

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和8年9月3日

世田谷区

1. 業務概要

(1) 契約予定件名

年度	予定契約件名
令和8年度	教育事務センター開設準備委託
令和9年度	教育事務センター開設準備・運營業務及びBPR・センター化支援委託
令和10年度	教育事務センター運營業務及びBPR・センター化支援委託
令和11年度	教育事務センター運營業務委託
令和12年度	教育事務センター運營業務委託

※ 令和9年度以降の契約については、単年度契約を予定しており、次年度の契約に係る予算が区議会で承認され、区及び受託者双方が合意した場合は、前年度の業務の履行が良好ということを経験として次年度以降も同事業者と随意契約することができるものとする。

※ 令和10年度以降は、令和9年度以降に実施する教育委員会事務局内その他業務及び学校固有事務のBPR及びセンター化支援の結果を踏まえ、区と協議のうえ、委託可能と判断した業務を教育事務センターの対象業務に順次追加するものとする。

(2) 目的

区では、長期展望において職員数の大幅な増加が見込めない中、少子高齢化の進行、財政的制約の強まり、区民及び職員の生活スタイルや働き方の変化等を背景として、教育行政においても限られた経営資源を最大限に活用しながら、質の高い教育サービスを持続的かつ安定的に提供していくことが求められている。

一方で教育委員会事務局では、本来注力すべき企画立案、制度設計、学校支援の高度化といった政策的・戦略的業務（コア業務）に加え、定型的、反復的な事務処理や分散的に発生する個別事務への対応に多くの人的資源を割かざるを得ない状況が生じている。また、区立小・中学校においては、学校規模や児童生徒の多様化等により、学校事務を担う体制が年々複雑化している。特に、各学校に配置される学校事務職員は少人数体制であり、業務が属人化しやすい状況にあるほか、職員数の大幅な増加が見込めないため、欠員等が生じた場合の代替体制が十分に確保できず、事務処理の遅延や引継ぎ不全による事務事故のリスクが顕在化している。また、学校ごとに独自の運用や手続が残存していることから、同種業務であっても処理方法や水準にばらつきが生じており、事務効率性の確保が課題となっている。

こうした課題を踏まえ、区では「世田谷区基本計画」及びこれに基づく各種行政経営施策の推進とともに、「学校・教育委員会が実践する教育の質を高める働き方改革推進

プラン（令和８年３月改定）」において、教員が教育に専念できる環境整備を重要な目標として掲げており、学校事務の業務の適正化・効率化を前提とした体制整備を進めることにより、時間外在校等時間の縮減と教育の質の向上を同時に実現することが求められている。

そこで、教育委員会事務局及び学校における非効率かつ高負荷な事務処理構造を見直し、これまで教育委員会事務局及び学校事務職員が分散して担ってきた事務について、一元的な集約及び業務量の平準化を図る新たな執行体制として、教育事務センター（以下「センター」という。）を開設するものである。本業務においては、まず教育委員会事務局（学校職員課）が所管する業務を対象にセンター化によるスモールスタートを行い、安定的な運用体制の構築を図り、フェーズを分けてセンター業務を拡大していくものとする。

フェーズを分けて段階的にセンターへの移行を進めながら、センター運營業務に加え、教育委員会事務局内のその他業務及び学校固有事務の BPR（Business Process Reengineering. 業務プロセス改革）を実施し、センター業務へ移管することで事務処理の適正化、効率化及び標準化を図る。教育委員会事務局の内部事務をセンターへ集約し、効率化することにより、教育委員会事務局における事務負担軽減とコア業務への集中化を図る。また、学校の内部事務の手法も見直し、効率化及び適正化を図ることで、学校事務職員の負担を軽減し、あわせて、現在、教員が担っている事務の一部を学校事務職員と分担することを検討する等、教員の事務負担軽減につなげる。

（３） 履行内容

履行内容は、別紙_説明書「Ⅱ．標準仕様書」に定めるとおりとする。

ただし、令和８年度における契約上の履行義務の範囲は、別紙_説明書「Ⅱ．標準仕様書 １２．令和８年度教育事務センター開設準備委託」に定める内容とし、令和９年度以降の記載は、将来の提案対象及び想定仕様を示すものとする。

（４） 契約期間

令和８年度：令和８年１２月１日（予定）～令和９年３月３１日

令和９年度～令和１２年度：各年度の契約により定める

※令和９年度以降については、前年度の業務の履行が良好であれば、令和１２年度まで引き続き同じ事業者と単年度契約（随意契約）を予定しており、令和８年１２月１日（予定）～令和１３年３月３１日までを事業全体の想定期間とする。

（５） 提案限度額及び目安金額（消費税及び地方消費税１０％を含む）

① 提案限度額

令和８年度：２４，９８２，１００円

② 目安金額

年度	センター運営費用	BPR 費用	合計
令和９年度	１４０，０００，０００円	３０，０００，０００円	１７０，０００，０００円
令和１０年度	１６０，０００，０００円	３０，０００，０００円	１９０，０００，０００円
令和１１年度	１６０，０００，０００円	３０，０００，０００円	１９０，０００，０００円

令和12年度	170,000,000円	0円	170,000,000円
--------	--------------	----	--------------

※標準仕様書に記載のある業務内容に係る経費が令和8年度は提案限度額、令和9年度から令和12年度は目安金額を上限とする。

※提案書の提出にあたっては、令和8年度見積書に加え、令和9年度から令和12年度までの各年度の見積書を添付すること。

※令和9年度以降の契約については、前年度の業務の履行が良好であれば単年度ごとに令和12年度まで引き続き同じ事業者と随意契約する予定があるが、この場合、令和9年度以降の見積額が保証されるものではなく、次年度以降の教育事務センター運営等に係る予算が庁内の予算査定はもとより、区議会で承認され、区及び受託者双方が合意した場合、かつ、前年度の業務の履行が良好ということを経験として次年度以降も同事業者と随意契約することができるものとする。

※金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、人件費や物品・システム等に係る内訳の詳細を記載すること。

※見積の条件等については、別紙_説明書「Ⅲ. 提案書に求める内容」を確認すること。

※別紙_説明書「Ⅲ. 提案書に求める内容 7. その他」に記載のとおり、追加提案を行う場合は、標準仕様に係る見積書とは別に見積書を作成し、追加提案に係る経費であることが明確に分かるよう記載すること。

※追加提案は、標準仕様書に基づく提案と合わせて提案限度額及び各年度の目安金額の範囲内で行うものとする。

※本案件は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。労働報酬下限額の詳細は別紙_説明書における別紙8_『労働報酬下限額』を確認すること。

(6) センター運営の基本的な考え方

① 基本認識

提案書の提出にあたって、センターが教育委員会事務局及び区立小・中学校における事務運営の中核機能を担う組織であることを十分に認識した上で、以下の基本的な考え方を踏まえて提案書を提出すること。

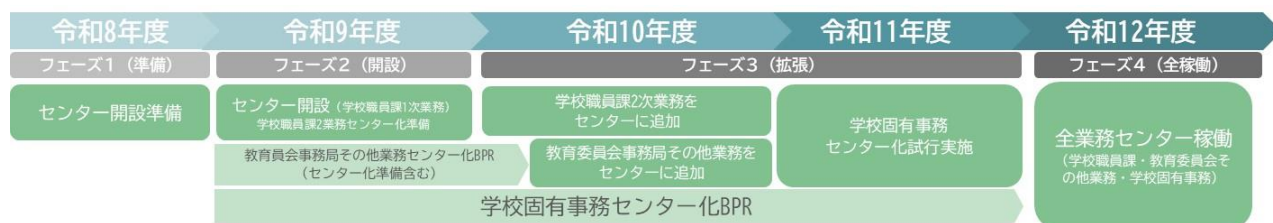
② 短期的（令和8年度から令和9年度における）スケジュール

	令和8年度 センター準備期間				令和9年度 センター&執務スペース準備								センター開設			
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1次業務センター化業務準備 (ヒアリング・マニュアル作成等)	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
委託者による センター執務スペース準備					■	■	■	■	■							
スタッフへの引継ぎ (区担当→センター)							■	■	■							
1次業務センター開設										■	■	■	■	■	■	■
2次業務センター化準備及び 8割支援開始										■	■	■	■	■	■	■

※上記スケジュールは例示であり、提案者からの具体的な提案に基づき、区との協議により、各業務の運営開始時期を早めることも可能とする。

③ センター化の段階的实施

センター化は、次のフェーズに分けて段階的に実施するものとする。



年度	フェーズ	業務概要
令和 8 年度	フェーズ 1 (準備)	教育委員会事務局（学校職員課） 1 次業務（別紙_説明書 別紙 1_『委託業務一覧』参照）センター化準備
令和 9 年度	フェーズ 2 (開設)	①センター稼働開始（教育委員会事務局（学校職員課） 1 次業務（別紙_説明書 別紙 1_『委託業務一覧』参照）） ②教育委員会事務局（学校職員課） 2 次業務（別紙_説明書 別紙 1_『委託業務一覧』参照）センター化準備 ③教育委員会事務局内その他業務及び学校固有事務のセンター化に向けた BPR 検討 ④教育委員会事務局内その他業務センター化準備
令和 1 0 年度	フェーズ 3 (拡張)	①学校職員課 2 次業務（別紙_説明書 別紙 1_『委託業務一覧』参照）センターに追加 ②教育委員会事務局内その他業務をセンターに追加 ③学校固有事務の BPR 及びセンター化準備
令和 1 1 年度		学校固有事務センター化試行実施開始
令和 1 2 年度	フェーズ 4 (全稼働)	全業務センター稼働

④ 各フェーズの実施に係る留意事項

- ・ 詳細なセンター化及び業務量調査、BPR 等の内容は事業者からの提案に基づくものとする。
- ・ 上記業務スケジュールは例示であり、提案者からの具体的な提案に基づき、区との協議により、各業務の運営開始時期を早めることも可能とし、詳細な時期は区と協議のうえ、決定する。
- ・ 履行業務の詳細は別紙_説明書「Ⅱ. 標準仕様書」を参照すること。

2. プロポーザル方式を採用する具体的理由

1 - (2) の目的の実現に向けて、教育委員会事務局及び学校における事務の調査・可視化、業務フロー及びマニュアルの整備、問合せサポートデスクの設計、BPR 並びに段階的なセンター化に向けた移行計画の策定等を一体的に行うものであり、教育委員会事務局及び学校等における適正な事務執行の実現に直結する業務である。

また、本業務は、教職員等に係る人事、給与、服務、旅費、福利厚生等の庶務事務をはじめとした定型業務を含む多岐にわたる業務を対象として、既存制度、運用実態、情報セキュリティ、個人情報保護等を踏まえ、最適な運営方法を設計する必要がある。

そのため、受託者の業務分析力、BPR 支援実績、センター運営における BPO 実績・ノウハウ、研修・定着支援体制等によって成果が大きく左右されることから、価格のみによる競争入札ではなく、公募型プロポーザル方式により事業者を総合的に評価・審査し、特定するものである。

以上の理由により、本業務の契約方法は、公募型プロポーザル方式とする。

3. プロポーザルに参加できる者の資格

提案書提出時点において、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 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6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得しており、継続的に更新していること。
- (7) 個人情報保護に関する社内規程が整備されていること。
- (8) 50万人以上の人口規模の自治体において、人事・給与・福利業務に関する教職員に係る事務センター運営業務又は行政機関における総務事務等の類似するバックオフィス業務の運用経験（1年以上に限る）を有すること。
- (9) 50万人以上の人口規模の自治体又は3,000人程度の社員を有する民間事業者において、BPR、業務改善、業務標準化、業務集約化又は業務プロセスの見直しに関する実施実績を有すること。
- (10) 「教育事務センター開設準備・運営業務及びBPR・センター化支援委託事業者審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

審査委員会の構成員は次のとおり。

世田谷区教育委員会事務局学校教育部長	山田 一哉
教育総務課長	山本 久美子
学校職員課長	本田 博昭
教育指導課長	東城 良尚
学 務 課 長	近藤 成治

- (11) その他法令等に違反していないこと又は違反するおそれのないこと。

4. 手続き等

- (1) 説明書の交付

①交付期間：令和8年9月 3日（木）午前8時30分から
令和8年9月17日（木）午後5時まで

②交付方法：世田谷区ホームページからダウンロード

③交付場所：世田谷区ホームページ（ページID：34666）

[世田谷区トップページ](#) > [区政情報](#) > [契約・入札情報](#) > [発注情報](#) > [現在実施中のプロポーザル情報](#) > [子ども・教育・若者支援](#) > [教育事務センター開設準備・運營業務及びBPR・センター化支援委託に係る公募型プロポーザルの実施について](#)

（2）参加表明書の提出

①提出期限：令和8年9月17日（木）午後5時必着

②提出場所：下記「9. 担当部課」に同じ

③提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）

④必要書類（各1部）

（ア）参加表明書（必要事項の記載及び代表者印を押印すること）

（イ）令和7年分の納税証明書（都道府県民税・市町村民税）

※発行から3か月以内のもので、写し不可とする。

（ウ）50万人以上の人口規模の自治体における人事・給与・福利業務に関する教職員に係る事務センター運營業務又は行政機関における総務事務等の類似するバックオフィス業務の運用経験（1年以上に限る）を確認できる書類（契約書の写し等）

（エ）50万人以上の人口規模の自治体又は3,000人程度の社員を有する民間事業者におけるBPR、業務改善、業務標準化、業務集約化又は業務プロセスの見直しに関する実施実績を確認できる書類（契約書の写し等）

（オ）（財）日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証に関する証憑（認定証写し等）

（カ）個人情報保護に関する社内規定が整備されていることの確認ができる書類

（キ）参加表明者の概要等が分かる資料（会社パンフレット等）

（3）提案書に係る質問の受付

①受付期間：令和8年9月18日（金）～令和8年9月28日（月）正午（必着）

②提出方法：招請通知と併せて「9. 担当部課」から電子メールで送る「質問書兼回答書」を使用し、電子メール（招請通知に記載のメールアドレスあて（郵送不可））にて送付。

③注意事項：個人又は法人を類推できるような質問は避けること。

④回答方法：提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するため、内容を取りまとめたうえ、令和8年10月5日（月）正午に、世田谷区ホームページにて回答を公表する。

（4）提案書の提出

① 提出期限：令和8年10月19日（月）午後5時必着

- ② 提出先：「9. 担当部課」に電子メール送付
- ③ 提出方法：電子メール（招請通知に記載のメールアドレスあて（郵送不可））にて送付。※件名冒頭には必ず「【教育事務センター開設準備及び運営業務等委託プロポーザル】」と明記のうえ、電子メールを送信後、「9. 担当部課」に記載の電話番号に必ず連絡すること。
- ④ 提出書類：提案内容は別紙_説明書「Ⅲ. 提案書に求める内容」のとおりとし、下記書類を提出すること。
- （ア）提案書（原本1部及び副本1部※PDF形式）
 原本は事業者名があるものとし、副本は個人又は法人を類推できるような表現（社名、代表者名、ロゴ等）を削除して作成すること。
- （イ）令和8年度見積書及び令和9年度から令和12年度までの各年度の見積書（原本1部※PDF形式）

5. 審査及び審査結果の通知

（1）審査

「教育事務センター開設準備・運営業務及びBPR・センター化支援委託事業者審査委員会設置要綱」により設置された審査委員会にて審査する。

（2）審査方法

下記「提案書を特定するための評価基準」に基づき、提案書、見積書により書面にて総合的に審査を行い、評価点の最も高い事業者を契約候補者として特定する。なお、プレゼンテーションは実施しない。

（3）提案書を特定するための評価基準

① 実施計画及び体制（BPR含む）について	
業務理解・全体方針	・ 本業務の目的、背景、区が抱える課題を的確に理解しているか ・ 業務の実実施計画は具体的で明確なものか ・ 区が示す要件に沿った業務実施計画になっているか ・ フェーズごとの一貫性及び段階拡張の提案は妥当か
スケジュール	・ スケジュールの内容は、具体的で漏れがなく無理のない提案がされているか ・ 提案スケジュールの妥当性と実現可能性が高いものであるか ・ 準備工程、スケジュール、作業条件等の面から区に過大な負担がないか
実施体制	・ 統括責任者、業務責任者、監督者及び担当者の役割分担が適切かつ明確か ・ 責任者の実績・経歴は事業内容に合ったものか ・ 区の意向を適宜反映できる実施体制、進行手法となっているか

	るか ・ 人員変更が生じた場合における業務継続性及び業務品質を維持するための具体的かつ実効性のある対応方針及び実施方法が示されているか
② 実績について	
実績	・ 自治体における事務センター運営、オフサイト運営等について、本業務に活用可能な実績・知見が示されているか ・ 自治体におけるBPR、業務標準化、業務集約、業務フロー再構築等の実績、成果・改善効果等の実績・知見が示されているか
③ オフサイト運営提案について	
オフサイト拠点の適合性	・ オフサイト拠点が本業務の実施に適しており、円滑な業務開始が見込める内容となっているか ・ 災害等の緊急時における代替運営及び業務継続方法が具体的に示されているか ・ 入退室管理、書類授受等の管理方法が具体的で実効性のある内容となっているか ・ コスト低減及び円滑な業務開始の観点から、合理的な提案となっているか
④ 業務内容に関する提案（センター開設準備）について	
開設準備方針・プロジェクト計画	・ 令和8年度開設準備委託の全体方針、主要タスク、実施スケジュール、実施体制、区との役割分担が具体的に示されているか ・ 区職員に過大な負担を生じさせないための工夫があるか ・ リスク管理及び課題発生時の対応方針が明確か ・ 開設準備の進捗管理及び品質確認の方法が示されているか
業務整理・移行準備	・ 対象業務の調査、ヒアリング、現状把握及び課題整理の設計方法等が具体的に示されているか ・ 業務フロー、業務マニュアル、業務移管に向けた判断基準、課題抽出、改善の進め方等が具体的に示されているか
スタッフ教育・研修	・ センタースタッフに対する教育・研修方針、研修カリキュラムが具体的に示されているか ・ 業務習熟度の確認方法及びフォローアップ体制が明確か ・ 制度改正や業務変更時の追加研修・スキル更新の仕組みが示されているか
関係者周知・説明支援	・ 教育委員会事務局、学校関係者等への周知・説明支援及び通知文等の作成支援方針が適切か ・ 職員の負担軽減となるサポートが受けられるか

⑤ 業務内容に関する提案（センター運営）について	
センター運営設計	・センター業務における受付から処理完了までの標準処理フローが適切に設計されているか ・教育委員会事務局とセンターの役割分担が明確か ・日次・週次・月次の業務管理方法が具体的に示されているか ・業務量の変動、制度改正、対象業務の拡大等に対応可能な持続的かつ拡張性のある運営設計になっているか ・自治体業務、学校に対応した運営上の工夫が示されているか
品質確保・進捗管理	・日次・週次・月次の業務進捗管理方法は具体的かつ適切か ・KPI及びSLAの設定、測定方法が示されているか ・事務負担軽減、処理時間短縮等の効果測定方法が示されているか
継続的改善	・処理誤り・遅延等が発生した場合の原因分析、再発防止策及び改善後の効果確認の方法が明確に示されているか。 ・業務課題・問合せ傾向等を的確に把握・分析し、業務品質の向上や効率化につながる改善提案となっているか。 ・制度改正、業務量の変動、追加業務その他の突発的な業務変更が生じた場合に、柔軟に対応するための具体的な方法が示されているか。 ・既存業務の改善にとどまらず、業務プロセスの見直し、標準化、集約化等の視点を踏まえた業務改善の考え方及び取組手法が具体的に示されているか。
⑥ 業務内容に関する提案（BPR及びセンター化支援）について	
BPR実施方針	・BPR及びセンター化支援の方針が具体的かつ実効性のある内容か ・自治体の業務に理解があり、区の実情、学校現場の負担、教育委員会事務局業務の特性を踏まえた内容か ・対象業務の選定、優先順位付け、推進体制及び区との役割分担が明確か
実施手法	・業務量調査、ヒアリング、業務可視化等の手法が具体的か ・現行業務の課題把握及びセンター移管の可否判断に資する内容か ・学校固有事務の標準化、共通化及び例外対応を整理できる内容か
業務設計及び移行計画	・BPR後の業務フロー、役割分担、マニュアル及び運用ルールの整備方法が具体的か

	・ センター化に向けた移行計画が現実的かつ実施可能な内容か ・ 自治体業務・学校に対応した工夫が示されているか
合意形成及び効果測定支援	・ 関係所管、学校、職員等への説明及び合意形成の進め方が具体的か ・ 関係者からの意見、懸念及び課題を踏まえた調整方法が適切か ・ KPI設定、効果測定、定着支援及び継続的改善の方法が具体的か
⑦ 追加提案に関する事項について	
効率化、負担軽減等に資する独自の提案	・ 本業務の目的を踏まえた具体的かつ実効性のある提案か ・ 効率化、負担軽減に資する提案か ・ 区に過度なコスト負担を生じさせず、実施可能性、継続性及び効果が期待できる提案か ・ AI、RPA等の新技術又は先進的な業務実施手法を活用し、区の実情を踏まえた業務改革の視点があり、業務の効率化及び職員のさらなる負担軽減が期待できる提案となっているか
⑧ 個人情報保護・情報セキュリティ対策について	
対策内容	・ 個人情報保護及び情報セキュリティ対策は十分か ・ 管理体制及び教育体制が整備されているか
⑨ 価格の妥当性	
価格（見積額）	・ 人員体制、配置人員、想定業務量、サービス水準と見積金額との整合性があるか ・ 料金内容が明瞭であり、初期費用、運用費用、追加対応費用等の内訳が適切に整理されているか

6. 事業者決定及び契約締結・業務開始までのスケジュール

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| (1) 公募開始 | 令和8年 9月 3日(木) |
| (2) 参加表明書提出期限 | 令和8年 9月17日(木) 午後5時まで(必着) |
| (3) 招請通知送付、質問受付開始 | 令和8年 9月18日(金) |
| (4) 質問受付締切 | 令和8年 9月28日(月) 正午まで(必着) |
| (5) 質問に対する回答 | 令和8年10月 5日(月) 正午 |
| (6) 提案書の提出期限 | 令和8年10月19日(月) 午後5時まで(必着) |
| (7) 書類審査 | 令和8年10月下旬～11月上旬 |
| (8) 審査結果通知 | 令和8年11月中旬 |
| (9) 仕様詳細の調整 | 令和8年11月中旬 |
| (10) 契約締結・業務開始 | 令和8年12月 1日(火)【予定】 |

7. 失格事由

- (1) 審査の結果、評価点が区の定める失格基準を下回った場合
- (2) 招請通知後、事業者の特定までに次に掲げる事由のいずれかに該当した場合
 - ① 世田谷区指名停止基準に基づき指名停止措置を受けた場合
 - ② 世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づき入札参加除外措置を受けた場合
 - ③ 参加資格がないことが判明した場合
 - ④ 参加表明書その他の書類において虚偽の記載が認められた場合
- (3) 審査に関して自己を有利とする又は他の参加者を不利とするため、審査委員会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
- (4) その他審査に関して不正な行為又は公序良俗に反する行為をした場合

8. その他

- (1) 提案書が特定された事業者を、本件の随意契約の相手方となるべき候補者とする。
- (2) 審査結果の通知以降、速やかに区と事業者で打合せを行い、契約締結に向けた調整（詳細な仕様、金額等）を行う。
- (3) 詳細な仕様、契約金額、候補者のシステムが提案どおり稼働できることの判断等について、候補者と区の間での調整完了後、契約相手方として契約を締結する。
- (4) 契約保証金 免除
- (5) 契約書作成の要否 要
- (6) 当該業務に直接関連する他の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (7) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (9) 提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (10) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (11) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (12) 本プロポーザルは事業者特定を目的として実施するものであり、提案書の内容は、契約締結にあたり、仕様、価格その他の条件を区と協議のうえ確定するものとする。
- (13) 関連情報を入手するための照会窓口「9. 担当部課」に同じ。
- (14) 詳細は別紙「説明書」による。
- (15) 区は、提案書を審査の目的以外で参加者に無断で使用しないものとする。
- (16) 本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。

- (17) 提案書の提出後に「3. プロポーザルに参加できる者の資格」の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (18) 個人情報の取扱い及び電算処理の業務については別紙_説明書における別紙6_『電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）』を、障害を理由とする差別の解消の推進への対応については、別紙_説明書における別紙7_『障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項』を遵守すること。

9. 担当部課

世田谷区教育委員会事務局学校職員課働き方改革推進担当

（所在地） 〒154－8504 世田谷区世田谷4丁目21番27号
東棟 6階

（担当者） 長（おさ）、伊藤

（受付時間） 祝日を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後5時

（電話） 03－5432－2963（直通）