

日野学園・総合体育館施設維持管理業務委託
簡易型プロポーザル方式（公募型）実施要領

1. 業務件名

日野学園・総合体育館施設維持管理業務委託（以下、「本件」という。）

2. 目的

日野学園・総合体育館は平成 18 年度からファシリティマネジメントを活用した総合業務委託を行ってきた。日野学園は学務課と契約し、総合体育館はスポーツ推進課が契約する指定管理者と契約をしていることから、今年度契約更新が終了するにあたり、令和 8 年度からの委託先についてもファシリティマネジメントを活用した総合業務維持管理を行うことを目的とし、委託先の決定を簡易型プロポーザル方式で行う。

3. 業務概要

日野学園・総合体育館の施設管理に関わる以下の事項。

- (1) 日野学園・総合体育館設備管理業務
- (2) 日野学園・総合体育館清掃業務（日常清掃を含む）
- (3) 日野学園・総合体育館警備業務（機械警備）
- (4) 日野学園・総合体育館植栽管理業務
- (5) 日野学園来校者対応業務
- (6) 総合体育館駐車場管理業務
- (7) 総合体育館選挙対応業務（選挙発生時）

4. 履行場所および施設概要

品川区立日野学園および総合体育館

- ・住所 東京都品川区東五反田 2 丁目 11 番 1 号および 2 号
- ・鉄筋コンクリート造、地上 6 階、地下 2 階

・敷地面積 : 10,050 m²

・延べ床面積 : 26,380 m²

（義務教育学校 : 17,570 m²・総合体育館 : 7,970 m²・その他共用部 : 840 m²）

- ・防火対象物 : 16 項（ロ）

5. 施設運用時間

- ・義務教育学校（児童・生徒、施設開放利用時間） 午前 7 時～午後 10 時
- ・総合体育館（開館時間） 午前 9 時～午後 10 時

6. 実施方法 品川区簡易型プロポーザル方式（公募型）

7. 参加事業者求められる条件、資格等

- (1) 東京都電子自治体共同運営サービスにおいて、品川区への競争入札参加資格があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同施行令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 品川区工事請負業者指名停止基準（昭和 55 年 10 月 22 日区長決定）による指名停止期間中でないこと
- (4) 品川区暴力団排除条例（平成 24 年品川区条例 34 号）第 2 条第 1 項第 1 号から第 3 号に該当せず、かつ第 5 条を遵守すること
- (5) 学校施設維持管理業務委託（設備管理業務、建物定期点検等業務、清掃業務、警備業務、植栽管理業務、来校者対応業務、駐車場管理業務の 7 つ全て含めた）で実績があること
- (6) 会社更生法に基づき更正手続きがなされていないこと

8. 提案内容に関する事項

- (1) 履行期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 予算概要
後日予算額を提示する。

9. 選定会議

- (1) 委員構成
選定会議は、本件受託者の特定を所掌とし、以下の者で構成する。
委員長：教育次長
委 員：スポーツ推進課長、庶務課学校施設担当課長、学務課長
- (2) 選考方法
選考は、以下のとおりとする。
なお、選考方法の詳細は、審査会が決定する。
 - ① 選考（事業提案およびヒアリング）
提案書類に基づき、事業提案およびヒアリングを実施し、本件の受託候補者を選定する。
 - ② 受託事業者の決定
選考の結果を踏まえ、選定会議において受託事業者の特定を行う。
なお、提案書類を提出した事業者が1者のみの場合にも、選考を実施し、当該事業者の選定の可否を決定する。

10. 審査会

- (1) 委員構成
審査会は、審査基準および審査方法の策定並びに提案内容の審査を所掌し、以下の者で構成する。
委員長：学務課長
委 員：スポーツ推進課地域スポーツ推進係長、庶務課学校施設整備担当係長
庶務課庶務係長、教育総合支援センター特別支援教育担当係長

(2) 選定の無効

選定された事業者が次の条件に該当する場合は、選定が無効となる場合がある。

- ① 提案書類および提案説明に虚偽がある場合
- ② 提案内容に重大な誤りがある場合

(3) 評価基準

- ① 遂行能力
- ② 緊急時・異常発生時の対応／品質管理／安全確保 他
- ③ 経営状況 等

11. 応募書類等の提出

(1) 応募申込書の提出

- ① 提出期限 令和7年11月17日（月）正午まで
- ② 提出書類 「簡易型プロポーザル方式（公募型）参加申込書」（様式1-1）
「宣誓書」（様式1-2）
「自治体との契約書及び業務内容が確認できる書類」

(2) 書類の提出先および提出方法

品川区 教育委員会 学務課 学事係

住 所：東京都品川区広町2-1-36（品川区役所第二庁舎7階）

電 話：03-5742-6828（直通）

FAX：03-5742-0180

メール：gakumu@city.shinagawa.tokyo.jp

※ 書類の提出方法は、参加申込書および宣誓書は電子メールで上記メールアドレス宛に提出してください。（受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡をお願いします。）

※ 電子メールの件名は、「日野学園・総合体育館施設維持管理業務委託（参加申込書）」としてください。

12. 提案書類等の提出

本件の受託を希望する者は、以下の書類を提出すること。

なお、使用する用紙は、A4縦を基本とする。

(1) 提案書（業務概要の内容を網羅したもの）

(2) 費用見積書

- ① 見積書は日野学園学校ゾーンと総合体育館ゾーンごとに分け、業務別に内訳明細書を添付し、合計額を標記すること。
- ② 見積書は上記要領で令和8年度から令和12年度分の計5か年分を提出すること。
- ③ 見積書は、別添1見積書フォームを参考に作成し、以下の項目の人件費にかかる部分については、単年度で積算すること。

日野学園学校ゾーン

【人件費にかかる部分】

No：1-1 管理要員

No：2 清掃業務

【人件費以外】

No:1-2 設備保守業務 ～ No:1-8 その他設備関係

No：3 警備業務

No : 4 植栽管理業務
No : 5 来校者対応業務

総合体育館ゾーン

【人件費にかかる部分】

【人件費以外】

No:1-1 管理要員
No : 2 清掃業務
No : 4 植栽管理業務
No : 5 駐車場管理業務
No : 6 選挙対応（臨時）
No : 7 大会対応（臨時）

No:1-2 設備保守業務 ～ No:1-8 その他設備関係
No : 3 警備業務

(3) 実績書（同様な業務の実績を記載したもの）

(4) 財務諸表

[必須提出書類]

- ① 法人税申告書（写） 直近2期分
（提出書類） ・ 法人税確定申告書（税務署の収受印のあるもの）
・ 別表
・ 計算書類（貸借対照表、損益計算書）
・ 勘定科目内訳明細書
- ② 直近の試算表または貸借対照表および損益計算書
- ③ 商業登記簿謄本（写）
- ④ 定款
- ⑤ 会社案内
- ⑥ 代表者の履歴・経歴の分かるもの
- ⑦ 許認可証の写し（許認可を要する業者のみ）

[以下、任意提出書類]

- ⑧ キャッシュフロー計算書（直近2期分）
- ⑨ 資金繰り予定表（今後半年分）、資金繰り実績書（過去1年分）
- ⑩ 日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（税理士が作成したもの）

13. 提案書類等の提出期限

(1) 提出期限

令和7年12月18日（木）午後3時まで

ただし、上記提出書類(4)財務諸表は、令和7年12月5日(金)午前11時まで。

(2) 提出方法

紙に印刷したものを10部提出すること。

また、印刷物は正本1部、副本9部とし、副本は、法人名など応募事業者が特定できる文字やロゴマーク等のすべてを黒塗り等でマスキングのうえ、提出してください。

(3) 提出先

品川区教育委員会事務局 学務課 学事係 芝野・阿部宛

提出方法：持参

14. 日程等

事業候補者の選考日程は、以下のとおりとする。

- ・説明会 令和 7年11月25日（火）午後1時から
- ・質問書提出期間 令和 7年11月27日（木）午後3時まで
- ・質問回答書送付 令和 7年12月 1日（月）予定
- ・辞退届提出期限・財務諸表提出期限 令和 7年12月 5日（金）午前11時まで
- ・提案書提出期限 令和 7年12月18日（木）午後3時まで
- ・選考（事業提案・ヒアリング・審査会） 令和 8年 1月14日（水）
- ・選定会議 令和 8年 1月15日（木）午後4時30分から
- ・選考結果通知 令和 8年 1月20日（火）予定

なお、日程については、変更する場合があります、変更が生じた際は、対象者に連絡する。

(1) 説明会日程等

① 開催日時

令和 7年11月25日（火）午後1時から

② 開催場所

品川区役所 第2庁舎 8階 教育委員室

品川区広町2-1-36（JR京浜東北線・東急大井町線 大井町駅徒歩7分）

③ その他

説明会に参加しない場合は、本件への提出書類の提出および選考への参加はできないものとする。

また、説明会において配布する資料の著作権は、本区に帰属する。

(2) 質問および回答

本件に関する質問については、次のとおり受付、回答する。

① 質問の受付

本公募に関する質問は「質問票」（様式2）に記入し、メールで送付してください（電話での質問は不可）。回答は、説明会に出席したすべての事業者に対してメールで送付します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。また、確認に時間を要する質問については、回答予定日以降に回答させていただく場合があります。

ア 提出先 gakumu@city.shinagawa.tokyo.jp

イ 件名 日野学園・総合体育館施設維持管理業務委託（会社名）

ウ 提出期限 令和 7年11月27日（木）午後3時まで

② 質問に対する回答

各事業者の質問事項をまとめて、同じ回答書を令和 7年12月 1日（月）に電子メールにて送付する。

③ 辞退

本件への参加の意思を失った場合は、「簡易型プロポーザル方式参加辞退届」を令和 7年12月 5日（金）午前11時までに提出すること。

(3) 事業提案およびヒアリング

事業提案およびヒアリングは、同日に実施することとし、事業提案終了後、審査会構成メンバーによりヒアリングを実施する。

(4) 選定結果の通知

選定結果については、結果にかかわらず提案事業者に通知する。

15. 業務請負契約

- (1) 区は、選定された委託事業者と本件の契約締結に向けて協議を行う。委託事業者決定結果通知をもって契約を締結するものではないので注意すること。総合体育館については、総合体育館の指定管理者と契約を締結する。

また、見積提案を求める業務対象範囲と、実際の契約内容については、若干異なることが

ある。詳細については、契約の際に別途協議する。

- (2) 毎年実施する当方の評価（モニタリング）により本業務の仕様書にある業務要求水準を満たしていることが確認できたことを条件に、次年度の業務発注を検討する。
- (3) 業務報酬の支払い条件は、次のとおりとする。

検査後、翌月末払い

16. 特記事項

- (1) 基幹的業務（統括業務、清掃業務）の再委託は、原則として禁止する。
設備などの保守点検を専門業者に依頼する場合は、品川区内の業者に依頼するよう努めること。
- (2) 業務遂行上の事故、器物損壊等に対処できるよう、貴社の判断で保険に加入すること。
- (3) 次年度以降の業務受託の際には、人件費上昇部分がある場合協議できることとする。

17. その他

- (1) 申し込み時、申込書および指定された添付書類以外は一切受領しない。
- (2) 以下の事実が判明した場合は無効とする。
 - ① 提出書類に虚偽記載がある場合
※ 指名停止等の処置を行うことがある。
 - ② 提出書類が受付期限に間に合わない場合
 - ③ 所定の提出方法以外で提出した場合
 - ④ 所定の連絡方法以外で当区関係者と連絡をとった場合
- (3) 受付期限以降における提出物の差し替えおよび再提出は認めない。
- (4) 評価については、提出書類とヒアリングで総合的な判断を行う。
- (5) 提出書類等は、返却しない。
- (6) 提出書類等の内容は第三者には開示しない。
- (7) 提出書類等の作成費用については、貴社にて負担すること。
- (8) 本件でお渡しした図面等については、複写・複製を禁止する。
- (9) 本件で知り得た情報については、秘密保持協定書に基づき第三者に開示してはならないものとする。

18. 問合せ・提出先

品川区教育委員会事務局 学務課 学事係 芝野・阿部

140-8715 品川区広町 2-1-36 tel. 03-5742-6828 fax. 03-5742-0180

e-mail gakumu@city.shinagawa.tokyo.jp