

墨田区学校徴収金システムの使用に係るプロポーザル実施要領

1 目的

公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和7年文部科学省告示第114号）及び墨田区教育委員会で策定している「区立学校における働き方改革プラン」に基づき、小中学校における学校徴収金の集金業務を効率化し、学校関係者及び保護者等の負担を軽減する必要がある。

本事業の実施にあたっては、安全かつ効率的に管理を行うことのできるシステムの仕様に關して提案を受ける必要があることから、事業者をプロポーザル方式により選定する。

2 業務概要

- (1) 件名
墨田区学校徴収金システムの使用（単価契約）
- (2) 概要
別紙「仕様書」のとおり

3 提案限度価格

2, 860, 000円（税込）

4 応募資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- (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項の規定に該当しないこと。
- (3) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨総契第387号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 国または地方公共団体において、過去5年間に同種または類似する業務を行った実績を有すること。

5 スケジュール（予定）

	項目	日程（提出期限）
1	公募開始・実施要領等配布開始	令和8年2月 2日（月）
2	質問書の提出期限	令和8年2月 6日（金）午後5時
3	質問に対する回答	令和8年2月10日（火）（予定）
4	参加表明書・企画提案書等の提出期限	令和8年2月13日（金）午後5時
5	プレゼンテーション審査の実施	令和8年2月20日（金）
6	プレゼンテーション審査の結果の通知	審査日以降、速やかに通知する
7	契約締結	令和8年4月 1日（水）（予定）

6 実施要領及び必要書類の掲載

- (1) 配布日

令和8年2月2日（月）

(2) 配布方法

墨田区ホームページからのダウンロードによる。

URL <http://www.city.sumida.lg.jp/>

7 質問受付及び回答

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期限 令和8年2月6日（金）午後5時【必着】

※ 受付期間を過ぎた質問並びに電話、FAX 及び訪問による質問は受け付けない。

(2) 受付方法 【様式6】質問票により電子メールで提出すること。

メールアドレス：syomu@city.sumida.lg.jp

(3) 回答方法 令和8年2月10日（火）（予定）に、質問者名を伏せた上で、区ホームページ上で回答する。

※ 競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問に対しては回答しない。

8 参加表明書及び企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和7年2月13日（金）午後5時【必着】

(2) 提出先 〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目23番20号
墨田区教育委員会事務局庶務課庶務・教職員担当（墨田区役所11階）
電話：03-5608-6302

(3) 提出方法 持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

(4) 提出書類 （様式1～5は区ホームページからダウンロードし記載すること。）

ア 【様式1】参加表明書

イ 企画提案書

※ A4サイズで30ページ以内とすること。

ウ 【様式2】事業者概要

※ 以下の資料を添付すること。

- ・ 定款、寄付行為、規則又は規約の写し
- ・ 参加表明日の属する事業年度の事業計画及び収支予算
- ・ 法人の登記事項証明書
- ・ 参加表明日から過去3年間の都道府県民税証明書及び市区町村税証明書
- ・ 参加表明日から直近の過去3事業年度分の事業報告書及び決算書（貸借対照表、損益計算書、監査報告書（監事、会計監査人等が署名した書類の写し）、事業活動収支計算書、資金収支計算書、財産目録等を含む。）

エ 【様式3】業務実績（東京都特別区における実績）

オ 【様式4】反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書

カ 【様式5】役員等の名簿

(5) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

※副本は、会社名及び会社を特定する事項を全てマスキング処理すること。

9 企画提案書の記載項目

企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、「1.1 審査項目及び審査基準」を参考に次の事項について、記載すること。

- ア 制度・仕様への理解と適合性
- イ システム使用者にとっての機能性の高さ
- ウ 提供体制と業務遂行能力
- エ システム使用者への支援体制
- オ 見積書（費用対効果）

※ 児童生徒数による単価契約として見積もること。なお、本区が負担する金額の他に、その他の者が負担する金額がある場合は、区別のうえ見積書と別に示すこと。

1.0 選定方法

本区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

(1) 書類審査

応募資格等について書類による審査を行う。

(2) プレゼン審査

書類審査を通過した事業者に対し、令和8年2月20日（金）にプレゼン審査を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション（15分以内）及び本区職員によるヒアリング（10分程度）により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

1.1 審査項目及び審査基準

審査項目		審査基準
企画提案書	事業への理解度	・業務の目的や必要性を理解しているか。
	システムの機能性に関する提案	・操作に習熟していないものでも、操作画面上での説明に従い適切に操作することができるか。 ・標準機能において、稀少な運用事例に対しても、柔軟に対応できるか。
	システム使用者への支援に関する提案	・マニュアルについて、その体系・内容・分量が適切であるか。 ・使用者が必要な場合にすぐに質問する手段を用意しているか。また、質問に対して、即時に回答がされるか。
見積書		・本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であるか。 ・十分な費用対効果が得られるか。
事業者	業務遂行力	・会社概要及び業務の実施体制から勘案して業務を確実に遂行できるか。 ・業務を円滑に遂行できる人員を配置しているか。
	業務実績	・本事業を効果的に遂行しうる業務実績を有しているか。

1.2 事業者の選定

審査結果については、別途、通知する。

1.3 契約手続

(1) 契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内

容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和３９年墨田区規則第１１号）の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

(2) 次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

1 4 その他

- (1) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、提案者の負担とする。
- (2) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (3) 提出期限を過ぎてからの書類の差替え及び修正は認めない。
- (4) 本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成１３年３月２９日条例第３号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (7) 提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。
 - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき。
 - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。
- (8) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

1 6 問合せ・提出先

墨田区教育委員会事務局庶務課庶務・教職員担当

担当：黒須・小林

〒１３０－８６４０ 東京都墨田区吾妻橋一丁目２３番２０号（墨田区役所１１階）

電話：０３－５６０８－６３０２ FAX：０３－５６０８－６４１１

メールアドレス：syomu@city.sumida.lg.jp