

私立小・中学校等学校給食費相当額給付金支給業務委託事業説明書

私立小・中学校等学校給食費相当額給付金支給に関する業務委託を履行していただく委託先事業者を、下記のとおり、提案書にて選定します。

つきましては、委託内容をご理解いただき、貴事業者の経験及び実績を踏まえ、参加をご検討いただきたく、ご案内いたします。

記

1 業務の詳細内容

(1) 契約予定件名

私立小・中学校等学校給食費相当額給付金に関する業務委託（単価契約）

(2) 目的

東京都は、物価高騰が長期化する中、子育て世帯の経済的負担及び教育費負担の軽減を図るため、「東京都私立小中学校等給食費等負担軽減区市町村補助事業」を実施している。

区は、同補助事業を活用するとともに、区立小・中学校における学校給食費無償化の利益を受ける児童・生徒の保護者との均衡を確保するため、私立小・中学校への就学者をはじめ、区立小・中学校に在籍していない児童・生徒の保護者等に対し、学校給食費相当額の給付金を支給する。本委託は、申請の受付や審査等にかかる体制をいち早く整えるとともに、これらの業務を効率的かつ円滑に実施することを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

本件契約業務については、令和11年3月までを限度として、本件プロポーザルにおいて選定された事業者と交渉の上、随意契約を締結する予定がある。

契約は各会計年度単位において締結するものとし、各年度の予算配当があること、及び、前年度までの履行状況が良好であることを条件とする。

(4) 履行場所

別紙「参考仕様書」のとおり。なお、成果物の納品、当該業務の打合せ等にあつては、世田谷区教育政策・生涯学習部学校健康推進課（世田谷区世田谷四丁目21番27号）とする。

(5) 履行内容

業務内容は以下のとおり。詳細は別紙「参考仕様書」を確認すること。

- ・通知書作成・印刷及び発送業務
- ・コールセンター業務
- ・事務センター業務（申請受付・審査等）
- ・管理システムの構築、運用保守業務

（６）提案限度額

４９，６１１，０００円（消費税及び地方消費税含む）

※提案額（見積額）が提案限度額を超過した場合は失格とする。

※令和９年度契約目安額は６７，０００，０００円（消費税及び地方消費税含む）と想定する。なお、当該金額は現時点の想定であり、契約目安額での契約を必ずしも保証するものではない。

２ プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、私立小・中学校等学校給食費相当額給付金の申請受付、審査、通知発送、問合せ対応等を行うものであり、区民生活に直結する重要な業務である。事務処理の誤りや遅延は、給付金の支給に影響を及ぼすだけでなく、区政に対する信頼の低下につながるおそれがあることから、正確かつ迅速な業務遂行が求められる。

また、本業務の実施に当たっては、大量の個人情報を適切に管理しながら、申請受付から審査、問合せ対応までを円滑に運営するための十分な実施体制、業務管理能力及び類似業務の実績等が必要である。

以上を踏まえ、委託事業者の選定にあたっては、相手方の能力や資質を多面的に評価し、かつ、本業務を委託するにあたり最適な提案が得られるよう公募型プロポーザル方式により選定を行う。

３ 参加資格要件

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- （１）世田谷区の競争入札参加資格を有すること。
- （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項において順用する場合も含む。）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はないこと。
- （４）都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （５）会社更生法第１７条第１項に基づく更正手続き開始申立て又は民事再生法第２１条第１項に基づく民事再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- （６）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。

(7) 過去5年以内に、地方自治体から受託した業務において、以下に示す業務を一括して受託し、適正に履行した実績を有すること。

- ① 管理システムの構築、運用保守業務
- ② コールセンター運營業務
- ③ 申請審査業務

(8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際規格ISO/IEC 27001の評価基準である「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」の認証を契約締結日時点で取得し、継続的に更新していること。

(9) 個人情報を含むデータの送受信について、通信の暗号化、接続元の制限その他必要な安全管理措置を講じ、区が認める方法により実施できること。

(10) 提案するシステム及びその利用方法が、区の個人情報保護及び情報セキュリティに関する規定等に適合すること。また、採用するシステム、利用端末、接続方式、データの保管場所その他の利用条件について、契約締結前までに区と協議し、必要な確認及び手続きを行うこと。

(11) 都内及び都近郊（埼玉県、千葉県、神奈川県）に本店、支店又は営業所等の営業拠点を有すること。

(12) 「私立小・中学校等私立小・中学校等学校給食費相当額給付金支給事業審査委員会」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。

選定委員の構成員は次のとおり。

教育政策・生涯学習部長 菅井 英樹

教育政策・生涯学習部学校健康推進課長 近藤 由布子

学校教育部学務課長 近藤 成治

4 参加の表明

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加資格を確認の上、次の通り様式1「参加表明書」に必要事項を記入して代表者印を押印し、以下の添付書類を添えて提出すること。参加表明書の記載内容や提出方法について質問がある場合は、電話等で受け付ける。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（別紙を含む） 1部
- ② 直近の事業年度の納税証明書（都道府県民税・市町村民税） 1部
- ③ 上記3(7)の受託実績を確認できる書類（契約書の写し等） 1部

④ 上記 3 (8) の認証を取得していることを証明する書類 (認定証写し等)
1 部

※②は、発行から 3 か月以内のもので、写し不可とする。

※④は、認証が有効期間内であることが確認できる書類を提出すること。

(2) 提出期限

令和 8 年 1 0 月 1 5 日 (木) 午後 5 時まで (必着)

※期間中の受付は午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで。

(3) 提出場所及び提出方法

「9 担当部課」まで上記 (1) の書類を郵送又は持参すること。

郵送による場合は、特定記録郵便、簡易書留又はレターパックプラスに限るものとし、提出期限までに必着とする。未着や遅延については、理由を問わず提出を受け付けない。また、令和 8 年 1 0 月 1 5 日 (木) 午後 5 時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

(4) 招請通知 (参加資格結果通知)

令和 8 年 1 0 月 1 9 日 (月) にメールにて通知する。

5 提案書、見積書の作成及び提出

(1) 提案書の作成

下記の項目について、項目立てし、わかりやすく具体的に記載した提案書を作成すること。

一部業務の再委託や外部サービスの使用等を予定している場合は、その再委託先や内容についても記載すること。

<指定項目一覧>

	項目名	内容及び留意点
1	事業実施方針について	本業務実施の背景や目的、内容及び実施にあたっての心構えをふまえた業務実施方針を記載すること。
2	業務の体制、全体の管理・事業運営全体等に関する事項	①運営開始までの構築作業の体制及び工程・スケジュール等について記載すること。
		②事業の実施にあたって区との連絡窓口、役割分担、情報連携の方法、各業務の管理体制について記載すること。
		③一連の業務を効果的に運用するため、各業務責任者と委託者との情報共有の手法について記載すること。
3		①印刷業務の実施体制について記載すること。

	印刷封入、郵送 事務に関する事 項	②封入封かん業務の実施体制について記載すること。
		③発送業務の実施体制について記載すること。
4	事務センターの 運営に関する事 項	①事務センター業務の環境等について記載すること。
		②運営体制に関すること。
		③審査業務の一連の流れを記載すること。
		④エスカレーションの減少の方策について記載するこ と。
5	コールセンター の運営に関する 事項	①コールセンター業務の環境等について記載すること。
		②運営体制について記載すること。
		③エスカレーションの減少の方策について記載するこ と。
6	管理システム等 に関する事項	①管理システムの機能について、各機能の概要及び本業 務における活用方法を具体的に記載すること。
		②一連の業務の流れ（対象者データ取込み、申請受付、 審査、不備補正、支給決定、振込処理、問合せ対応等） における画面構成及び操作性について、具体的に記載す ること。
		③処理漏れ、対応漏れ及び誤処理を防止するための機能 や運用上の工夫について、具体的に記載すること。
		④管理システムの稼働保証及びセキュリティ対策につい て、以下の事項を含め具体的に記載すること。 ・システムの運用期間及び提供体制 ・想定処理可能件数及び同時利用者数 ・アクセス集中時の負荷対策 ・障害発生時の対応体制及び復旧方法 ・管理者及び利用者アカウントの管理方法 ・ウイルス対策及び不正アクセス対策 ・データのバックアップ方法及び復旧体制 ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策
		⑤紙申請及びオンライン申請のデータを管理システムへ 取り込む際の、取り込み漏れ、重複登録及びデータ不整

		合を防止するための仕組みについて、具体的に記載すること。 ⑥ LoGo フォーム以外の電子申請システムを提案する場合は、FormBridge により構築すること。提案するシステムについて、以下の事項を具体的に記載すること。 ア システムの機能概要及び本業務で利用する機能 イ 利用者がシステムへアクセスしてから申請完了に至るまでの画面遷移、画面構成及び操作性 ウ 申請者の利便性向上に資する機能（入力補助機能、申請内容確認機能、スマートフォン対応状況等） エ 申請情報を管理システムへ取り込む方法並びに、取り込み漏れ及び取り込み誤りを防止するための仕組み オ 稼働保証及びセキュリティ対策について、以下の事項を含め具体的に記載すること。 ・システムの運用期間及び稼働率 ・想定処理可能件数及びアクセス集中時の負荷対策 ・障害発生時の対応体制及び復旧方法 ・利用者及び管理者アカウントの管理方法 ・ウイルス対策及び不正アクセス対策 ・データのバックアップ方法及び復旧体制 ・個人情報保護及び情報セキュリティに関する対策
7	個人情報保護・情報セキュリティ対策に関する事項	個人情報保護・情報セキュリティ対策に関する具体的な取組みについて記載すること。
8	その他追加提案に関する事項	選定説明書で要求した事項以外の追加提案について記載すること。
9	委託の実績に関する事項	これまで地方自治体から受託した業務において、給付事業に関する業務の受託実績を有すること。

（２）提案書の作成に関する注意点

- ①提案書に係る担当責任者を指定し、正本の提案書にのみ、氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）等を明記すること。
- ②副本の提案書については、会社名、ロゴマークその他提案者が特定される記載がある場合は、その部分をマスキングして提出すること。
- ③提案書は、A 4 判で 5 0 ページ以内（表紙はページ数に含めない）で作成

すること。

(3) 見積書の作成

契約履行期間の見積書を作成すること。作成要点は次のとおり。

なお、見積書の金額は評価項目の一つであり、点数に反映される。

- ① 見積書の様式は定めないが、詳細な内訳を記載し、わかりやすく記載すること。
- ② 見積金額は、契約履行機関の総額を記載すること。
なお、金額は円単位とし、消費税を含むこと。
- ③ 代表者印を押印したものを PDF 化して提出すること。

(4) 質問の受付期間、方法

提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するため電子メールで行い、内容については取りまとめた上、本件参加表明者の全員に配信する。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、送付先は招請通知に記載する電子メールアドレスとする。ただし、参加表明書の記載内容や提出方法に関する質問についてのみ、電話等でも随時受け付ける。

受付期間：令和8年10月19日（月）～10月29日（木）午後5時（必着）

回答：令和8年11月4日（水）午前（予定）

(5) 提案書等の提出方法

提案書等を提出する場合は、以下の提出書類を期限内に、指定の提出場所及び方法で提出すること。

① 提出書類

ア 提案書（正本1ファイル、副本1ファイル）

イ 見積書（1ファイル）

② 提出期限

令和8年11月6日（金）午後5時まで（必着）

③ 提出場所

「9 担当部課」に同じ

④ 提出方法

電子メールで電子データを提出すること。

ア 提出書類は PDF 形式で提出すること。

イ 正本及び副本は別ファイルとし、ファイル名称は正本又は副本であること

ウ 電子メールの件名は、「【私立小・中学校等学校給食費相当額給付金支給事業委託】提案書提出」とすること。

- エ メール送信後、開庁時間内に「9 担当部課」に電話で到達確認を行うこと。
- オ 提出期限までに区のメールサーバーへ到達したものを有効とする。
- カ 通信障害等により期限までに到達しなかった場合について、区は責任を負わない。
- キ 提出後の差替え及び撤回は認めない。ただし、区が補正を求めた場合を除く。

6 提案書の審査及び選定

(1) 審査

「私立小・中学校等学校給食費相当額給付金支給事業審査委員会」及び「評価基準表」に基づき提案書及び見積額等により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選定する。

(2) 審査基準

- ① 事業実施方針について
- ② 業務の体制、全体の管理・事業運営全体等に関する事項
- ③ 印刷封入、郵送事務に関する事項
- ④ 事務センターの運営に関する事項
- ⑤ コールセンターの運営に関する事項
- ⑥ 管理システム等に関する事項
- ⑦ 個人情報保護・情報セキュリティ対策に関する事項
- ⑧ その他追加提案に関する事項
- ⑨ 委託の実績に関する事項

(3) 審査結果の通知

選定結果は、令和8年11月20日（金）（予定）に電子メールで通知する。

7 プロポーザル実施日程

- 令和8年10月 1日（木）手続き開始の公告
説明書（参考仕様書等）の配布開始
- 10月15日（木）参加表明書提出期限
- 10月19日（月）招請通知発送及び提案書受付開始
- 10月29日（木）質問提出期限
- 11月 4日（水）質問回答（予定）
- 11月 6日（金）提案書提出期限
- 11月20日（金）審査結果通知

1 1 月 3 0 日（月）契約締結（予定）

8 その他

- （１）提案書が特定された事業者を、本件業務委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者とする。
- （２）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、受託事業者として、契約を締結する。
- （３）契約保証金 免除
- （４）契約書作成の要否 要
- （５）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随意契約により締結する予定の有無 有
- （６）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。
- （７）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。
- （８）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。
- （９）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。
- （１０）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。
- （１１）参加表明書や提案書等提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- （１２）本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案書の内容に区は拘束されない。
- （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）区は、提案書を選定の目的以外で参加者に無断で使用しないものとする。
- （１５）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。
- （１６）提案書の提出後に「3 参加資格要件」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。
- （１７）区との契約では単年度で予定価格 2, 0 0 0 万円以上の業務委託契約は、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。本件は対象案件となるので詳細は別紙 1「労働報酬下限額の適用についてのご案内」を確認すること。
- （１９）個人情報の取り扱いについては別紙 2「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 3「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、電算処理の業務については別紙 4「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵

守すること。情報セキュリティについては別紙5「情報セキュリティ対策基準」を順守すること。

9 担当部課

教育政策・生涯学習部学校健康推進課学校給食係

〒154-8504 世田谷区世田谷四丁目21番27号

世田谷区役所西棟5階

担当：藤間・三木

電話：03-5432-2697