

世田谷区学校施設包括管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

世田谷区(以下「本区」という。)では、学校施設の改築や長寿命化、周期的な改修、新たな課題等に対応し、計画的に推進するとともに、適切な維持管理を継続するため、維持管理・保守点検及び修繕業務の一部を包括的に業務委託し、業務の効率化及び負担軽減を図り、改築等へ注力する体制をつくるため、学校施設包括管理業務委託を導入する。

本業務の導入に当たっては、区施設の保守や修繕実績を豊富に有し地域事情に精通した地元中小企業を活用しながら、民間のノウハウを活かした適正かつ効率的な業務実施により、より付加価値の高いサービスを提供できる事業者を選定する。

これにより、地域経済の活性化を図るとともに、業務効果を最大限に高めることを目指し、本プロポーザルは、価格以外の要素を含めた最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定することを目的に実施する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

世田谷区学校施設包括管理業務

(2) 業務内容

対象施設

世田谷区立小中学校・幼稚園(99施設)

対象業務

対象施設及びその付帯設備等に関する以下の業務とする。

(ア) マネジメント業務(日常管理業務(巡回点検業務及び軽微な補修)、不具合通報等への対応、管理監督等、修繕の工事監理業務を含む。)

(イ) 維持管理業務(保守点検、清掃、建築設備点検、植栽剪定・伐採、害虫駆除、環境衛生、遊具点検、太陽光発電設備点検等)

(ウ) 修繕業務(税込500万円未満の案件に限る。)

詳細は、別添資料1「世田谷区学校施設包括管理業務仕様書(案)」、別添資料2「対象業務及び設備一覧表」、別添資料3「業務概要」及び別添資料4「令和6年度維持管理業務個別仕様書」による。ただし、既に長期継続契約中の業務については、原契約の満了日まで対象外とする。

(3) 履行期間

業務準備期間

契約締結日から令和8年3月31日とする。

業務期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日とする。

履行状況が良好であること及び各年度における予算配当を条件に単年度ごとの契約とし、導入後5年間の契約を担保するため、基本契約書を別途取り交わすものとする。

(4) 本業務に係る提案上限金額(消費税及び地方消費税を含む。)

準備期間

事業開始に伴う事前準備 0.12億円/0.5年

管理業務委託期間

- (ア) マネジメント業務費 10.8 億円 / 5 年
 (イ) 維持管理業務費 20 億円 / 5 年
 (ウ) 修繕業務費 25 億円 / 5 年

管理業務委託期間に係る提案上限額の合計 55.8 億円 / 5 年

上記金額のうち維持管理業務及び修繕業務に関する経費は、過去 3 年間の平均値を基に算出している。過去 3 年間の実績については、別添資料 5 及び別添資料 6 による。

なお、参考見積の作成にあたっては、上記(イ)(ウ)は上記に示す固定金額で記載すること。また、提案を求めている「太陽光発電設備の維持管理」の費用については、上記(イ)の維持管理業務費に含めるものとする。

3 全体スケジュール内容期日

	内容	期日
1	実施要領等の公表	令和 7 年 5 月 2 日 (金)
2	施設見学会申込受付 (任意)	令和 7 年 5 月 2 日 (金) ~ 令和 7 年 5 月 12 日 (月)
3	施設見学会の実施 (任意)	令和 7 年 5 月 18 日 (日)
4	質問書の受付 (任意) 実施要領等に関する質問 施設見学会等に関する質問	令和 7 年 5 月 2 日 (金) ~ 令和 7 年 5 月 13 日 (火) 令和 7 年 5 月 19 日 (月) ~ 令和 7 年 5 月 23 日 (金)
5	質問に対する回答 実施要領等に関する質問 施設見学会等に関する質問	令和 7 年 5 月 22 日 (木) 令和 7 年 5 月 30 日 (金)
6	参加表明書及び一次審査用 書類受付	令和 7 年 5 月 19 日 (月) ~ 令和 7 年 6 月 6 日 (金)
7	一次審査結果通知	令和 7 年 6 月 19 日 (木)
8	企画提案書受付	令和 7 年 6 月 23 日 (月) ~ 令和 7 年 7 月 18 日 (金)
9	提案に関するヒアリング (二次 審査) の開催	令和 7 年 8 月 18 日 (月)
10	二次審査結果通知・公表	令和 7 年 8 月下旬
11	優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知 ~ 契約締結日
12	契約締結 業務準備 管理業務	令和 7 年 9 月下旬 令和 8 年 4 月 1 日 (水)
13	履行開始 業務準備 管理業務	令和 7 年 10 月 1 日 (水) 令和 8 年 4 月 1 日 (水)

やむを得ず変更する際は、本区ホームページ・電子メール等を通じ、周知する。

4 資格要件

(1) 応募者の構成等

本業務の応募者の構成等については、以下のとおりとする。

応募者は、包括施設管理業務を担う能力を有する単体企業又は複数の事業者の共同企業

体(以下「JV」という。)とする。

JVで応募する場合は、代表構成員を1者選定すること。

JVで応募する場合は、参加表明時に代表構成員及びその他の構成員を明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。

の場合において、参加表明後の応募者の構成員の変更は原則として認めない。ただし、区が承認した場合は、この限りではない。

JVの構成員は、単体企業として応募すること、又は他のJVの応募者の構成員となることはできない。

応募者は、本実施要領等の内容を熟知し、業務内容等を十分に理解した上で当該公募プロポーザルに参加すること。

(2) 応募者の参加資格要件

応募に当たり、応募者は以下の要件を満たすこと。JVの場合には、代表構成員を含む全ての構成員が から の要件を満たすこと。加えて代表構成員は、及び の要件を満たすこと。

世田谷区契約事務規則(昭和39年規則第4号)第4条及び世田谷区指名停止基準(平成7年世経理発第221号)に基づく入札参加停止処分又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

世田谷区の競争入札参加資格を有すること。

都道府県民税・市町村民税を滞納していないこと。

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。

会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者であること。

建設業法(昭和24年法律第100号)第28条第3項若しくは第5項の規定による営業停止の処分を受けていないこと。

応募者は、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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。

本区の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、区内事業者(世田谷区内に本店を有している者及び支店又は営業所を有している者)を積極的に活用するよう努める事業者であること。

世田谷区学校施設包括管理業務委託事業者審査委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属している団体でないこと。

本業務の総括責任者として、以下の全てを満たす担当者を選任できる事業者であること。

(ア)ファシリティマネジメント若しくはビルメンテナンス等の業務責任者として、自社で通算5年以上の実務経験を有する者

(イ)本業務に必要な技術力、マネジメント能力を有し、日本語が堪能で、コミュニケーション能力を有する者

(ウ)契約期間中、原則専任専属できる者(ただし、協議の上、やむを得ないと認められる場合は、変更可能とする。)

業務遂行、緊急対応及び連絡・調整・打合せ等に関し、迅速に対応できる体制を構築す

るため、受託者は拠点を世田谷区内（コールセンターを除く。）に設けること。

(3) 応募に関する留意事項

実施要領等の承諾

応募者は、実施要領等に記載された内容を承諾の上、応募に参加すること。

応募に伴う費用負担

応募に伴う費用は、全て応募者の負担とする。

使用言語、単位及び時刻

本業務の応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

本区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例（平成26年条例第27号）の定める労働報酬下限額の対象となる。（令和7年度労働報酬下限額（1時間あたり）：1,460円）詳細は9(13)別紙を確認すること。

公正な応募の確保

応募に当たって、応募者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。

なお、後日、不正な行為が判明した場合、契約の解除等の措置を取ることがある。

応募に係る提出書類の取扱い

(ア) 著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、区は審査結果の公表等、必要と認める場合には、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

また、応募者からの提出書類は返却しない。

(イ) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った応募者が負うものとする。

(ウ) 情報公開

提出書類は、世田谷区情報公開条例（平成13年条例第6号）第7条各号に掲げるものを除き、情報公開の対象となる。

(エ) 区の提供する資料の取扱い

応募者（応募を辞退した者を含む。）は、本区が提供する資料を本業務の応募の検討以外の目的で使用することはできない。

(4) 失格要件

次の失格要件に該当する者と認められた場合は、審査の上、失格とする。

上限金額を超える提案をした場合

本業務の提案に当たり、提案書ほか、応募者の提出する一切の資料（以下「提案書」という。）の内容について、本実施要領の示す要件を満たしていないと判断した場合提案書に不備がある場合（各提案項目に対し提案がない等。ただし、軽微な場合を除く。）

著しく信義に反する行為があった場合

提案書の内容が、法令違反等著しく不適当な場合、選定に関して自己を有利とする又は他の応募者を不利とするため、選定委員又は区職員等の関係者に対して、面談、連絡等の不当な働きかけを行った場合

提案書の公平性に影響を与える行為があった場合
提出された書類に虚偽の記載があった場合
提案書の提出がない場合
提案に関するヒアリングに参加しなかった場合（ただし、参加資格審査で選定外となった場合を除く。）
その他、実施要領等の内容に違反した場合

5 応募手続き

(1) 実施要領等の公表

公表日 令和7年5月2日（金）

公表場所 本区ホームページ <https://www.city.setagaya.lg.jp/02040/25053.html>

[トップページ](#) [事業者の方へ](#) [現在募集中のプロポーザル情報](#)
[子ども・教育・若者支援](#)

又はホームページの上部検索スペースにページ番号「25053」と入力して検索

取得方法 上記からのダウンロード

(2) 実施要領等に関する質問の受付・回答の公表

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「様式第1号 質問書」にて提出すること。

受付期間 令和7年5月2日（金）～令和7年5月13日（火）

提出先 世田谷区教育委員会事務局教育環境課

提出方法 電子メール

メールアドレスはセキュリティの観点から、希望者からの問合せに基づき個別に伝達する（以下、質問・申請等にて提出方法を電子メールとしているものにつき同じ扱いとする）。

回答 令和7年5月22日（木）までに、質問者に対して電子メールで回答するとともに、本区ホームページにてまとめたものを公開する。

備考 期間中、質問書の提出は複数回行っても差支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。

(3) 施設見学会等に関する質問の受付・回答の公表

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「様式第1号 質問書」にて提出すること。

受付期間 令和7年5月19日（月）～令和7年5月23日（金）

提出先 世田谷区教育委員会事務局教育環境課

提出方法 電子メール

提出メールアドレスについては上記5(2)のとおり。

回答 令和7年5月30日（金）までに、質問者に対して電子メールで回答するとともに、本区ホームページにてまとめたものを公開する。

備考 期間中、質問書の提出は複数回行っても差支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。**また、施設見学会への質問の他、追加で実施要領等に関する質問がある場合も、本期間中に受け付け回答する。**

(4) 施設見学会

応募者のうち希望する者（以下「見学希望者」という。）は、以下のとおり、現地の施設状況を把握する目的として、本業務対象施設の施設見学会に参加することができる。見学希望者は、「様式第8号 施設見学会申込書」を提出すること。

見学日時及び集合場所等の詳細は、電子メールにて見学希望者へ連絡する。

なお、施設見学会への参加は、提案審査に影響するものではない。

受付期間 令和7年5月2日(金)～令和7年5月12日(月)

提出先 世田谷区教育委員会事務局教育環境課

提出方法 電子メール

提出メールアドレスについては上記5(2)のとおり。

費用負担 見学に必要な交通費等の経費は全て見学希望者の負担とする。

学校施設の駐車場は使用できないため、公共交通機関を利用すること。

日程 令和7年5月18日(日)

2校併せて1日で実施し、所要時間は合計2時間程度を想定している。

見学施設 山崎小学校、世田谷中学校

突発的な工事等のやむを得ない事情により、変更となる可能性がある。

(5) 参加表明書及び一次審査用書類の提出

応募者は、次のとおり必要書類を直接持参の上、提出すること(郵送不可)。

受付期間 令和7年5月19日(月)～令和7年6月6日(金)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

ただし、正午～午後1時、土日及び祝日は除く。

事前に担当部署に電話で日程調整を行った上、持参すること。

提出先 世田谷区教育委員会事務局教育環境課

提出書類

次の書類各1部を、A4縦長ファイルに綴じたものを提出すること。JVの場合は、(カ)～(ケ)について、代表構成員を含む全ての構成員のものを提出すること。

また、CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータについても同時に1部提出すること。

(ア)参加表明書(様式第2号)

(イ)事業者概要(様式第3号)

記載内容の補足として、パンフレット等を追加で添付しても構わないものとする。

(ウ)総括責任者実務経験実績表(様式第4号)

(エ)同種・類似業務実績一覧表(様式第5号、契約書の写し等)

(オ)共同企業体結成届(様式第6号)

JVで応募する場合のみ構成員の間で交わされた契約書又は覚書等の内容を添付すること。

(カ)資格証明書(様式第7号)

(キ)商業登記簿謄本

現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたものとする。

(ク)納税証明書

都道府県民税・市町村民税の滞納がないことを証する書類を提出すること。

(ケ)財務諸表(写し可)

最新決算年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分(損失処理)計算書等の財務諸表を綴じたものとする。

資料の配布

参加を表明した事業者に対して、提案書類等の作成に必要な次の資料を電子データで配

布する。

(ア)令和6年度 維持管理業務個別仕様書

(イ)令和3年度～令和5年度における修繕工事契約実績明細

(ウ)令和3年度～令和5年度における維持管理・保守点検契約実績明細

(エ)各施設配置図(令和6年度当初時点)

(6) 一次審査の実施(参加資格等審査)及び結果の通知

提出された書類に基づき、本要領6 に記載の評価項目により参加資格等について審査の上、提案者を選定し、その結果を令和7年6月19日(木)に「一次審査結果通知書」を電子メールにて送付する。

なお、応募者が多数となる場合、この審査にて提案者の選定を4社程度に限定する場合がある。

提案者として選定された事業者(以下「提案者」という。)は、同時に送付する「提案書の提出依頼書」について、下記 に基づき、提案書の提出を行うこと。

(7) 提案書の提出

提案者は、次のとおり提案書を直接持参の上、提出すること(郵送不可)。

受付期間 令和7年6月23日(月)～令和7年7月18日(金)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

ただし、正午～午後1時、土日及び祝日は除く。

事前に担当部署に電話で日程調整を行った上、持参すること。

提出先 世田谷区教育委員会事務局教育環境課

提出書類

(ア)企画提案書

(a) 企画概要書(様式第10号)

(b)から(n)までの各項目の概要をA4用紙3枚以内にまとめたもの

(b) 本業務の実施方針(様式第11号)

(c) 準備業務の実施体制・内容及びスケジュール(様式第12号)

(d) 業務品質の確保(様式第13号)

(e) 業務全体の実施体制及び業務フロー等(様式第14号)

(f) 維持管理業務の実施方針及び実施体制等(様式第15号)

(g) 修繕業務の実施方針及び実施体制等(様式第16号)

(h) 緊急対応体制・対策及び災害発生時における業務継続体制(様式第17号)

(i) モニタリングの実施(様式第18号)

(j) 情報管理・情報共有及びシステム活用(様式第19号)

(k) 区内事業者等との協力体制及び活用方法(様式第20号)

(l) 公平性及び公正性の確保(様式第21号)

(m) 業務仕様書に対する提案及び太陽光発電設備の維持管理(様式第22号)

(n) 事業者提案(様式第23号)

(イ)参考見積額及び積算内訳(様式第24号)

(a) 2(4) の維持管理業務費と修繕業務費について、記載の金額は提案上限額ではなく固定金額として、単年度ごとに作成すること(様式参照)。

(b) 内訳項目ごとに金額を記入し、一括金額計上等の不明瞭な記載方法としないこと。

- (c) 太陽光発電設備の維持管理にかかる経費については、上記(a)で固定金額とした維持管理業務費の中に含めることとし、内訳がわかるよう示すこと。
- (d) 提案者の責務によらない社会的・経済的動向等の物価変動リスクについては、参考見積額に含めないものとする。

(ウ) その他

- (a) 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- (b) 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現に努めること。
- (c) パンフレット等の提出は不要とする。
- (d) 提出書類の提出後の修正、変更及び追加は認めない。
- (e) 提案書の提出は、1事業者又はJVにつき1提案に限る。
- (f) 企画提案を辞退する場合は、「様式第9号 参加辞退届」を提出すること。
なお、辞退することによるペナルティーは発生しない。

(8) 提案書の作成要領

本業務の趣旨や目的を十分に理解し、各様式の記述条件や注意事項を確認した上で、具体的な提案書を作成すること。

体裁及び構成

(ア) 紙媒体

A4判（用紙縦置き、横書き）両面印刷を左綴じで製本したもの 12部（正本1部、副本11部）

(イ) 記録媒体

CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータ 1部

(ウ) 表紙等

件名である「世田谷区学校施設包括管理業務 公募型プロポーザル企画提案書」を記した表紙を1枚目、ページ構成を2枚目とし、3枚目以降にページ番号を付番すること。

また、紙媒体には様式ごとにインデックスを付けること。

(エ) 構成

提案書は表紙及びページ構成を除き、35ページ以内とすること。

その他留意事項

- (ア) 文章を補完するための写真、イラスト等の使用は任意とする。
- (イ) 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (ウ) 提案書に事業者名、ロゴマーク等、提案者を特定できる表示は一切行わないこと。

6 選定に関する事項

(1) ヒアリング（二次審査）の開催

開催日時 令和7年8月18日（月）

時間の詳細は、「提案書の提出依頼書」とともに送付する。

開催場所 世田谷区役所会議室または区役所近隣施設会議室

開催方法 提案者によるプレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答（20分程度）

出席者 5人以内とし、総括責任者は必ず出席すること。

その他 提案資料のみを使用して説明するものとし、パネルの使用や新たな資料の提

示は認めない。

(2) 審査方法等

提案の審査及び優先交渉権者の選定

(ア) 審査は、本区が設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）にて、非公開により実施する。

(イ) ヒアリングについて、提案者は対面により実施する。

なお、選定委員においては非対面（オンライン）での対応となる場合がある。

(ウ) 選定委員会は、提案内容について、評価項目及び審査基準に基づき総合的に審査し、優先交渉権者及び次点の事業者を選定する。

(エ) 提案者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(オ) 価格提案の項目を除く点数合計が当該配点の6割を下回る場合は、優先交渉権者とはしない。

審査結果の通知及び公表

(ア) 審査結果は、提案者全てに「結果通知書」を送付するとともに、本区ホームページで公表する。

(イ) 審査結果に関する質問等については、書面により受け付ける。その場合、審査結果通知日（本区ホームページ公表日）から起算して7日以内（土日及び祝日は除く。）に書面を提出すること。

選定委員

委員長 玉野 宏一（教育政策・生涯学習部長）

委員 長山 宗広（駒澤大学経済学部教授）

委員 戸梶 大（日本ファシリティマネジメント協会公共施設F 研究部会副部長）

委員 青木 徹（施設営繕担当部長）

委員 東城 良尚（小学校長会代表）

委員 永野 祥夫（中学校長会代表）

委員 女屋 句子（幼稚園長会代表）

(3) 評価項目及び審査基準

審査	項目	評価の内容・視点	配点	評価対象 様式	
一 次 審 査	1 事業者評価 (25点)	企業規模 (財政基盤)	資本金・従業員数から、本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。	5	事業者概要 様式第3号
		決算状況	持続可能性に問題はないか。 赤字ではないか。負債が大きすぎないか。	5	貸借対照表 (写)等
		同種・類似業務 の実績	本業務にノウハウを発揮できる類似業務の実績は豊富か。	10	同種・類似業務 実績一覧表 様式第5号

一 次 審 査		公契約条例を踏まえた取組の実践	<p>世田谷区公契約条例を遵守し、適正な労働条件の確保に取組むとともに、働き方改革やダイバーシティ経営、健康経営等を推進する取組みを実践しているか。</p> <p>【評価取組事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者（再委託先の従事者を含む。）へ適正な賃金を支払うための取組みがあり、社内制度として適切に運用されているか。 ・ワーク・ライフ・バランスのための取組みがあり、社内制度として適切に運用されているか。 ・多様な雇用（障害者、若年者等）のための取組みがあり、社内制度として適切に運用されているか。 ・女性活躍推進のための取組みがあり、社内制度として適切に運用されているか。 ・その他ダイバーシティや健康経営、ウェルビーイング等に関する取組みがあるか。 	5	事業者概要 様式第3号
	一次審査合計			25	
二 次 審 査	2 基本方針 (20点)	本業務の実施方針・考え方	実施要領に沿った内容であり、本業務の理解度が高く、取り組み方針が明確になっているか。	20	提案書 様式第11号
	3 業務遂行能力 (100点)	スケジュール	契約締結から業務開始までの準備に無理がなく、全体スケジュールが具体的に示されているか。	10	提案書 様式第12号
		業務品質	<p>高い業務品質の確保が期待できるか。</p> <p>業務期間中における高い業務品質を維持、向上させるための具体策があるか。</p> <p>業務履行の判断基準が統一化されているか。</p>	15	提案書 様式第13号
		組織・人員体制・総括責任者	<p>本業務を遂行できるだけの組織・人員体制が整っているか。</p> <p>総括責任者の同種・類似業務の実務経験実績は豊富か。また、十分な技術力、マネジメント能力を有しているか。</p> <p>業務従事者への事故防止や衛生管理等への対策は十分であるか。</p>	20	事業者概要 様式第3号 統括責任者実務経験実績表 様式第4号
	業務の進め方・効率性	<p>業務の実施フロー（全体、業務別）、各業務の方針は本業務を遂行するために妥当なものであるか。</p> <p>実施工程は質・量ともに充実しているか。</p> <p>施設巡回業務の回数、体制、方法の具体策が予防保全につながるものであるか。</p> <p>本区の事務負担軽減に資するものとなっているか。</p> <p>予算の範囲内で計画的に実施していくための具体的な提案があるか。また、予算要求に伴う支援体制や内容について具体的な提案があるか。</p>	20	提案書 様式第14号 様式第15号 様式第16号	

二 次 審 査		緊急対応体制・ 対策及び災害 発生時におけ る業務継続体 制	緊急時の対応にあたり、深刻化を防ぐための具体 性・実現性がある十分な体制となっているか。 事故防止に対して十分な体制となっているか。 災害発生時における業務継続体制は確立されてい るか。	1 5	提案書 様式第 17 号
		セルフモニタ リング	業務内容の確認・評価のために実務的で、改善等に 反映できるチェック手法となっているか。 区の実施するモニタリングとの連携が図れるもの か。また、その手法が形骸化しないための適正な P D C A サイクルであるか。	2 0	提案書 様式第 18 号
	4 システム導入・ 情報管理 (4 0 点)	情報管理・ 情報共有及び システム活用	情報共有の円滑化及び業務効率化につながる施設 管理のシステムの提案があるか。 受託者が変更となっても業務は円滑に引継ぎでき る内容であるか。 本区との情報共有や区職員のスキル等の向上のた めの提案は効果的か。 情報セキュリティマネジメントシステムやプライ バシーマークの取得があるか。	4 0	提案書 様式第 19 号
	5 経済波及効果・ 地域活性化 (7 0 点)	区内事業者と の協力体制と 活用	業務を遂行するにあたり、区内事業者を積極的に活 用することとしているか。 区内事業者を現行と同等以上の水準で活用するた めの具体的な提案があるか。 区、受託者、再委託先の役割分担、事務の流れは適 切か。 業務準備期間における専門事業者との契約等の引 継ぎの手法や、誤解を生じさせないための取組みは 適切か。	2 5	提案書 様式第 20 号 様式第 21 号
		区内事業者の 支援	契約・請求事務や立ち合い業務等の事務手続きの簡 略化が期待できるか。 区内事業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上 に資することが期待できるか。	2 0	
		公平性及び 公正性の確保	事業者選定の手続きは適切か。 再委託価格の設定方針は適切か。	2 5	
	6 事業者提案 (3 0 点)	業務仕様書に 対する提案	世田谷区学校施設包括管理業務仕様書(案)におい て記載する既存業務に対して提案があるか。 太陽光発電設備の保守における方策や対応等につ いて、具体策があるか。	1 0	提案書 様式第 22 号
		事業者提案・ 独自のノウハ ウ	効果が期待できる追加業務や独自のノウハウの提 案があるか。 複数の提案、特に効果が高いと見込まれる提案があ るか。	2 0	提案書 様式第 23 号

二次 審 査	7 価格提案 (15点)	マネジメント 業務費の割合	内訳のマネジメント業務費が妥当であるか。	15	参考見積額及 び積算内訳 提案書 様式第24号
	8 プレゼンテー ション・ ヒアリング (25点)	プレゼンテー ション	説明がわかりやすいか。	5	(参照様式な し)ヒアリング にて評価
			総括責任者が説明しているか。	5	
			業務に対する姿勢が真摯か。	5	
		ヒアリング	質疑回答内容は簡潔でわかりやすいか。	5	
			これまでの実績を生かした回答をしているか。	5	
二次審査合計				300	
一次審査及び二次審査総合計				325	

7 契約手続き

(1) 契約の締結

契約内容は、優先交渉権者の提案内容を踏まえ、本区と協議の上、決定する。

優先交渉権者は、本区との協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定されている随意契約により契約を締結する。

優先交渉権者は、契約締結に際して協議により決定した業務内容に対する見積書及び積算内訳等を、本プロポーザル時の参考見積額及び積算内訳を踏まえて提出すること。

優先交渉権者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、次点の事業者と協議を行う。

(2) その他留意事項

提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。

本プロポーザルは優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

契約の締結に際し、優先交渉権者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は提案内容において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を締結しないことがある。

契約締結後においても、受注者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は提案内容において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができる。

契約保証金：免除

契約書の作成の要否：要

当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無：無

8 問合せ先

世田谷区教育委員会事務局教育環境課 世田谷区役所西棟 1階 (102窓口)

住 所：世田谷区世田谷4 - 21 - 27

電 話：03-5432-2666

F A X：03-5432-3029

9 別添資料

- (1) 世田谷区学校施設包括管理業務仕様書(案)
- (2) 対象施設・対象業務及び設備一覧表
- (3) 業務概要
- (4) 令和6年度維持管理業務個別仕様書(応募者にのみ配付)
- (5) 令和3年度～令和5年度における修繕工事契約実績明細(応募者にのみ配付)
- (6) 令和3年度～令和5年度における維持管理・保守点検契約実績明細(応募者にのみ配付)
- (7) 各施設配置図【令和6年度当初時点】(応募者にのみ配布)
- (8) 委託契約約款
- (9) 現行の業務フロ -
- (10) 世田谷区学校施設包括管理業務委託様式集
- (11) 世田谷区学校施設包括管理業務における予想されるリスク及び責任分担
- (12) 太陽光発電システム保守点検ガイドライン
- (13) 世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額(チラシ)

10 関連ホームページ

入札参加資格・資格者情報

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02234/8008.html>