

## 入学前プログラム運営業務委託プロポーザル募集要項

### 1 プロポーザルの趣旨

新宿区では、新宿区立小学校へ入学する児童・保護者が入学前に集まる機会等を活用して、円滑な小学校入学を支援するため、「入学前プログラム」を実施しています。

「入学前プログラム」の企画・運営を業務委託するにあたり、事業者から業務提案を受け、適切かつ安全に配慮してプログラムを運営できる事業者を選定します。

事業者の選定にあたっては、「入学前プログラム運営業務委託に係る事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）に付託し、第1段階評価の書類選考で選ばれた事業者の中から、第2段階評価のプレゼンテーション及びヒアリングによる選定を行います。

### 2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 区教委とは、新宿区教育委員会事務局をいう。
- (3) 本件プロポーザルとは、「入学前プログラム運営業務委託に係るプロポーザル」をいう。
- (4) 事務局とは、本件プロポーザルの事務局である、新宿区教育委員会事務局教育支援課をいう。
- (5) 参加者とは、所定の申込書兼誓約書、他必要書類を提出した者をいう。
- (6) 選定委員会とは、「入学前プログラム運営業務委託事業者選定委員会」をいう。

### 3 参加資格

本件プロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。また、契約時まで以下に以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て、または民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (2) 国税・地方税に滞納がないこと。また、過去3年間に滞納処分を受けていないこと。
- (3) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 東京都内に本社又は営業所等があること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する欠格条項に該当しないこと。
- (6) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスで新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (7) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (8) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (9) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (10) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月3日23新総契第2218号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと

#### 4 配布書類

- (1) 入学前プログラム運営業務委託プロポーザル募集要項
- (2) 仕様書
- (3) 申込書兼誓約書（第1号様式）
- (4) 会社概要（第2号様式）
- (5) 契約実績（第3号様式）
- (6) 見積書（第4号様式）
- (7) 企画提案書（第5号様式）
- (8) 質問書（第6号様式）
- (9) プロポーザル参加辞退届（第7号様式）

#### 5 参加手続き

本件プロポーザルに参加を希望する者は、以下の各号に掲げる書類を、「14. スケジュール（4）書類等提出期限」に定める期限までに、事務局（16. 各種書類の提出先及び問合せ先（本件プロポーザル事務局）参照）へ持参にて提出すること。（郵送・電送不可。受付時間は閉庁日を除く午前8時30分～午後5時）

- (10) 申込書兼誓約書（第1号様式）・・・・・・・・・・1部
- (11) 会社概要（第2号様式）・・・・・・・・・・10部
- (12) 契約実績（第3号様式）・・・・・・・・・・10部
- (13) 見積書（第4号様式）・・・・・・・・・・10部（1部のみ押印 9部はコピー可）
- (14) 企画提案書（第5号様式）・・・・・・・・・・10部

#### 6 参加の辞退

本件プロポーザルでは、「5. 参加手続き」に定める各種書類提出後、「12. 企画提案の選定方法（2）第2段階評価」に掲げる審査の実施日前日（土日祝日除く）午後3時までの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「入学前プログラム運営業務委託に係るプロポーザル参加辞退届」（第7号様式）を事務局へ持参（来庁日時を事務局へ連絡）もしくは郵送（実施日前日（土日祝日除く）午後3時必着）にて提出すること。

#### 7 質問・回答

##### (1) 質問

本件プロポーザルに参加を希望する者は、プロポーザルに関して質問を行うことができる。質問にあたっては、「14. スケジュール（2）質問受付期限」に定める期限までに「質問書」（第6号様式）を以下のとおり提出する。

提出方法：FAXによる送信とする。FAX番号 03-3232-1079

提出後は、確認のため、事務局へ電話にて連絡をすること。電話番号 03-3232-1078

##### (2) 回答

前号の質問に対する回答は、特別の事情が認められる場合を除き、「14. スケジュール（3）質

問回答」に定める期日までに、区ホームページにて掲載する。

## 8 価格

業務に見合った適正な価格を見積もること。ただし、実際の契約は、令和6年度予算額の範囲内で契約する。

予定額（予算上限額）

6,690,200円（消費税等を含む）

※見積額が予定額を上回る場合は、プロポーザル審査の対象外とする。

## 9 委託期間

令和6年8月1日から令和7年3月31日まで

## 10 委託を予定している内容 別紙「仕様書」のとおり

### 11 企画提案書（第5号様式）の作成方法

- (1) A4判 縦長横書き 片面印刷 左片綴じ、使用枚数は12枚までとする。企画提案書（第5号様式）と同じ体裁・書式であれば、編集ソフト・フォントの種類は問わない。但し、企画提案書（第5号様式）に記載の文字・枠等は全て記載すること。
- (2) 事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないものとする。
- (3) 提案書の文言の表記は、可能な限りわかりやすく平易な表現なものとする。
- (4) 以下の項目について提案するものとする。別紙での提案は認めない。

1 企画概要	(1) 当該業務における基本的な考え方・コンセプト等
	(2) 事業者の特性・専門性、ノウハウ等
2 業務体制	(1) 責任者及び従事者の人員配置・組織体制・労務管理等 (従事者等の健康状態の把握・結核や新型コロナウイルス感染症等の感染症における安全衛生上の対策を含む)
	(2) 責任者及び従事者の資質を担保するための方策
	(3) 緊急時等対応体制、区との連絡調整
3 業務手法	(1) 事業計画及び運営計画
	(2) 効果的・効率的な運営手法
	(3) 独自のカリキュラム（実施プログラムを含む）、教材開発
4 効果予測等	当該業務の効果予測について具体的に記入する
5 情報管理体制	情報管理（個人情報を含む）の考え方、情報管理対策
6 その他の提案	仕様書以外に提案できる業務等

### 12 企画提案の選定方法

選定委員会が、以下のとおり選定を行う。

- (1) 第1段階評価

選定委員会は、以下①②の合計点上位3者程度を、第2段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価基準を満たさない場合は、いずれも不採用とする。なお、参加者全員に対して評価結果を「入学前プログラム運営業務委託に係るプロポーザル第1段階評価結果について」（第8号様式、第9号様式）により通知する。

**①企画提案書類審査**

参加者から提出された企画提案書類を、評価基準に基づき評価する。

**②コストパフォーマンス審査**

見積書の価格及び企画提案書審査を基に評価点を算出する。

**(2) 第2段階評価**

第1段階評価で選定された参加事業者は、提案内容に係るプレゼンテーションを行い選定委員が評価基準に基づき評価する。

プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者及び同行者を合わせて最大で3名以内とする。

なお、回答に時間を要すると思われる質疑及び要望事項がある場合、第1段階評価終了後に第2段階評価を行う事業者に対して当該事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。第2段階評価は、「14. スケジュール (6) 第2段階評価」に定める日程で行う予定（変更となる場合あり）。詳細な日時等は、第1段階評価に合格した参加者に対して別途通知する。

**(3) 受託候補者の選定**

第2段階評価の各選定委員の得点順に順位付けを行い、最も多くの選定委員から「1位」に順位付けされた1者を受託候補者として選定する。「1位」に最も多く順位付けされた者が複数いる場合は、同率一位のうち、評価点の合計が多い方を受託候補者として選定する。また、選定後、受託候補者名をホームページにて公表する。

**(4) 選定結果の通知**

選定の結果は、「入学前プログラム運営業務委託事業者採用通知書」（第10号様式）または「入学前プログラム運営業務委託事業者不採用通知書」（第11号様式）により通知する。

**1.3 審査項目**

(1)企画概要	業務の理解度、基本的な考え方、コンセプト、専門性等
(2)請負実績	本業務に類似する業務の受託実績等
(3)業務体制	責任者・従事者等の人員配置等（組織体制、賃金、労働環境、感染症への対策を含めた安全衛生上の管理、研修、緊急時連絡対応等）
(4)業務手法	効果的な業務遂行手法等の提案がなされているか。
(5)業務の効果予測	業務遂行手法の適切度、効果の期待度、実現性等
(6)情報管理体制	情報管理（個人情報を含む）の考え方、情報管理対策
(7)価格	見積書の価格及び企画提案書審査を基に算出した評価（コストパフォーマンス審査）
(8)その他	上記以外の評価すべき特記事項等

#### 14 スケジュール

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) 公募掲載期間      | 令和6年5月27日(月)～令和6年6月17日(月)                 |
| (2) 質問受付期限      | 令和6年5月31日(金)午後5時                          |
| (3) 質問回答        | 令和6年6月4日(火)まで                             |
| (4) 書類等提出期限     | 令和6年6月17日(月)午後5時                          |
| (5) 第1段階評価 結果通知 | 令和6年6月24日(月)までに発送予定                       |
| (6) 第2段階評価      | 令和6年7月8日(月)予定<br>プレゼンテーション時間15分、質疑応答20分予定 |
| (7) 第2段階評価 結果通知 | 令和6年7月29日(月)以降に発送予定                       |

#### 15 留意事項

##### (1) 説明会

本件プロポーザルに係る説明会は開催しない。

##### (2) 提出書類

- ① 企画提案書等の提出書類については、区教委の所有物として区教委が保管し、参加者へは返却しない。
- ② 区教委は、評価、説明目的のために、提出書類の写しを作成し使用することができるものとするが、提出者に無断で事業者の選定以外の目的に使用しない。
- ③ 提出書類について情報公開請求があった場合は、新宿区情報公開条例に基づき公開を行う。
- ④ 提出期限後における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

##### (3) 選定

- ① 選定委員会の会議内容は公開しない。
- ② 第2段階評価におけるプレゼンテーション内容は、企画提案書に記載した事項についてのもとする。また、追加資料はプレゼンテーションのスライドを印刷したもののみ配布を許可する(印刷形式は自由)。その他の資料の追加配付は禁止する。
- ③ 第2段階評価における使用機材について、パソコン、プロジェクタへの接続ケーブル等必要機材は、参加者が負担・持参する。  
(プロジェクタ及びスクリーンは区教委にて用意)
- ④ 応募は1事業者につき1案とする。

##### (4) 異議申立て

評価結果についての異議申立ては受理しない。

##### (5) 提案内容の変更について

選定された受託候補者が提案した内容については、選定の判断において重要な事項に抵触しない範囲で、区と受託候補者双方の協議により変更することができる。

##### (6) 参加経費等

本件プロポーザルの参加に要する経費は、参加者がこれを負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

(7) 適正な手続きの遵守

提出書類等の虚偽記載の場合、無効とする。

(8) 契約の締結について

本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するためのものであり、契約の決定は、別途行う。

16 各種書類の提出先及び問合せ先（本件プロポーザル事務局）

新宿区教育委員会事務局 教育支援課 地域連携・家庭教育推進係 遠藤

（新宿区大久保3-1-2 新宿コスミックセンター4F TEL03-3232-1078）