

経理業務におけるBPR支援業務委託に関する募集要項

1 委託業務の概要

- (1) 件名
経理業務におけるBPR支援業務委託
- (2) 目的及び内容
仕様書「2 委託目的及び内容」のとおり
- (4) 契約期間
仕様書「3 契約期間」のとおり
- (5) 契約上限額
¥20,000,000.- (税抜)

2 選定スケジュール

実施項目	実施時期・期間
① 公募・申込受付	令和7年5月19日(月曜日) から 令和7年5月26日(月曜日) 16時まで
② 質疑受付	令和7年5月26日(月曜日) 16時から 令和7年5月30日(金曜日) 16時まで
③ 質疑回答(電子メールにて一斉回答)	令和7年6月5日(木曜日)
④ 提案書等受付	令和7年5月30日(金曜日) 16時から 令和7年6月13日(金曜日) 16時まで
⑤ 審査会	令和7年6月20日(金曜日)
⑥ 審査結果通知(予定)	令和7年6月27日(金曜日)

3 企画提案の応募資格

応募する事業者は、次の条件を全て満たすものとする。

- (1) 仕様書「5 履行要件」を満たすとともに、本委託業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有する者を配置することができる者であること。
- (2) 本委託業務を円滑に遂行するために必要な体制を確保できる者であること。
- (3) 東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要項(平成18年4月1日付17財経総第1543号)に基づく指名停止又は競争入札参加資格の取消の期間中でないこと。
- (4) 次に掲げる個人又は団体でないこと。
 - ア 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員等(暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。)
 - ウ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

エ 東京都契約関係暴力団等対策措置要項（昭和 62 年 1 月 14 日付 61 財経庶第 922 号）第 5 条第 1 項の規定に基づく排除措置の期間中である者

4 応募方法

応募者は、応募申請書 1 部（様式 1）を「2 選定スケジュール ①公募・申込受付」の期日までに、以下の提出先に提出する。（必着）

(1) 提出先

〒130-0022 東京都墨田区江東橋 4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル 8 階
公益財団法人東京都環境公社
総務部 経営企画課 経理係

【提出先メールアドレス】 yodo-1@tokyokankyo.jp

(2) 提出方法

郵送または電子メールによる提出

5 質疑の受付と回答

(1) 質疑受付期間と回答

- ・ 質疑は、「2 選定スケジュール ②質疑受付」の期日までに 質問票（様式 2）により行うこと。
- ・ 質疑に対する回答は、「2 選定スケジュール ③質疑回答」の期日に、応募者全員にメールにて通知する。

(2) 質問票の提出方法

電子メールによる提出。なお、本募集期間中における電話やファックスによる質問は、一切受け付けない。

【提出先メールアドレス】 yodo-1@tokyokankyo.jp

6 提案書等の提出

応募者は、次の資料を作成し、期間内に提出すること。また、本選考は業務適格者を選定するものであるため、具体的な作業は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施する。

(1) 提出書類一覧

ア 企画提案書等提出届（様式 3）・・・・・・A4 縦 1 枚 1 部

所在地、会社名を記入するとともに代表者印を記載し押印すること。

イ 会社概要書（様式 4）・・・・・・A4 縦 1 枚 5 部

令和 7 年 5 月 1 日現在の状況を記載すること。

ウ 業務実績（様式 5）・・・・・・A4 縦 2 枚まで 15 部

令和 7 年 5 月 1 日を起点として、過去 3 年間の発注による受託実績を記載すること。（4 件以内）

エ 企画提案書・・・・・・A4 横 下記（ア）～（エ）を合わせて 30 枚まで 15 部

様式は任意とし、左上 1 箇所をホチキス止めして作成すること。

（ア） 表紙・・・・1 枚 ※用紙中央に件名、下段に会社名を記載すること。

（イ） 目次・・・・1 枚

（ウ） 本委託業務に対してのテーマ、コンセプト・・・・1 枚

（エ） 本委託業務に対しての企画案・・・・25 枚程度

(オ) 実施スケジュール・・・1枚

オ 本業務の実施体制と配置予定担当者の経歴(様式6)・・・A4縦1枚 15部

カ 応募事業者の会計決算書(貸借対照表・損益計算書)・・・5部

対象年度は令和4年度及び令和5年度の2年間とする。

キ 見積書(様式任意)・・・5部

(ア) 見積書の宛名は、「公益財団法人 東京都環境公社 理事長」とする。

(イ) 仕様書「2 委託目的及び内容」に基づき、内訳を作成すること。なお、内訳書がない場合は、当該見積書を無効とする。

(ウ) 内訳書に出精値引きを記載しないこと。

ク 注意事項

ウ、エ及びオについて、提出部数15部のうち、10部は応募者名(事業者名)を伏せること。

(2) 提出締切

令和7年6月13日(金曜日)16時まで(消印有効)

(3) 提出先

〒130-0022 東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

公益財団法人東京都環境公社 総務部 経営企画課 経理係

【提出先メールアドレス】yodo-1@tokyokankyo.jp

(4) 提出方法

郵送及びメールにてPDFで提出すること。

7 審査基準

(1) 選考

提出書類及び審査会におけるプレゼンテーションの内容をもとに審査を実施し、最も評価の高い企画提案を特定(採用)する。

(2) 審査結果の通知

特定(採用)又は非特定(不採用)については、「2 選定スケジュール ⑥審査結果通知(予定)」の期日までに通知する。

(3) 審査項目・審査の観点

別添「経理業務におけるBPR支援業務委託落札者決定基準」のとおり

8 審査会の実施

(1) 日時

「2 選定スケジュール ⑤審査会」の実施日に実施する。なお、詳細については、別途通知する。

(2) 実施方法

オンライン(zoom)にて実施

(3) 審査時間

1社当たり30分程度(説明20分、質疑応答10分程度)

(4) 出席可能人数

各社3名以内とし、当該業務を受託した際の責任者が中心となってプレゼンテーションを実施すること。

(5) プレゼンテーション

使用する資料は、提出した審査会用企画提案書の基データを用いることとし、追加資料は認めない。

(6) 審査方法

本募集要項「7 審査基準」に沿い、合目的性及び効果性等について総合的に審査する。

(7) その他

ア 審査会の日時、実施方法及び審査時間の詳細については、企画提案書等提出届（様式3）に記載の担当者宛てに通知する。

イ 説明資料の中に会社名および商品名等が特定できる表記を入れないこと。

9 契約締結

審査の結果、最も評価の高い企画提案の応募者と、本業務委託に係る契約を締結する。

10 その他

(1) 本委託業務の内容については、仕様書を参照すること。

(2) 応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 提出物は返却しない。

(4) 採用された企画提案の提出物に係る所有権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号））は公社に帰属するものとする。なお、企画提案の実施に当たり、第三者の権利に係る著作物を利用する場合には、当該著作物に係る一切の権利処理は、採用された応募者の費用及び責任において行うものとする。

(5) 本委託業務の契約については、最も評価の高い企画提案の応募者の見積額をもって契約締結する。なお、契約締結に際し、公社は受託者と協議の上、予定経費内で提案内容の一部を修正することができるものとする。

(6) 審査経過等に関する問い合わせには応じないとともに、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

11 企画提案書の提出及び本件に関する問合せ先

〒130-0022 東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

公益財団法人東京都環境公社

総務部 経営企画課 経理係

【提出先メールアドレス】 yodo-1@tokyokankyo.jp