障害発生等の対応フローが明確に示されているか。 ・不正アクセス対策やデータバックアップ等のセキュリティについて詳細が示されているか。
10	独自提案	・すくすくスクールの運営の質の向上のために特色ある新たな提案がなされているか。
11	提案金額	仕様書の要件を満たし、独自提案を含めた見積額が上限額以下となっているか。提案金額の妥当性があるか。
12	総合評価	企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容の総合評価。