

学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務
公募型プロポーザル実施要領

1 件名

学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務

2 業務目的

学校徴収金は、学校の教育活動上必要となる経費のうち学用品費や修学旅行費等の経費を、学校長が保護者から徴収を行っている。

現在、川崎市では、176校の市立学校を有しており、学校徴収金を学校が口座振替により保護者から徴収しているが、学校ごとに利用している金融機関や事務処理など運用が異なっており、また、学校内での集金や転出入者対応などの事務作業や未納者対応が教職員の負担となっており、学校徴収金業務の課題となっている。

そこで、本業務では、このような課題解決に向けて、市立学校に学校徴収金購入・債権管理オンラインサービスを導入することによって、教職員の集金業務の効率性の向上と事務処理の負担軽減を図るとともに、保護者等の利便性の向上にも寄与することにより、教育の質の向上に繋げることを目的とする。

3 業務内容

別紙1「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務仕様書」のとおり

4 履行期限

契約締結日から令和10年3月31日まで

5 契約上限額

令和8年度上限額 19,862,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度上限額 19,862,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、見積書の金額が契約上限額を超過した場合は失格とする。

6 担当課

川崎市教育委員会事務局総務部学事課

住所：〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

電話：044-200-3659

電子メール：88gakuzi@city.kawasaki.jp

7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体事業者又は複数の事業者により構成される共同事業体とし、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 単体事業者の場合

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は更生手続き中、若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。

ウ 川崎市の競争入札参加資格を有し、令和 7・8 年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、令和 7・8 年度業務委託有資格者名簿の業種「その他業務」に登録されている者

※ ただし、参加意向申出書提出時に川崎市業務委託有資格業者名簿の登録申請に係る所定の書類を提出し、同等の資格を有すると認められた場合は、落札後に登録することを前提として登録申請している者と同等に扱う。

エ 川崎市契約規則（昭和 39 年 4 月 1 日規則第 28 号）第 2 条の規定に基づく資格停止期間中でない者

オ 応募者又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

カ 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第 5 号）第 7 条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者

キ 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 条）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者

(2) 共同事業体の場合

ア 構成員全てが 7（1）の要件を満たしていること。

イ 構成員が単体事業者又は他の共同事業体の構成員として、本プロポーザルに参加していないこと。

8 日程

- (1) 募集開始（公告） : 令和 8 年 2 月 16 日（月）
- (2) 質問受付期限 : 令和 8 年 2 月 25 日（水） 17 時 15 分必着
- (3) 質問に対する回答 : 令和 8 年 3 月 4 日（水）
- (4) 参加意向提出期限 : 令和 8 年 3 月 11 日（水） 17 時 15 分必着
- (5) 提案書等提出期限 : 令和 8 年 3 月 13 日（金） 17 時 15 分必着
- (6) 選定委員会(面接審査) : 令和 8 年 3 月 27 日（金）（予定）
- (7) 候補者特定結果通知 : 令和 8 年 3 月 31 日（火）（予定）

(8) 契約の締結 : 令和8年4月中(予定)

9 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ア 受付期限 : 令和8年2月25日(水) 17時15分まで
- イ 提出先 : 本要領 6 担当課宛て
- ウ 提出方法 : 電子メール
- エ 記載事項 : 質問者の事業者名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
- オ 留意点
 - ・ 質問書は任意様式とする。
 - ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールの標題は「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務に関する質問(事業者名)」とすること。
 - ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、本市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 回答

- ア 回答日 : 令和8年3月4日(水)
- イ 回答方法 : 質問のあったメールアドレスあてに通知する。
- ウ 留意点
 - ・ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
 - ・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・ 質問者の名称等については公表しない。

10 参加意向申出書及び提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加意向に係る提出書類、提案書、見積価格提案書等を作成し、以下により提出すること。

(1) 参加意向申出書の提出

- ア 提出期限 : 令和8年3月11日(水) 17時15分まで
- イ 提出先 : 本要領 6 担当課宛て
- ウ 提出書類 : 様式1「参加意向申出書」
- エ 提出方法 : 電子メール

(2) 提案書、見積価格提案書等の提出

- ア 提出期限 : 令和8年3月13日(金) 17時15分まで
- イ 提出先 : 本要領 6 担当課宛て
- ウ 提出書類

- ① 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）（1部）
- ② 「共同事業体結成に係る届出書」（共同事業体の場合のみ）（任意様式）
- ③ サービス運営事業者は、次の認証のいずれかを取得していることが分かる認証書の写し（1部）（ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001（ISMS）、ISO/IEC27017等）
- ④ 提案書（任意様式）：正本1部、副本12部
- ⑤ 見積価格提案書（任意様式）：正本1部、副本12部

※ 共同事業体の場合は、共同事業体の構成員すべてが①を提出すること。

エ 提出方法：郵送・宅配又は持参

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く9時から17時15分までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

（3）提案書等提出書の作成方法

<提案書>

ア 提出様式

様式は任意とするが、規格はA4判（横書き）、原則として両面印刷長辺綴じで作成すること（図表等に対応が困難なものを除く）。A3判の折込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。

イ フォント

フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則として10ポイント以上とする（図表・注釈等に対応が困難なものを除く）。

ウ ページ数

表紙及び目次を除き20ページ以内とする（カタログやパンフレット等を添付する場合はページ数に含めない）。別紙2「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務評価基準」の項目に対し、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

エ 記載内容

別紙1「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務仕様書」を熟読の上、別紙2「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務評価基準」を基に具体的に記載すること。

オ 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・ 本市は提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価基準に対する

提案内容を漏れなく記載すること。

- ・ 提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・ 仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・ 他の提案者が提案すると想定される方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるように工夫すること。
- ・ 本件への実装が困難な機能であっても、将来的に拡張が可能な機能がある場合は説明を加えること。また、実現困難な項目について提供可能な代替案があれば明記すること。
- ・ 提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

<見積価格提案書>

ア 提出様式：様式は任意とし、年度ごとに作成すること。

- ・ 令和8年度サービス使用料は、初期費用（利用開始にあたって必要な諸費用を含む）及び運用・保守経費を含め、8月から利用開始を想定した使用料総額とする。
- ・ 令和9年度サービス使用料は、運用・保守経費及び1年間の使用料総額とする。

イ 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。
- ・ 業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

(4) 参加を辞退する場合

様式1「参加意向申出書」を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

ア 提出先：本要領 6 担当課宛て

イ 提出書類：「辞退届」（任意様式）

ウ 提出方法：郵送・宅配又は持参

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く9時から17時15分までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

1.1 候補者の特定について

以下により、候補者を特定する。

(1) 審査方法

提案書等の提出書類をもとに以下の審査基準による書類審査及び面接審査を行う。

(2) 審査基準

別紙2「学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務評価基準」の項目等について評価し、総合的な審査を行う。

(3) 選定委員会（面接審査）

以下の日時で面接審査を実施する。

面接審査の実施時間、会場など詳細については、様式1「参加意向申出書」に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

日時：令和8年3月27日（金）（予定）

ア 時間配分

提案者の説明時間を20分以内、質疑応答を20分程度とし、順次個別に行う。

イ 説明用機材

説明に際して、モニター（HDMI端子接続）については用意するが、PC等の機材については各提案者が用意するものとする。

ウ 出席者

1社あたり3名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。

エ 審査項目及び配点

上記1.1（2）審査基準に基づき審査を行う。

オ 候補者特定手順

候補者は、このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案書を評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定する。総合評価点が上位1位となった者を「契約候補者」、上位2位となった者を「次点者」として選定する。総合評価点の最高得点者が複数の場合は、評価項目「2、業務の遂行能力・実施体制」及び「3、提案内容」の合計点が最上位の者を「契約候補者」とし、評価項目「2、業務の遂行能力・実施体制」及び「3、提案内容」の合計点も同点の場合は、見積価格が最も安価な者を「契約候補者」とし、見積価格も同額の場合は、出席委員長及び委員の多数決により決定し、可否同数のときは委員長が契約候補者を決定する。次点者の選定についても同様とする。

※ 提案者が1者の場合は、審査を行い、選定委員会が候補者特定の可否を採決して決定する。

(4) 結果通知

- すべての提案者に審査の結果を様式2「結果通知書」により郵送にて通知する。また、契約締結後、受注者を本市ホームページで公表する。
- 特定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を含む）に、書面により、本市に対して非特定理由についての説明を求めることができ

る。

- ・本市が非特定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、特定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

(5) 次点者の取り扱い

候補者特定後、候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて候補者とする場合がある。

(6) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合は、当該提案を無効とし、審査の対象から除外する。

ア 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項、提出期限等に適合しない場合

イ 見積金額（税込）が上限額を上回っている場合

1.2 契約締結

(1) 候補者との協議等

本市は、候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、上限額の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、提出された提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議のうえ提案書等の内容を一部変更する場合がある。候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を候補者とした場合に協議を行うものとする。

(2) サービス使用料の支払い

支払い回数、支払時期及び支払方法は、候補者と別途協議を行う。

1.3 留意事項

(1) 提出書類の作成、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、審査の結果にかかわらず返却しない。なお、提案書以外の提出された書類は、原則として川崎市情報公開条例（平成13年3月29日条例第1号）の開示の対象文書となる。

(3) 本市は提出された資料について、本業務の候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。

(4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。

(5) 本業務の受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせる

ことはできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。

- (6) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。

(様式1)

参加意向申出書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ()

所在地

商号及び名称

代表者職氏名 印

令和 年 月 日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

- 1 件 名 学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務
- 2 履行場所 川崎市立学校

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

結 果 通 知 書

令和 年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長 福 田 紀 彦

貴社より提出があった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

件 名 学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運営業務

- 結 果 1 最適であると特定しました。
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。
- 2 次の理由により特定しませんでした。
理由 ○○のため

※上記理由について説明を希望される方は、 年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課 教育委員会事務局総務部学事課
電話 044-200-3659
FAX 044-200-3950
E-mail 88gakuzi@city.kawasaki.jp