

東久留米市立学校用務業務委託
プロポーザル実施要領

令和6年4月

東久留米市 教育部 教育総務課

1 本要領について

本市では学校環境の維持及び安定した学校運営を目的として令和4年度より市立小中学校の学校用務業務の外部委託を段階的に進めているところであり、小学校3校及び中学校6校における業務を委託によって実施している。

当該計画に基づき令和5年度において前年度の業務について検証を行った結果、全校委託に向けて更なる業務の質の向上や効率化が期待できる公募型プロポーザル方式によって発注先事業者を選定することとした。

本要領は当該プロポーザル実施に係る手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要等

(1) 件名

東久留米市立学校用務業務委託

(2) 目的

市立学校施設（小学校7校・中学校7校）の安定的・効率的な維持管理のため、学校用務の任用・配置事務及び小規模修繕の発注を一体化して委託することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1「東久留米市立学校用務業務委託 参考仕様」参照

(4) 履行期間

令和6年10月1日から令和7年9月30日まで

※履行評価等により業務が適切に行われていると市が判断する場合は、1年を単位期間として最大4回まで再契約することができる。

※令和6年9月30日までを準備期間とし、前受注者からの業務引継ぎを遅滞なく完了すること。

3 提案限度価格

税込107,874,000円

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者
- (2) 電子調達サービスにおいて東久留米市の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年度東久留米市訓令乙第2号）による入札参加除外措置及び東久留米市競争入札参加資格者指名停止措置基準に基づく資格停止の措置を受けていないこと。
- (4) 現在、地方公共団体における類似の業務を3年以上継続して受注していること。（地方公共団体間の合算も可。）
- (5) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がない者
- (6) 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ている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）ではない者、又は民事再生法（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ている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）ではない者

6 スケジュール

項目	期間又は期日
実施要領の公表開始	令和6年4月25日（木）
参加表明書の提出締切	令和6年5月9日（木）17時
参加資格審査結果の通知	令和6年5月17日（金）までに通知
質問書の受付開始	参加資格審査結果の受領の日
質問書の受付締切	令和6年5月31日（金）17時
質問書への回答期限	令和6年6月7日（金）までに回答
企画提案書等の提出締切	令和6年6月14日（金）17時
1次審査（書類審査）	令和6年6月中旬から7月上旬まで
1次審査結果の通知	令和6年7月12日（金）予定
2次審査（プレゼンテーション審査）	令和6年7月23日（火）予定
2次審査結果の通知	令和6年7月30日（火）までに通知
契約締結	令和6年8月末

※上記のスケジュールは予定であり、変更する可能性がある。

7 募集内容等

(1) 募集方法

東久留米市ホームページへの掲載にて募集を行う。

(2) 申し込み方法

本プロポーザルへ参加を希望する者は、令和6年5月9日17時までに教育部教育総務課（東久留米市役所6階）に「参加表明書（様式1）」『5 参加資格の（4）』を証明できる書類（任意様式）」及び『5 参加資格の（5）』を証明できる書類（法人税、法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書（直近年度）」各1部を持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送による場合は受付期間内必着とし、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。また、郵送事故等による不着に対する特別な取り扱いは行わない。

※受付時間は閉庁日を除く8時30分から12時及び13時から17時までとする。

(3) 参加資格審査及び審査結果の通知

市は「東久留米市立学校用務業務委託プロポーザル審査委員会」を開催し、応募書類の内容に基づき各応募事業者の参加資格の審査を行い、全事業者へ参加資格審査結果を令和6年5月17日までに書面にて通知する。

なお、参加要件を満たさないと判断された事業者のうち、審査結果に疑義がある者は、市に対し通知の日から7日以内（閉庁日を除く）に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(4) 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答の取扱いは次のとおりとする。

① 受付期間

参加資格審査結果の受領の日から令和6年5月31日17時まで

② 質問方法等

本プロポーザルに関する質問がある者（参加資格審査通過者に限る）は、質問内容を「質問票（様式2）」に記載の上、電子メールにて提出すること。ただし、質問の内容は、本件業務委託の内容又は本件公募の手続きに関する事項に限る。また、本要領に定められた方法以外で行われる質問については、受け付けない。

③ 提出先

東久留米市教育部教育総務課

メールアドレス：kyoiku-somu@city.higashikurume.lg.jp

※電子メールのタイトルを「【事業者名】プロポーザルに関する質問」とすること。

④回答方法等

質問票の受付期間終了後、参加表明書を提出した全ての者（参加資格審査通過者に限る）に対し、電子メールにて令和6年6月7日までに回答する。

なお、回答は本要領の追加又は修正とみなす。

(5) 参加を辞退する場合

参加表明書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する者は令和6年6月7日17時までに「参加辞退届（様式3）」を教育部教育総務課まで提出すること。

(6) 企画提案書等の提出

参加資格審査通過者は、令和6年6月14日17時までに「企画提案書」「価格提案書（見積書。積算内訳書含む）」「直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）」（ともに任意様式）に「企画提案書提出届（様式4）」を付し、教育部教育総務課まで持参の上、提出すること。企画提案書の詳細については、「8 企画提案書の作成方法」を参照すること。なお、企画提案書、価格提案書及び財務諸表は正本1部、副本10部を提出することとし、副本については、事業者名称やロゴ等、提案事業者が特定できる又は推測できる文言等の記載は行わないこと。

※受付時間は閉庁日を除く8時30分から12時及び13時から17時までとする。

8 企画提案書の作成方法

次の仕様、別紙1及び別紙2「東久留米市立学校用務業務委託プロポーザルに係る事業者選定基準書」に留意の上、作成すること。

【仕様】

- ・ A4版両面印刷とし、表紙及び目次を含め24ページを限度とする。
- ・ 文字方向は横書きとする。
- ・ 用紙方向は縦使いとし、ページ数を付して左端2点をステープラーで綴じること。
- ・ 次の12項目について漏れなくかつ具体的に記載し、項目ごとにインデックスラベルを付すこと。

(1) 業務に関する提案事業者の考え方

学校用務業務に関する提案事業者の基本的な考え方、理念等を記載すること。

(2) 適正な業務遂行

労働者派遣と業務委託を明確に区分したうえで適正に業務を遂行する取り組みについて記載すること。

- (3) 学校との関わり方
日常における教職員、児童生徒、保護者との関わり方について記載すること。
- (4) 研修及び人材育成
従事者の育成、研修体制について記載すること。
- (5) 業務実施体制
次の事項について記載すること。
①人材確保及び人員配置についての考え方、具体的な配置人数
②欠員発生時のバックアップ体制
③修繕業務等における用務員の応援・フォローアップ体制
④トイレ清掃に係る体制・頻度
- (6) 進行管理
業務を遅滞なく円滑に実施するための進行管理に係る取り組みについて記載すること。
- (7) 品質管理
業務の質を確保するための取り組みについて記載すること。
なお、次の3点については必ず記載すること。
①清掃業務の質
②修繕業務の質
③接遇の質
- (8) 苦情処理体制
履行内容や従事者に対する苦情処理への対応についての考え方及び体制について記載すること。
- (9) 個人情報保護
個人情報管理に係る体制の構築及び従事者への研修実施等の取り組みについて記載すること。
- (10) 法令遵守
次の事項について記載すること。
①法令違反を起こさないための社内体制及び取り組みについて
②発生した法令違反への対応や再発防止に係る取り組みについて

(1 1) 提案事業者の強み、アピールポイント等

業務を行う上での提案事業者のアピールポイントについて記載すること。

(1 2) その他

上記に掲げるほか、独自の提案があれば記載すること。

9 審査方法

審査については、東久留米市立学校用務業務委託プロポーザル審査委員会において審査を行い、優先交渉権者を特定する。一次審査及び二次審査は提案事業者より提出された副本を用いて行う。なお、提案事業者が1者の場合でも審査を実施する。

(1) 参加資格の審査

提案事業者より提出された参加表明書の内容等から、当該事業者が参加資格要件を全て満たしているかどうか審査を行う。審査の結果、要件を全て満たすとされた事業者のみ、本プロポーザルに参加することができる。なお、審査結果については参加表明書を提出した全ての事業者に書面及び電子メールにて通知する。

また、参加要件を満たさないと判断された事業者のうち、審査結果に疑義がある者は、市に対し通知の日から7日以内（閉庁日を除く）に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(2) 一次審査（書類審査）

提出された企画提案書及び見積書について書類審査を行う。審査員の採点結果を合計した点数を一次審査の得点とする。一次審査に参加した提案事業者が4者以上となった場合は、上位3者を一次審査通過者とする。ただし、一次審査の得点が六割以上であることを審査通過の条件とする。

一次審査後、審査に参加した全提案事業者に対して書面及び電子メールにて審査結果を通知するとともに、審査通過者に対しては、二次審査（プレゼンテーション審査）の内容を併せて通知する。

なお、1次審査を通過しなかった事業者のうち、審査結果に疑義がある者は、市に対し通知の日から7日以内（閉庁日を除く）に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者によって行われるプレゼンテーションの内容について審査を行う。審査員の採点結果を合計した点数を二次審査の得点とし、一次審査の得点と合計した総合得点が最も高い提案事業者を優先交渉権者とし、次点を第二順位者とする。ただ

し、共に二次審査の得点が六割以上であることを条件とする。

二次審査後、審査に参加した全提案事業者に対して審査結果を書面及び電子メールにて通知する。

なお、優先交渉権者とならなかった事業者のうち、審査結果に疑義がある者は、市に対し通知の日から7日以内（閉庁日を除く）に、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(4) 選定基準について

別紙2「東久留米市立学校用務業務委託プロポーザルに係る事業者選定基準書」に基づいて審査を行う。

10 失格事項

次の各号に該当する事業者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 本要領に定める参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、著しく審査の実施を妨げる行為があったと判断される場合

11 その他

- (1) プロポーザル参加にあたり発生する費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 契約の締結にあたっては、優先交渉権者と契約内容の協議及び調整を行い、契約を締結する。
- (3) 優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しない場合、失格事項に該当した場合又は契約内容の協議が整わない場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、第二順位者と契約締結に向けた協議を行う。
- (4) 提出書類はいかなる場合であっても返却しないものとする。また、提出後の差し替えは不可とする。
- (5) 二次審査において使用する機材は、全て提案事業者が用意することとする。
- (6) 優先交渉権者の決定後、本プロポーザルの審査結果及び優先交渉権者の名称、代表者名、住所等を本市のホームページにて公表する。
- (7) 本プロポーザルにおいて提出された書類は、東久留米市情報公開条例における公文書の開示の対象となる。
- (8) その他、本プロポーザルの参加にあたっては、市の指示に従うこと。

(9) 書類提出先及び問合せ先

〒203-8555

東久留米市本町3-3-1 東久留米市役所6階

東久留米市教育部教育総務課施設管理係 担当：小俣、川瀬

電話：042-470-7775 (直通)

FAX：042-470-7811

E-mail：kyoiku-somu@city.higashikurume.lg.jp