

会議記録

会議名称	杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議（第1回）
日時	令和7年11月6日（木）10時30分から12時00分まで
場所	杉並区役所東棟6階 教育委員会室
出席者	杉並区教育委員会事務局次長 井上 純良 杉並区教育委員会事務局学校整備・支援担当部長 高山 靖 高井戸第四小学校福校長 米山 美智子※校長代理 松庵小学校校長 戸口 満 和田小学校校長 山岸 寛也 泉南中学校校長 若尾 美暢 井荻小学校校長 松井 賢仁 松ノ木中学校校長 田中 太介 杉並第九小学校用務技能長 金澤 京子 (欠席) 高井戸第三小学校長 清水 明 (欠席) 高井戸第四小学校校長 本橋 忠旗
事務局職員	教育委員会事務局庶務課長 近藤 高成 教育委員会事務局庶務課教職員係長 野村 美有希 教育委員会事務局庶務課教職員係 中村 一矢、合田 恵
配布資料	第1回杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議次第 資料1 杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議委員名簿 資料2 杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議の概要 資料3 学校用務業務等委託 委託状況 資料4 杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議設置要領 資料5 杉並区学校用務業務等公募型プロポーザル実施要領（案） 資料6 第一次審査（書類審査）の実施方法について（案） 資料7 杉並区学校用務業務等委託事業者 第一次審査評定票（案） 資料8 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の実施方法について（案） 資料9 杉並区学校用務業務等委託事業者 第二次審査評定票（案） 資料10 利害関係チェックシート 資料11 学校用務業務等公募型プロポーザル 今後の日程について
会議次第	1 開会あいさつ 2 議題（1）選定会議委員自己紹介 （2）選定会議の概要について （3）実施要領について （4）業務受託者候補者の選定方法（評価基準等）について （5）今後のスケジュールについて （6）その他 3 閉会あいさつ

内 容	<p>1 開会あいさつ（委員長）</p> <p>2 議題</p> <p>(1) 選定会議委員自己紹介（資料1）</p> <p>(2) 選定会議の概要について（資料2、資料3）</p> <p>事務局より、用務業務委託の概要説明が行われた。 令和7年度の用務業務委託校は48校、受託業者は7社。 今回選定の対象となる学校は、更新学校5校と新規学校2校の計7校。 業者は5年を上限に契約の更新が可能。</p> <p>(3) 実施要領について（資料5）</p> <p>事務局より、実施要領の内容について 評価基準、第一次審査及び第二次審査の審査方法、第一次審査及び第二次審査の評価点を合算した点数が、配点の合計の75%以上となった事業者を受託者候補者として選定すること、用務受託者候補者の選定では、書類審査の方法・評定表・スケジュール・提出書類の説明を行った。また、例年との変更点はプロポーザルガイドラインに基づく修正部分のみであることも説明した。</p> <p>(4) 業務受託者候補者の選定方法（評価基準等）について（資料6～10）</p> <p>事務局から審査方法について説明。 ①第一次審査 評価は各評価項目に係数を乗じて得点化し、総得点75%以上を合格基準とする。 評定表については、評価ポイントや係数、経営状況以外の項目は委員が評価する旨の説明が行われた。 ②第二次審査 2次審査は定められた時間割でプレゼンを実施し、発表後に委員が評価する。 全事業者の評価を集計し、1次・2次の合計得点が75%を超えた事業者を選定し、得点順に受託校を決定する。選定業者の不足等が生じた場合は委員で協議して選定する。 評定表では、係数配置を確認し、プレゼンが評価ポイントに触れない可能性や、地域雇用に伴う個人情報保護への配慮についても意見があった。係数の一部は個人情報項目などを中心に見直し、利害関係チェックシートについても説明が行われた。</p> <p>(5) 今後のスケジュールについておよび（6）その他 今後の流れについて改めて確認を行った。</p> <p>3 閉会あいさつ（委員長）</p>
--------	--

会 議 記 錄

会議名称		杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議（第2回）
日 時		令和7年12月17日（水）午後2時～午後4時
場 所		杉並区役所東棟6階 教育委員会室
出席 委員名		杉並区教育委員会事務局次長 井上 純良 教育委員会事務局学校整備・支援担当 部長 高山 靖 高井戸第四小学校校長 本橋 忠旗 和田小学校校長 山岸 寛也 井荻小学校校長 松井 賢仁 松ノ木中学校校長 田中 太介 杉並第九小学校 用務技能長 金澤 京子
出席 事務局職員		教育委員会事務局庶務課長 近藤 高成 教育委員会事務局庶務課教職員係長 野村 美有希 教育委員会事務局庶務課教職員係主査 伊藤 直人 教育委員会事務局庶務課教職員係 中村 一矢
欠席者	高井戸第三小学校校長 清水 明 泉南中学校校長 若尾 美暢 松庵小学校校長 戸口 満	
配布資料	資料1 杉並区学校用務業務等公募型プロポーザル第一次審査 集計表 資料2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の実施方法について 資料3 杉並区学校用務業務等委託事業者 第二次審査評定票 資料4 第二次審査時間割 資料5 第二次審査質問例 資料6 申し込み事業者一覧	
会議次第	1 第一次審査について 2 第二次審査の実施方法について 3 次回の選定会議について	

会議の結果及び 主要な発言	<p>1 第一次審査について 事務局より、第一次審査について、申し込み業者一覧及び審査結果の説明を行った。 審査通過事業者は一次審査の総合点の75%以上であるA社、B社、E社、F社、G社の5社に決定された。</p> <p>2 第二次審査の実施方法について 資料別の要点を説明。 第二次審査の進め方について、事業者の持ち時間や選定基準等、事務局より説明を行った。</p> <p>3 次回の選定会議について 日程や当日の流れを事務局から説明 『質疑応答』 第二次審査での質問について、女性や障碍者の配置、校内での盗撮問題に関する質問をしてもよいか委員より質問があった。 事務局から、評価項目に関する質問は適宜行って構わない旨説明がされた。</p> <p>3 連絡事項</p> <p style="text-align: right;">以上</p>
------------------	--

会 議 記 錄

会議名称	杉並区学校用務業務等受託者候補者選定会議（第3回）	
日 時	令和8年1月9日（金）午後1時00分から午後5時00分	
場 所	杉並区役所東棟6階 教育委員会室	
出席者	杉並区教育委員会事務局次長 井上 良純 杉並区教育委員会事務局学校整備・支援担当部長 高山 靖 井荻小学校校長 松井 賢仁 松ノ木中学校校長 田中 太介 高井戸第三小学校校長 清水 明 高井戸第四小学校校長 本橋 忠旗 和田小学校校長 山岸 寛也 泉南中学校校長 若尾 美暢 杉並第九小学校用務技能長 金澤 京子	
事務局職員	教育委員会事務局庶務課長 近藤 高成 教育委員会事務局庶務課教職員係係長 野村 美有希 教育委員会事務局庶務課教職員係主査 伊藤 直人 教育委員会事務局庶務課教職員係 中村 一矢、合田 恵、細馬 憲子、鈴木 真美	
欠席者	松庵小学校校長 戸口 満	
配布資料	(1) 選定会議次第 (2) 第二次審査評定票 (3) 第二次審査時間割 (4) 評定票の記入手順について (5) 第二次審査質問例	
会議次第	1 第二次審査の流れについて 2 プレゼンテーション、質疑応答 3 審査結果及び受託者候補者の選定	

主要な発言 会議の結果及び	<p>1 第二次審査の流れ</p> <p>事務局より、第二次審査の進め方について説明を行った。</p> <p>本日、プレゼンテーション、質疑応答を行い、第一次審査及び第二次審査の各委員の採点結果をもとに本選定会議の受託者候補者を選定する旨、説明を行った。</p> <p>委員が1名欠席につき、第二次審査は委員9名分の得点を総合点とし、選定基準は一次審査と二次審査の合計点の75%以上とする旨説明をし、委員の了承を得た。</p>
	<p>2 第二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）</p> <p>【A事業者への主な質疑】</p> <p>【①委員】・学校での業務であることを踏まえて、本事業に対する貴社の取組姿勢や特に重要と考えることは何か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校用務業務の実施に当たり、地域との関わりで特に重要と考えることは何か。 <p>【事業者】・生徒・児童の安全を守ることを最優先事項として考えている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との関係では、日常清掃や挨拶等を通じた顔の見える関係づくりを重視。 <p>【⑩委員】個人情報の観点から、スマホの管理はどう対応するのか。</p> <p>【事業者】スマホなどの私物端末は金庫など鍵付きの場所で保管。</p> <p>勤務時間は持ち出し禁止にする。業務ではカメラのない社用端末を使用。</p> <p>【⑥委員】・日常業務以外に行事などの対応が可能か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大きな災害時に避難所の開設について、訓練会議などに関与可能か。 <p>【事業者】・イベントの規模に応じて応援メンバーの増員が可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時などの緊急時における施設管理員の対応については、対応可能な範囲で実施する。また、日頃から訓練を重視していく。 <p>【④委員】従事者への現場ヒアリングについて</p> <p>【事業者】何かあった場合は基本現場で指導・改善が基本だが、場合によっては配置換えも検討する</p> <p>【⑨委員】・学校で行われる工事の際は打合せ会議に参加可能か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修繕箇所の写真撮影などが必要な際の撮影対応はどうするのか。 <p>【事業者】・用務業務内で気づくこともあるため、会議には参加可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・撮影は校長等の許可を得たうえで本社指示のもと撮影をする。 <p>個人情報に配慮、業務終了後にデータは削除する。</p> <p>【⑨委員】緊急に撮影が必要な場合はどうするのか。</p> <p>【事業者】校長などに確認が取れれば、その場で指示のうえ撮影可能。確認が取れない場合は写真撮影せずに応対する。</p> <p>【①委員】クレームの対応について</p> <p>【事業者】基本的にはクレーム対応マニュアルで対応する。それでも難しい場合は本社の担当者で対応する。</p> <p>【B事業者への主な質疑】</p> <p>【①委員】・学校での業務であることを踏まえて、本事業に対する貴社の取組姿勢や特に重要と考えることは何か。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・学校用務業務の実施に当たり、地域との関わりで特に重要と考えることは何か。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの模範となる人材配置を最重要視。 ・地域住民・保護者・来校者への接遇とマナー教育を重視。 <p>【⑩委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・私有携帯等の端末の取り扱いはどのように管理するのか。 ・従事者に年齢制限はあるのか。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社用携帯のみ使用し、私物携帯の校内持込みは禁止。 ・責任者の役職定年は70歳くらい。現場用務員の目安は70歳くらいであるが毎年面談も実施している。75歳以上でも昼の業務を中心に配置調整する。 <p>【⑥委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者に対する研修は行うのか。 ・学校行事への参加は柔軟に対応可能か。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者研修も重視している。現場、本社とで行う。また、月に一度の責任者会議内で研修も行っている。 ・相談があれば本社から応援メンバーを派遣して臨機応変に対応可能。 <p>【⑧委員】 業務の実施体制について、人員の配置はどのようになるのか。</p> <p>【事業者】 1校につき責任者1名、フルタイムメンバー1名、時間ごとのメンバー1名の計3名体制が基本。</p> <p>【⑧委員】 学校規模によって人員配置に変更はあるか。</p> <p>【事業者】 学校規模が大きいところは、応援メンバーの所属にするなど手厚くなるよう対応する。</p> <p>【①委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接遇マナー研修の内容はどのようなものか。 ・教員等とのコミュニケーション研修はあるか。 ・管理職が誰もいない際の対応は。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス業のため、大人・子ども関係なくどのような相手でも丁寧な対応を心掛けるよう研修している。学校職員だけでなく子どもへの対応も適切な距離を保ち接することを重視している。 ・教員からの要望にも、管理職に相談の上対応する。緊急性の高い場合は電話等で連絡をとったり、現場にいる主幹の先生がいればその方に相談したりして対応する。 <p>【E 事業者への主な質疑】</p> <p>【①委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校での業務であることを踏まえて、本事業に対する貴社の取組姿勢や特に重要と考えることは何か。 ・学校用務業務の実施に当たり、地域との関わりで特に重要と考えることは何か。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の方針を順守することを重要と考えている。 ・近所、町内会とも協力して業務に当たること。 <p>【⑩委員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の利用を妨げないような清掃は考えているか。 ・業務従事中の私有端末の取り扱いについてはどのようにするのか。 <p>【事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレ清掃については授業中等に行い、休憩時間にかぶらないようにする。
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報については入社の際にコンプライアンスの契約をしている。 年に数回スマホ利用の研修を行うことや、電源を切るなど指導していく。 <p>【⑥委員】・女性職員の配置については考えているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・突発的な人員補充の対応はどうするのか。 <p>【事業者】・現状は配置の計画はないが、検討していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予備要員を準備、本社もバックアップ要員も含めて対応していく。 <p>【⑨委員】常駐従事者は2名か。</p> <p>【事業者】業務責任者、従事者の2名が配置されており、企画提案書P8のとおり。</p> <p>【⑨委員】避難訓練への参加、実績はあるか。</p> <p>【事業者】時間内の訓練は参加するようにしている。実績もある。</p> <p>【⑧委員】応援従事者の人数は。</p> <p>【事業者】企画提案書P9のとおり。人員配置としては通常の人員配置以外の職員。</p>
	<p>【F 事業者への主な質疑】</p> <p>【①委員】・学校での業務であることを踏まえて、本事業に対する貴社の取組姿勢や特に重要と考えることは何か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校用務業務の実施に当たり、地域との関わりで特に重要と考えることは何か。 <p>【事業者】・一番重要なことは子どもたちの安全。事故を起こさせないための日常的な予防活動を重視。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民から、不審者情報や登下校時の危険行動などの情報が自然に寄せられる関係づくりを重視。 <p>【⑩委員】・個人情報に関して、スマホの取り扱いはどうするのか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事職員の平均年齢は。 <p>【事業者】・業務中は個人用携帯電話を所定の場所に保管し、持ち歩かない運用。情報管理・コンプライアンスを監督する専門部署による二重チェック体制。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者は平均65歳。70歳以上の職員もいるが、経験を活かせるよう勤務時間の調整等で対応している。 <p>【⑨委員】人手不足への対応、若手育成等はどうしているか。</p> <p>【事業者】他業務（清掃業務等）で経験を積んだ、信頼性の高い人材を配置。</p> <p>【⑥委員】スズメバチ、高所作業、災害時の対応体制は。</p> <p>【事業者】自社で造園事業を行っており、専門職人が迅速対応可能。区内企業としてスピード感ある出動が可能。</p> <p>【①委員】現場からの提案による改善実績は。</p> <p>【事業者】教室移動や行事準備時的人的支援。他校事例を社内で共有し、全校に水平展開している。</p> <p>【①委員】提案活動による事故のリスク管理は。</p> <p>【事業者】必ず学校と事前に綿密な打合せを実施。複数人体制で安全を確保。損害賠償保険に加入しており、万が一にも対応可能。</p>
	<p>【G 事業者への主な質疑】</p> <p>【①委員】・本事業に対する取り組み姿勢・重要点は。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わりで重要と考える点は。

- | | |
|--|--|
| | <p>【事業者】・コミュニケーション能力や子どもへの適性など採用を重視。
・学校行事への参加などによる地域・学校との顔の見える関係づくり。</p> <p>【⑩委員】・スマートフォンや機器管理について。
・欠員時や緊急時の体制は。
・お掃除ロボットなどICT活用の実効性は。</p> <p>【事業者】・私有端末は主事室に鍵付きのボックスで一括管理。社用スマートウォッチは全員へ配布している。(不審者対応、熱中症対応)
・経験豊富なバックアップ要員を配置。GPSで位置を把握し、急な呼び出しにも迅速対応。
・お掃除ロボットはフロアごとに1台。子どものいない時間帯を中心に入れがやる作業の補助として使用。メンテナンスは勤務時間内に対応。</p> <p>【⑥委員】・研修・育成はどのように行っているか。
・防災・防犯・事故対応について。急なのがなどへの対応は。</p> <p>【事業者】・階層別研修・学校種別研修を実施。表彰制度や技能大会でモチベーション向上。
・防犯訓練を実施。緊急時はスマートウォッチのSOS機能で即時通報。従事者の体調管理(熱中症対策)も実施。</p> |
|--|--|

3 連絡事項

- ・二次審査の集計結果について確認を行った。
- ・本プロポーザルにおける選定基準(総合得点が基準点(満点の75%)を超えるか否か)を改めて周知した。
- ・審査集計結果について、委員会として了承された。

選定業者はA社、B社、F社として決定。

以上