

令和 9 年度学校用務業務等委託に係る 公募型プロポーザル募集要項

令和 8 年 10 月 7 日

大 田 区

令和9年度学校用務業務等委託に係る公募型プロポーザル募集要項

大田区の小・中学校では、学校用務職員により、安全・安心、清潔で快適な学習環境づくりを行っています。この良好な学習環境について維持管理・整備を行うため、民間事業者の実施能力を活用した学校用務業務等委託を実施しています。

令和9年度は、28校の小・中学校について、公募型プロポーザル方式により、学校用務業務等を委託する事業者を募集します。事業者の選定は、実施能力、信頼性及び見積価格等を総合的に審査・評価した上で行います。

第1 公募の概要

1 運営業務委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

本委託契約は単年度契約ですが、2回を限度として、引き続き1年単位での契約更新が可能です（初年度を含めて最大3年間の契約となります。）。ただし、大田区議会での当該年度の予算議決、前年度までの履行状況及び同規模での業務委託継続決定によるため、契約を保証するものではありません。

2 令和9年度に業務を実施する小・中学校

新規委託校

グループ	小学校名	所在地
A-1	田園調布小学校	大田区田園調布2-31-16
	調布大塚小学校	大田区雪谷大塚町12-1

既委託校（Bグループは平成27年度から委託を開始した学校、Cグループは平成30年度から委託を開始した学校、Dグループは令和3年度から委託を開始した学校、Eグループは令和6年度から委託を開始した学校となります。）

参考として令和8年度契約金額（税込、千円未満切り上げ）を、次のとおり示します。

※最低制限価格の設定あり

グループ	小・中学校名	所在地	令和8年度契約金額
B-1	馬込小学校	大田区南馬込1-34-1	50,523 千円
	馬込第三小学校	大田区北馬込1-28-1	
B-2	梅田小学校	大田区南馬込6-6-1	43,281 千円
	池上小学校	大田区池上1-33-8	
B-3	馬込中学校	大田区西馬込2-35-6	41,865 千円

	大森第四中学校	大田区池上 1-15-1	
B-4	馬込東中学校	大田区南馬込 2-26-30	46,285 千円
	貝塚中学校	大田区中馬込 3-13-1	

グループ	小・中学校名	所在地	令和8年度契約金額
C-1	開桜小学校	大田区大森西 2-26-3	45,661 千円
	大森第三小学校	大田区大森西 5-22-18	
C-2	小池小学校	大田区上池台 2-22-7	44,081 千円
	清水窪小学校	大田区北千束 1-20-15	
C-3	大森第一中学校	大田区大森南 5-6-5	46,466 千円
	羽田中学校	大田区東糀谷 6-10-12	
C-4	雪谷中学校	大田区南雪谷 5-1-1	41,018 千円
	大森第十中学校	大田区仲池上 2-13-1	

グループ	小・中学校名	所在地	令和8年度契約金額
D-1	山王小学校	大田区山王 1-26-33	45,084 千円
	馬込第二小学校	大田区南馬込 3-10-1	
D-2	矢口小学校	大田区多摩川 1-18-22	45,562 千円
	矢口東小学校	大田区東矢口 3-9-20	

グループ	小・中学校名	所在地	令和8年度契約金額
E-1	大森第五小学校	大田区大森本町 1-10-5	40,685 千円
	大森東小学校	大田区大森東 1-29-1	
E-2	羽田小学校	大田区羽田 3-3-14	43,736 千円
	萩中小学校	大田区本羽田 3-4-22	
E-3	東六郷小学校	大田区東六郷 2-3-1	44,597 千円
	南六郷小学校	大田区南六郷 3-7-1	

3 参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札参加資格が大田区にあること。
- (2) 共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (4) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止等期間中でないこと。
- (5) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中でないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始がなされている者でないこと。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。

4 欠格事由

以下の要件に該当した場合は、選考審査の対象から除外します。

- (1) 応募資格を満たさなくなった場合
- (2) 応募書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項に定める手続を遵守しない場合
- (4) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (5) 社会的信用を損なう行為等により、事業者として相応しくないと認められる場合その他不正行為があった場合

5 応募に当たっての前提要件

応募に当たっては、以下の要件を前提とします。

- (1) 個人情報の保護などを定める法令や区例規を遵守し、安定した質の高い業務を遂行すること。
- (2) 個人情報の適切な保護措置を講ずる体制として、プライバシーマーク又はこれに準ずる認証を取得していること、または、事業者独自の個人情報に関するコンプライアンスを決定し実施していること。
- (3) 学校・地域との協働事業には、主体的に連携すること。
- (4) 受託事業者は、委託開始後、事業者社員の故意又は過失により児童・生徒等に損害を与えた場合は、事業者はその損害を賠償すること。また、区が損害を受けた場合は、区の責に帰する場合を除き、事業者の責任において賠償すること。
- (5) 本募集要項に定める事業は、令和 9 年度予算（案）について議会の議決を得られることを条件として、区と事業者との間で業務委託契約の調整を実施するものであること。
- (6) 社会情勢等に応じて標準仕様書の内容が部分的に追加・変更される可能性があること。

6 応募に関する留意事項

(1) 応募要項の承諾

応募者は、「参加申込書（様式1）」の提出により、本募集要項の記載内容を承諾したものとします。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された提案書等の内容の変更又は追加はできません。

(3) 費用負担

提出された書類の作成に要する費用、旅費、その他応募に要する費用は、応募者の負担とします。

(4) 応募書類の著作権及び取扱い

応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。

応募書類は、公文書として大田区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となります。ただし、公開することで個人の識別や法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が判断する部分は公開しません。

また、提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

7 事業者の募集及び選定方式

事業者の募集及び選定は、公募プロポーザル方式により行います。

「大田区学校用務業務等委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、書類審査、面接審査による選考を行い、業務委託候補者を選定します。

8 公募スケジュール

公募は、以下の日程で行いますが、状況により変更することがあります。

項 目	時 期
募集要項等の公表(ホームページ)	10月7日(水)～11月12日(木)
募集内容の説明会	10月14日(水)
募集内容に関する質問の受付期間	10月9日(金)～10月16日(金)
質問に対する回答	10月22日(木)
参加申込書の受付期間	10月7日(水)～10月23日(金)
提案書類の受付期間	10月7日(水)～11月12日(木)
一次審査(書類審査)及び結果通知	12月4日(金) 予定
二次審査(面接審査)	12月23日(水) 予定
二次審査(面接審査)結果通知	12月25日(金) 予定
受託候補者選定結果通知・契約協議	令和9年1月下旬
契約締結・運営業務委託の開始	令和9年4月1日

9 応募手続きの流れ

(1) 募集要項公表

大田区のホームページにより公表します。

(URL <https://www.city.ota.tokyo.jp>)

掲載日 令和8年10月7日(水)

募集要項の内容が変更になった場合は、速やかに更新版を区のホームページに掲載します。この場合、応募者への個別のお知らせはしませんのでご了承ください。



(2) 参加申込書提出

参加を希望する場合は、「参加申込書(様式1)」を以下のとおり提出してください。

ア 提出期限

令和8年10月23日(金)午後5時まで

イ 提出方法

直接ご持参をお願いします。

ウ 提出先

後述(7)のとおり

エ その他

「参加申込書(様式1)」の提出により誓約された事業者は、業務を実施する各学校の「施設の配置図面」、「平面図」等の資料及び「大田区学校用務業務等委託標準仕様書」を配付します。配布した資料については、「7 公募スケジュール」の提案書類の受付期間中に必ず返却ください。

(3) 募集内容の説明会

プロポーザルの実施に当たり、以下のとおり募集内容に関する説明会を開催します。

ア 日時

令和8年10月14日(水) 第1回 午後1時30分～2時30分

第2回 午後3時～4時

なお、参加人数は各社2名以内とさせていただきます。

イ 場所

大田区教育委員会事務局

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

ウ 受付

令和8年10月14日(水)正午までに指導課学校支援担当に電話にて、お申込みください。

※なお、「募集内容の説明会」の開催にあたり内容に変更がある場合には、8(3)ウにより参加希望のあった事業者は個別に連絡させていただきます。

(4) 募集要項に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問を以下のとおり受け付けます。

ア 受付期限

令和8年10月16日(金)午後5時まで

イ 受付方法

「質問票（様式4）」に必要事項を記入の上、後述（7）記載のFAX番号又は電子メールアドレスへ送付してください。

ウ 回答方法

令和8年10月22日（木）に区ホームページで一括して回答します。個別の回答は行いません。

エ 注意事項

今回の募集と直接関係がないと判断した質問については、回答しません。

（5）提案書類の提出

提案書類の提出を以下のとおり受け付けます。

ア 提出期間

令和8年10月7日（水）から令和8年11月12日（木）まで
（土・日曜日・祝日を除く。）

イ 提出時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 提出方法

直接ご持参をお願いします。

なお、提出の際には、必ず事前にご連絡ください。提出日時について調整します。

エ 提出書類

提出書類	部数
＜1＞ 見積応募総括表（様式2）	正本1部
＜2＞ グループ別見積書	正本各グループ1部
＜3＞ 企画提案書（様式3）	正本1部・副本8部
＜4＞ 書類提出日の3ヶ月以内に発行された直近決算分の法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明（その1）	原本各1部
＜5＞ 書類提出日の3ヶ月以内に発行された登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本1部
＜6＞ 事業報告書（損益計算書（収支計算書）、貸借対照表を含む。）直近3年分	正本各1部
＜7＞ 賠償責任保険の加入状況（様式6）	正本1部
＜8＞ 保有する認証資格等の写	正本各資格1部

「見積応募総括表（様式2）」には、A、B、C、D及びEのグループ別に希望順位を記入してください。また、選定は「第3 事業者の選定 1 選定方法」により行いますが、応募状況又は審査状況によっては、一事業者に複数のグループの受託をお願いする場合がありますので、最大受託グループ数も必ず記入してください。

なお、本件は大田区公契約条例の適用案件となります。適用案件は定められた労働報酬下限額以上の賃金を支払う必要があります。今回の見積もりについて確認されたい場合は、暫定的な労働報酬下限額を個別にご案内いたしますので、担当

課までお問い合わせください。

オ 提出書類の編集方法

(ア) 全ての提出書類は、フラットファイル等に綴らずに、ダブルクリップ等で束ねたもの（ホチキスを使用しないでください）を提出してください。（企画提案書の副本8部も同様とする）

(イ) 企画提案書は「企画提案書(様式3)」を表紙として、20 ページ以内（表紙及び目次含まず）とします。それ以上は審査対象としません。A4版左とじとし、目次を作成し、ページ番号を付してください。インデックスはつけないでください。

(ウ) 企画提案書の「副本」は、事業者の名称が特定できる表示又はそれを類推できる表示は記載しないでください。やむを得ない場合は、該当箇所にマスキング（塗りつぶし）処理を施してください。

(6) 応募者の辞退

「参加申込書」提出後に辞退する場合は、「辞退届（様式5）」を提出してください。その際、「学校図面」（「施設の配置図面」及び「平面図」）の返却もお願いします。

(7) 参加申込書、提案書類の提出及び問合せ先等

大田区教育委員会事務局 教育総務部指導課学校支援担当

〒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：03-5744-1424、FAX：03-5744-1665、メールアドレス：sido@city.ota.tokyo.jp

※各小・中学校への問合せはご遠慮願います。

第2 事業者が行う業務等

1 業務目的

- (1) 安全・安心な学習環境をつくる
- (2) 清潔で快適な学習環境をつくる
- (3) 教員が教務に専念できる学習環境をつくる

2 業務の概要

委託業務は、大きく分けて6業務となります。詳細は「別記」のとおり。

- (1) 校務・庶務的業務
- (2) 施設維持・修繕業務
- (3) 環境整備業務
- (4) 特殊清掃・害虫駆除業務
- (5) 施設管理業務
- (6) 学校安全対策・災害対策業務

3 業務の範囲

- (1) 業務委託内容

詳細は、「大田区学校用務業務等委託標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）のとおりです（なお、「参加申込書」提出時に配付します。）。

（２）提案内容

標準仕様書にとどまらず、これまでの実績から良好な学習環境を整備するための具体的な提案を行ってください。

提案内容について、大田区との協議により、実施する業務を決定します。

（３）学校個別業務

業務委託候補者は、令和９年４月１日の委託開始までの間に、随時行う準備会議にて学校個別業務の調整を行うほか、３月中の各学校との引継ぎなど、必要な準備に努めていただきます。

第３ 事業者の選定

１ 選定方法

応募者の業務実施能力、信頼性・社会性及び見積価格について総合的に評価し、業務委託候補者を決定します。なお、応募者の評価に当たっては、書類審査、面接審査による選考を行います。

（１）一次審査（書類審査）

提出された書類の内容は、評価基準に基づき選定委員会において審査を実施し、二次審査（面接審査）の参加事業者を決定します。

（２）二次審査（面接審査）

選定委員に対するプレゼンテーション及び委員質疑による審査を行います。日時等については別途通知します。

（３）評価内容

提出書類の全てを対象として、下表の評価項目により評価します。

評価区分	評価項目		評価の内容
一次審査 (書類審査)	財務評価	事業者の財務状況と経営	経営状況は良好か
	地域性	本店・支店所在地	区内に本店・支店はあるか
	社会的責任	企業の社会的責任	企業の社会的責任を果たしているか
	受託実績	同様事業の受託実績	類似業務の請負実績について
		※該当校の受託実績	該当校における評価について
	企画提案内容	人事 管理	人材育成を進めているか 人材評価に積極的か 区内での人材確保に積極的か
		職員配置及び勤務体制	業務の執行体制は適切か 業務責任者の配置は妥当か 学校用務職としての能力・経験を有した職員を配置しているか

		業務 内容	学校用務業務に対する認識	学校用務職の業務を理解しているか
			学校との協力体制	協力体制が具体的で適切か
			偽装請負をしない認識と具体的取組	偽装請負をしない認識と具体的取組の工夫があるか
			情報管理体制	個人情報保護に対する取組は適切であるか(情報管理等認証資格の有無、個人情報のコンプライアンスの有無)
		安全 管理	日常的な事故防止と発生時の対応	安全管理対策は適切か 事故発生時の対応策が具体的か
			賠償責任の加入状況(対人・対物)	賠償責任保険等の加入等、万一の備えは適切か
			災害等発生時の対応	学校安全対策、天災、不審者侵入時等への対応が適切であるか
		引継	職員配置と方針	引継ぎ業務の執行体制は適切か
	見積提案価格	適正運営価格の算出	コストは妥当か	
二次審査 (面接審査)	面接	その他の提案、事業者の熱意、対応力、業務責任者の資質、地域との関係性の作り方等	独創的で特色あるアイデアが盛り込まれているか。 それぞれ、具体的に対応できる意思、能力、資質があるか。(一次審査評価項目を含めて総合的に評価する。)	

※の評価は、既委託校（Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅグループ）のみ実施します。

※なお、価格の算出に当たっては、第１の２既委託校の令和８年度契約金額、大田区ホームページに掲載している令和８年度版大田の教育概要（P89、P90）の面積等を参考に算出してください。

（４）運営業務委託候補者選定

ア 業務委託候補者の順位通知及び選定

区では、選定委員会による評価結果を受け、グループごとに業務委託候補者を決定します。最終結果は二次審査実施事業者にも文書で通知します。

イ 協議

業務委託候補者は、事業者の財務状況、提案書の内容、見積書等に基づく総合評価により決定します。したがって、ご提案の実施内容や見積内容がそのまま採用されるわけではありません。このため区では、業務委託候補者と委託内容、委託金額の詳細について協議を行います。

協議の過程において、委託の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合は、次点の業務委託候補者と協議を行います。

（５）選定結果の通知及び公表

選定結果は、応募者全員に書面で通知し、区のホームページなどで公表します。

第4 業務委託契約等に関する事項

1 基本的事項の確認

業務委託を円滑に開始するために、業務委託候補者と区の間で、業務委託契約に関する基本的事項を確認します。

2 業務委託契約の停止条件

区と事業者との業務委託契約は、令和9年度予算（案）について議会の議決を得られることを条件として締結します。

第5 その他

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

受託者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに区に報告するものとし、その場合は以下のとおりとします。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由によるとき

ア 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、区は、受託者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めます。受託者がその期間内に改善することができなかった場合等には、区は業務委託契約の解除又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、この場合、区に生じた損害は受託者が賠償するとともに、次期受託者が円滑かつ支障なく業務遂行できるよう、適切に引き継ぎを行うものとしします。

イ 受託者の経営状況悪化又は著しく社会的信用を損なう等、受託者として相応しくないと思われる場合、区は業務委託契約を取り消すことができるものとしします。

(2) 損害賠償

前記（1）により業務委託契約を取り消された場合は、受託者は区に生じた損害を賠償するものとしします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の取扱い

災害その他の不可抗力等、区及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、双方で業務継続の可否等について協議することとしします。

2 その他協議すべき事項

業務委託仕様書等に定めのない事項が生じた場合又は疑義が生じた場合は、区及び受託者双方で協議し取り決めるものとし、受託者の一方的な解釈で業務を実施することとはできません。協議において取り決められた事項は、業務委託仕様書等に優先することとしします。

「別記」 大田区学校用務業務等委託標準仕様書 業務概要

(1) 校務・庶務的業務（毎日・適時）

- ① 来客受付・案内・安全確保
- ② 文書交換・郵便物の受領・配布
- ③ 学校便り等の配布及び準備
- ④ 会議準備、湯茶接待
- ⑤ 清掃、整理のための校内巡視
- ⑥ 入学式・卒業式・運動会等の学校行事設営、片付け、清掃
- ⑦ 国旗・区旗・校章旗管理（屋上・正門等）
- ⑧ 避難訓練及び緊急時の校門の開錠、開門及び避難状況に応じた協力
- ⑨ 避難訓練及び緊急時の各階・各室・トイレ等の残留児童生徒確認
- ⑩ 消防設備等設備機器の一般的な操作
- ⑪ 積雪等の荒天時における児童・生徒・来校者の通路確保
- ⑫ 学校支援地域本部事業の実施への協力
- ⑬ 各学校における学童保育事業等の実施への協力
- ⑭ 用品庫の管理
- ⑮ 各学校行事、各種立て看板設置への協力
- ⑯ 校外での学習活動等への協力
- ⑰ その他、学校との協議事項に係る諸業務

(2) 施設維持・修繕業務（適時）

- ① 電気器具の保守、取替え
- ② ドア・床・門扉・柵等の補修
- ③ 校庭整備・散水
- ④ 花壇・観察池（ビオトープ）・屋上緑地等整備
- ⑤ 動植物飼育・栽培
- ⑥ スリッパの点検・管理
- ⑦ 中水（雨水）タンクへの消毒剤投入
- ⑧ 校舎その他の施設（設備を含む）及び工具等の点検・維持・簡易な修繕
- ⑨ 夏季休業期間における減菌機を使用したプールへの塩素剤投入

(3) 環境整備業務（毎日・適時）

- ① 管理諸室（校長室・職員室・事務室）等整備
- ② ごみ収集・分別
- ③ 玄関・昇降口清掃
- ④ 廊下・階段清掃
- ⑤ 校舎敷地内及び学校外回り清掃
- ⑥ トイレ（開放用トイレ含む）清掃
- ⑦ 室内清掃（管理室及び各クラス教室除く）
- ⑧ 体育館清掃
- ⑨ 校庭及び屋上除草

- ⑩ 樹木剪定（概ね作業高2 m以下の中低木）
- ⑪ ワックス皮膜保全
- ⑫ 消毒作業
- （４） 特殊清掃・害虫駆除業務
 - ① 以下の特殊清掃・害虫駆除の具体的な業務内容
 - ア 天井扇・換気扇
 - イ 長尺シート・フローリング・Pタイル・窓ガラス
 - ウ プール・水位調整槽
 - エ 給食室排風設備
 - オ 害虫駆除
 - カ ビル管校エアコンフィルター清掃
 - ② 業務実施後は、学校及び区に報告を行うこと。
- （５） 施設管理業務（毎日）
 - ① 登退校時の機械警備のセット、門の開閉
 - ② 遠隔施錠装置（オートロック）の作動確認と解除（該当校のみ）
 - ③ 校内巡回
 - ④ 日誌の記載
 - ⑤ 電話、荷物の搬入等の受付
 - ⑥ 学校施設の目的外使用及び学校開放の受付・対応
 - ⑦ 事故発生等の通報及び臨機の措置
- （６） 学校安全対策・災害対策業務（適時）
 - ① 学校の安全安心に万全を期すため、以下の内容について、学校又は区から協力の要請があった場合には、他の業務に優先して実施すること。
 - ② 震災、水害等の災害発生時及び児童生徒の事故があった場合の対応については、あらかじめ学校と協議し、業務責任者を中心とした体制を整えること。