

練馬区文書等集配業務委託にかかるプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「練馬区文書等集配業務委託」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 令和7年度練馬区文書等集配業務委託（単価契約）
- (2) 履行期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
※ ただし、成績評価を行った結果、良好であると評価された場合、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 練馬区役所本庁舎・東庁舎・西庁舎 練馬区豊玉北6-12-1
練馬区内 別に定める施設
東京都庁第一本庁舎地下1階 新宿区西新宿2-8-1
ただし、区の組織改正による、施設の新設・移転・廃止があった場合は、変更する。
- (4) 業務内容 仕様書による
- (5) 概算経費 92,928,000円（税込）
概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

つぎの条件をすべて満たすこと。

- (1) 令和2年度以降において、本区または他自治体で文書等集配業務または、これに類似する業務実績があること。
- (2) 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第7項第1号に定める許可を総務大臣から受けた法人であること。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (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項の規定に該当する者（一般競争入札に参加できない者）
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者
- (4) 法人事業税（地方法人特別税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者

4 選定方法

4-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和6年10月7日
応募申込期限	令和6年10月18日
説明会	令和6年10月21日
決算書類等提出期限	令和6年10月29日
質問受付期間	令和6年10月22日～10月29日
質問回答日	令和6年10月30日（予定）
提案書類受付期限	令和6年11月7日
一次審査 結果通知	令和6年11月21日（予定）
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年12月26日
第二次審査 結果通知	令和6年12月27日（予定）

この募集要領に記載した日程は、現時点の予定であり、変更する場合があります。

4-2 応募申込

参加を希望する事業者は、応募申込書（別紙1）を提出すること。

- (1) 受付期限 令和6年10月18日 午後5時まで
- (2) 申込方法 電子メールまたはFAX（持参、郵送は不可とする）
- (3) 申込時の注意
送信後に電話で到達を確認すること
- (4) あて先 練馬区役所総務部総務課文書業務係
Mail SOMU04@city.nerima.tokyo.jp
Fax 03-5984-1228
(担当) 中山・牧之内 電話 03-5984-4509

4-3 説明会

予め電話連絡のうえ必ず出席（2名以内）すること。

- (1) 開催日時 令和6年10月21日の午後3時30分から5時まで
- (2) 開催場所 練馬区役所本庁舎 19階 1906会議室
- (3) 内容 業務概要等の説明、文書集配室および地下駐車場の下見
- (4) 注意事項

練馬区役所の地下駐車場（有料）は利用できる台数に限りがある。可能な限り公共交通機関を利用のこと。

4-4 決算書類等の提出

- (1) 受付期限 令和6年10月29日
- (2) 提出方法 郵送（レターパック等追跡可能郵便）を推奨する。
練馬区役所総務部総務課文書業務係あてとし、期限内必着のこと。
- (3) やむを得ず持参する場合、10月28日または29日の午前9時から午後5時までとし、練馬区役所本庁舎6階 総務部総務課総務係にて、来庁した旨を告げたいうで、担当を呼び出すこと。
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。（各1部）
 - ① 法人の登記事項証明書（発行後3か月以内の履歴事項証明書）
 - ② 法人の定款
 - ③ 法人の経歴書（会社案内等※従業員数の分かるもの）
 - ④ 令和3～令和5年度（直近の3年度）決算書類のうち税務申告書類一式（販売費および一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの
 - ⑤ 令和3～令和5年度（3年度前～前年度の3年度間）決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したものの写し）
 - ⑥ 令和3～令和5年度（直近の3年度間）決算に係るキャッシュフロー計算書
 - ⑦ 宣誓書（別紙2）※⑤・⑥は、作成している場合に提出すること。

4-5 質問および回答

募集に関する質問は質問票（別紙3）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 質問期間 令和6年10月22日～10月29日
※期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メール（SOMU04@city.nerima.tokyo.jp）
- (3) 担当部署 練馬区総務部総務課文書業務係
- (4) 回答方法 令和6年10月30日頃までに、応募申込書の提出のあったすべての者に対し、メールで回答する。なお、回答に際し、質問については、質問者の特定できる記載等を削除するほか、一部要約をして回答することがある。

4-6 提案書等の提出

参加を希望する者は、提案書等の作成にあたり別紙4を参照のうえ、以下の内容で提出すること。

- (1) 受付期限 令和6年11月7日
- (2) 提出方法 郵送（レターパック等追跡可能郵便）を推奨する。
練馬区役所総務部総務課文書業務係あてとし、期限内必着のこと。
- (3) やむを得ず持参する場合、11月6日または7日の午前9時から午後5時までとし、練馬区役所本庁舎6階 総務部総務課総務係にて、来庁した旨を告げたいうで、担当を呼び出すこと。
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
事業提案に関する書類	企画提案書	8部
	本業務の人員体制	8部
	受託実績申告書（別紙5）	8部
	見積書	8部
	4-10に示す評価基準を満たすものがあれば、それを証する各種書証の写	8部
法人の資格に関する書類	会社組織図	8部
	会社概要	8部
	東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）	1部
	民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第7項第1号に定める役務の許可を総務大臣から受けた法人であることを示す文書の写し	1部

- (5) 企画提案書等の差し替えおよび再提出
受付期間終了後に事業提案に関する書類の差し替えおよび再提出は認めない。

4-7 応募申込の撤回

4-2で応募申込書を提出した後、応募申込を撤回する場合は、令和6年11月19日（必着）までに郵送で応募申込撤回書（別紙6）を提出すること。

4-8 一次審査

提出物に基づき一次審査を行う。参加資格があり、欠格条項に該当しないことが確認できた者を一次審査通過とする。ただし、応募者多数の場合にあつては、一次審査の上位3者が二次審査に進むことができる。

審査結果は令和6年11月21日（予定）までにメールにより通知する。

4-9 二次審査

一次審査を通過した者について、令和6年12月26日に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を受託候補者とする。

選考時間は1者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）とする。

説明者は本業務を受注したときに主な担当となる者とし、2名以内とする。

審査結果は令和7年1月中旬（予定）までに書面により通知する。

4-10 評価項目

評価項目については下表のとおり。

(1) 一次審査

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none">・利益を上げる力の有無・事業効率の状況・資金力の有無・借入金の返済能力の有無・経営の安全性
業務実績	<ul style="list-style-type: none">・官公庁との契約実績・従事予定の管理責任者の実務経験
履行保証力	<ul style="list-style-type: none">・自動車保険に加入しているか・その他、委託業務に関わる保険に加入しているか
区内事業者	<ul style="list-style-type: none">・区内事業者であるか
地域貢献等	<ul style="list-style-type: none">・地域貢献、社会貢献、環境配慮に特筆すべき事項があるか
提案金額	<ul style="list-style-type: none">・提案金額は適正か

(2) 二次審査

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none">・利益を上げる力の有無・事業効率の状況・資金力の有無・借入金の返済能力の有無・経営の安全性
業務実績	<ul style="list-style-type: none">・官公庁との契約実績・従事予定の管理責任者の実務経験
履行保証力	<ul style="list-style-type: none">・自動車保険に加入しているか・その他、委託業務に関わる保険に加入しているか
業務への理解度・提案の的確性	<ul style="list-style-type: none">・業務にあたっての基本方針や目標が的確に示されているか・区の現状を踏まえた区内交換便・庁内集配等が理解できているか

業務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務年間計画や一日の業務の流れが的確なものであるか。 ・従事者配置は、仕様書に記載の履行時間内に円滑に遂行できる体制になっているか
研修・育成体制	<ul style="list-style-type: none"> ・区の現状を踏まえたうえで業務の質の向上につながる従事者の育成に対する考え方や研修の体制が確立しているか ・交通安全や安全作業に対する研修や指導が適切に行われる体制になっているか
信頼性・対応能力	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に対する考え方が明確になっているか ・トラブル（事故）発生時の対応マニュアルが作成され、事業者として組織的に対応する社内体制ができていますか ・協議が必要となる事例が発生した場合、迅速かつ適切な対応が期待できるか
独自の特色	<ul style="list-style-type: none"> ・概算見積書に関して、十分な事業実現性が確保されているか ・本委託にあたり、区にとって有意義な提案があるか
区民雇用の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・区民雇用の促進に資する提案があるか
区内事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・区内事業者であるか
地域貢献等	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献、社会貢献、環境配慮に特筆すべき事項があるか。
提案金額	<ul style="list-style-type: none"> ・提案金額は適正か
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する熱意や積極性、提案内容の具体性があるか ・説明、受け答えが的確に行えるか

※ 二次審査の評価項目のうち、以下の項目は一次審査の得点を持ち越すものとする。

「事業者の安定性・継続性」、「業務実績」、「履行保証能力」「区内事業者」、「地域貢献等」、
「提案金額」

※ 事業者の安定性・継続性については、4-4により提出された書類①～⑥により、税理士に経営診断書の作成を求め、これを参考として審査する。

5 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。その際、プロポーザルの結果を受けて仕様書等に変更が生じる可能性があるため、受託候補者は、区との協議のうえ、柔軟に対応されたい。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のもを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による業

者選定情報に係る情報公開基準」(別紙7)に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先・担当

練馬区総務部総務課文書業務係 中山・牧之内
練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎8階
電話 03-5984-4509
FAX 03-5984-1228
Mail SOMU04@city.nerima.tokyo.jp