

私立幼稚園等保護者の保育の必要性認定確認等業務委託
事業者募集要領

1 件名

私立幼稚園等保護者の保育の必要性認定確認等業務委託

2 目的

本募集要領は、私立幼稚園等保護者の保育の必要性認定確認等業務委託の受託者を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

3 業務内容

仕様書のとおり

4 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5 選定方式

公募型プロポーザル方式による選定

6 参加資格要件

受託を希望する事業者は、次に掲げる各号全ての要件を備えていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 法人及びその役員が、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条に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (3) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中ではないこと。
- (4) 法人格を持っている団体であり、法人税、消費税、地方消費税及び法人事業税等を滞納していないこと。
- (5) 法人の本店、支店が東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県の何れかに所在すること。
- (6) プライバシーマーク付与事業者、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得事業者、ISO9001取得事業者又はこれらと同程度の資格を有する事業者であること。
- (7) 過去5か年度内に、個人情報や機密情報等の漏えい事故を生じさせたこ

とがないこと。

(8) 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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者ではないこと。

(9) 次に掲げるいずれかの業務の受託実績があること。

ア 全国の区市町村を委託者とする幼稚園または保育所の保育の必要性認定事務及び子ども・子育て支援新制度移行幼稚園または保育所の運営費等算定事務について、どちらか一方あるいは双方の業務

イ 東京都の特別区を委託者とし、区の公的事務を処理するために、区役所内に従事者等を 6 か月以上の期間にわたり常駐させて事務執行する業務

7 選定方法

「私立幼稚園等保護者の保育の必要性認定確認等業務委託事業者選定委員会設置要綱」で定める選定委員会が行う。

(1) 第一次審査（書類選考）及び第二次審査（プレゼンテーション審査）で選定する。

(2) 第一次審査は提出書類について応募内容の審査を行い、上位 3 者を選定する。

(3) 第二次審査は第一次審査を通過した事業者に対し、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。なお、第二次審査の参加者は、最大 3 名までとし、仕様書（案）に定める統括責任者を必ず含むこととする。また、当日新たに追加の資料を配布することは禁止とする。

(4) 第一次審査及び第二次審査の総合計点の最も高い者及び次点の者の 2 者を選定する。

(5) 審査結果は大田区契約担当課に本業務の委託について推薦する事業者を選定するものであり、契約決定は契約担当課において行う。なお、上記 6 に掲げる応募資格を喪失した場合は契約できないものとする。

(6) 総合計点の最も高いものが応募資格を喪失した場合は、次点の者を推薦する事業者とする。

8 審査基準

審査に当たっては、以下の審査基準を踏まえ総合的に判断し選定を行う。

(1) 第一次審査

	項目	審査内容
1	信頼性・事業者適性	事業目的・背景の理解度 事業者の特性の活用度
2	受託実績	幼稚園または保育所の保育の必要性認定事務及び子ども・子育て支援新制度移行幼稚園または保育所の運営費等算定事務、または、これに類似する業務の受託実績
3	執行体制	事業の管理体制
4		作業報告の方法及びスケジュールの確立度
5		統括責任者、業務責任者の人選・配置
6		従事者の人選・配置
7	教育・研修	統括責任者、統括責任者代理及び従事者へ対する教育・研修体制
8	安全管理体制	守秘義務等個人情報保護の考え方や実施体制
9		個人情報保護等に関する従事者への研修体制
10		トラブル発生時の体制や対応策
11	業務執行手法	円滑に業務を執行するに当たっての、マニュアル整備の考え方
12		より質の高い成果を担保するための、業務改善手法等のノウハウ
13		受託開始時の準備及び終了時の引継ぎ

(2) 第二次審査

	項目
1	プレゼンテーション
2	質疑応答
3	全体評価

9 スケジュール

月日（令和5年）	内容
1月17日（火）	区ホームページ掲載後、公募開始
1月27日（金） 午後5時まで	企画提案書作成等に関する質問締切
2月8日（水） 午後5時まで	参加申込書受付締切
2月15日（水） 午後5時まで	企画提案書等提出締切
2月28日（火）	第一次審査（書類審査）結果通知
3月13日（月）	第二次審査（プレゼンテーション審査）
3月中旬	選考結果通知

なお、上記スケジュールは変更となる場合がある。

10 参加手続き

（1）質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式1）を教育総務部教育総務課宛での電子メールにて提出すること（窓口・電話・FAXでは受け付けない）。

受付は、令和5年1月27日（金）午後5時まで（時間厳守）とし、質問に対する回答は一覧化し、同年2月2日（木）午後5時までに、ホームページ上にて公開する。

【メールアドレス】 shigaku@city.ota.tokyo.jp

（2）参加申込書受付

参加を希望する者は参加申込書（様式2）に記入・押印し、事前に担当まで電話連絡の上、教育総務部教育総務課まで持参すること。

受付は、令和5年2月8日（水）午後5時まで（時間厳守）とする。

（3）企画提案書等提出

以下に示した書類を、事前に担当まで電話連絡の上、教育総務部教育総務課まで持参すること。

受付は、令和5年2月15日（水）午後5時まで（時間厳守）とする。

提出書類一覧

	内 容	様 式
1	定款写し	
2	法人概要	様式 3
3	業務受託実績	様式 4
4	提案概要	任意様式
5	受託に当たっての基本的な考え方 ・ 本業務取組方針 ・ 本業務重要なポイント	様式 5
6	業務執行体制 ・ 統括責任者以下従事者等の配置計画及び身分・雇用形態 ・ 従事者等配置基準 ・ 区との連絡体制及び作業報告の方法	様式 6
7	教育・研修体制 ・ 統括責任者、統括責任者代理及び従事者に対する教育体制 ・ 実施時期・研修等の計画	様式 7
8	安全管理体制 ・ 個人情報保護及び危機管理対策 ・ 認定資格等取得状況	様式 8
9	業務執行手法 ・ マニュアル整備、業務改善等の考え方 ・ 受託開始時の準備及び受託終了時の円滑な引継ぎの考え方	様式 9
10	見積書	様式 10
11	税関係その他 ・ 法人登記簿 ・ 法人事業税、法人税の納税証明書（直近のもの） ・ 所得税の納税証明書（直近のもの） ・ 消費税、地方消費税の納税証明書（直近のもの） ただし、「東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し」（印不要）を提出する場合は、いずれも提出不要。	

(4) 提出注意事項

ア 提出部数 7部（正本1部、副本1部、選定用ファイル5部）

イ 調製方法

- (ア) 正本は任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入すること。正本に添付する書類は、上記（３）企画提案書等の提出の一覧にある、１～１１の原本とすること。
- (イ) 副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入すること。副本に添付する書類は、正本の写しとすること。
- (ウ) 選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。なお、添付する書類は、上記（３）企画提案書等の提出の一覧にある、２～１０の正本の写しとすること。ただし、ロゴ等を含め事業者名が特定されないようにすること。
- (エ) 様式第３「法人概要」の法人が特定できる情報（企業・団体名称、代表者役職氏名、ホームページ及び担当者氏名、写真・ロゴマーク等）については、選定用ファイルのみ空欄またはマスキングすること。
- (オ) 用紙サイズは「提案概要」についてのみＡ３判片面１枚とし、Ａ４判の大きさに折ること。その他様式の用紙サイズはＡ４判とすること。
- (カ) 可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付すこと。
- (キ) 提出書類一式を上記（３）表の一覧の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。なお、ページを横長とする場合は、用紙の上を左にすること。

(５) 辞退

応募を辞退する場合は辞退届（様式 11）を担当宛てに提出すること。

11 その他

- (１) 本応募に係る一切の費用は、応募する事業者の負担とする。また、提出された書類については返却しない。
- (２) 参加申込書や企画提案書等の内容に偽りや事実と相違する内容が含まれている場合は、当該事業者は選定委員会において本業務委託に係る参加申込の資格を失うことがある。

担当（提出先）

大田区教育総務部教育総務課私学行政担当 森田・小橋

〒144-8623 大田区蒲田五丁目 37 番 1 号 ニッセイアロマスクエア 5 階

電話 03-5744-1619

FAX 03-5744-1535