

出納関連共済業務改善支援委託企画提案募集要領

1 趣旨

この要領により、出納関連共済業務改善支援委託の委託事業者を選定するために実施する「企画提案募集」に関して必要な事項を定める。

2 契約件名

出納関連共済業務改善支援委託

3 委託内容

「仕様書」のとおり

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 提示額

100,000,000円以内（消費税及び地方消費税込）

（上記金額には全ての人件費及び諸経費を含む）

なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

6 業者選定方法及び選定スケジュール

（1）選定方法

企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容により、最も優れた事業者を選定することとし、本件審査に応募し、指名通知を受けた者（以下「参加事業者」という。）が提出した提案書類等について、「採用候補者決定基準」に基づき審査を行う。

（2）選定スケジュール

① 質問事項受付

令和8年1月30日（金曜日）から2月6日（金曜日）15時00分まで

② 質問事項回答

令和8年2月10日（火曜日）16時00分まで

③ 応募届・辞退届の提出

令和8年2月13日（金曜日）14時00分まで

④ 企画提案書等提出期限

令和8年2月19日（木曜日）14時00分まで

⑤ プレゼンテーション審査

令和8年2月下旬予定（実施日時等の詳細は別途参加事業者に通知する。）

⑥ 審査結果の通知

令和 8 年 3 月中旬

7 参加資格

希望票提出締切日において、下記の事項を満たしていること。

- (1) 情報セキュリティ対策・個人情報保護対策が確立しており、「個人情報の保護に関する法律」、「東京都サイバーセキュリティ基本方針」、「東京都サイバーセキュリティ対策基準」及び「東京都職員共済組合サイバーセキュリティ管理要綱」等の最新の関連規程等を遵守できること。また受託者は、プライバシーマーク付与認定、JISQ27001 認証（日本産業規格）及び ISO/27001（情報セキュリティ）のうちいずれかの認証を受けていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）第 2 項各号のすべてに該当しないこと。
- (3) 東京都財務局作成の物品買入れ等競争入札参加資格を有し、営業種目 1 2 1「情報処理業務」の取扱品目「コンサルティング業務」または営業種目 1 3 4「企画立案支援」の取扱品目「企画立案支援」のいずれかに登録があり、等級 A 又は B に格付されている者。
- (4) 東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（令和 7 年 11 月 11 日付 7 財経総第 1648 号改正）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (5) 東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 号）に定める暴力団関係者でないこと。また、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（令和 7 年 10 月 1 日付 7 財経総第 1410 号改正）第 5 条に基づく排除措置期間中でない者であること。
- (6) 経営不振の状態にないと認められること。

経営不振の状態とは、会社更生法第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てがなされたとき又は手形若しくは小切手が不渡りになったときをいう。

8 質問事項の取扱い

(1) 受付方法

以下指定方法で電子メールにより質問すること。他の方法による質問は受け付けない。

なお、質問事項は参加事業者別に別途配付する質問用の様式に記載し、企業名、部署、担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記して、電子メールの添付ファイルとして送信すること。

なお、質問がない場合も、質問用の様式に質問がない旨を記入し、電子メールで送付すること。

ア 件 名 冒頭に【企画提案質問】と表記すること。

イ 宛 先 S9000061@section.metro.tokyo.jp

ウ 送信期限 2 月 6 日（金曜日）15 時 00 分まで

(2) 回答方法

電子メールにより回答する。

- ① すべての参加事業者のメールアドレスに対して、受付した全ての質問及びそれに対する回答を送信する。
- ② 同様の趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ③ 審査に関する質問には回答しない。
- ④ 審査の公平性を害する質問と判断した場合は回答しない。

(回答期間) 令和8年2月10日(火曜日) 16時00分まで

9 企画競争への応募の諾否

参加事業者別に別途配付する応募届または辞退届を8(1)のメールアドレスに提出すること。

(提出期限) 令和8年2月13日(金曜日) 14時00分まで

10 企画提案書等の提出

応募届を提出した参加事業者は、提出期限までに以下を郵送で提出すること。

(1) 提出期限

令和8年2月19日(木曜日) 14時必着

(2) 提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎北38階
東京都職員共済組合事務局管理部会計課出納担当

(3) 提出書類等

ア 紙媒体

企画提案書 2部(企業名入り正本1部、企業名無し副本1部)

経費内訳書 2部(企業名入り正本1部、企業名無し副本1部)

イ CD-R 又は DVD-R・・・1部

- ・企画提案書、経費内訳書のPDF形式の電子ファイルを記録したCD-R 又は DVD-R を1部提出すること。なお企画提案書の電子ファイルは正本(企業名入り)と副本(企業名無し)に分けて作成すること。
- ・CD-R 又は DVD-R の作成に当たっては、あらかじめ最新のウイルス定義ファイルにアップデート済みのウイルスチェックソフトによるチェックを行うこと。
- ・CD-R 又は DVD-R 及びそのケースには以下の例によりラベルを貼付すること。

ラベル記載項目(例)

件名	出納関連共済業務改善支援委託
企業名	〇〇株式会社
ウイルス対策ソフト名	〇〇〇〇〇
ウイルス定義	令和〇年〇月〇日版
チェック年月日	令和〇年〇月〇日

(4) 規格

- ①企画提案書及び経費内訳書の紙媒体はA4判で提出すること。
- ②企画提案書及び経費内訳書の紙媒体は1部を企業名入りとし、1部は、表紙を含め企業名が特定・類推できるような表記はしないこと。違反があった場合は、失格となる場合がある。
- ③企画提案書は表紙を含め30ページ以内とし、紙媒体は両面印刷とすること。

(5) 提出書類の内容

ア 企画提案書

「仕様書」及び「委託業務内容」並びに「採用候補者決定基準」の記載を踏まえ、以下項目についての理解と実施方法、マイルストーンやスケジュール等を、具体的な事例や成果物イメージを交えながら記載すること。

なお、過去の実績に基づく提案事項や注意事項等があれば、併せて記載すること。

(ア) 現状分析（内部環境）

- ・ 現行業務の可視化
- ・ 現行業務量の調査

(イ) 現状分析（外部環境）

国・自治体・民間企業・法令等外部環境の調査分析

(ウ) 現行業務レベルの判定と改善点の抽出

現行業務課題整理・業務改善方針案の策定

(エ) 業務統廃合・効率化案の立案

- ・ 業務改善方針の策定
- ・ 効率化ツール活用に向けた簡易 R F I （ A I - O C R ・ R P A 等）
- ・ 効率化効果の算出

(オ) 業務改善実行計画案の策定

- ・ 実行計画案の策定
- ・ 関係部門との調整・合意形成支援、実行ロードマップの作成

(カ) 業務改善実行計画案に基づく以下テーマのモデルケース試行

- ・ ペーパーレス
- ・ 業務自動化
- ・ フリーアドレス

(キ) 業務改善実行計画最終案策定

- ・ モデルケース試行結果を踏まえた実行計画最終案の確定
- ・ 実行計画最終案のレビュー・調製

(ク) 全体管理

- ・ 進捗管理及びコミュニケーション管理
- ・ 体制・要員管理

イ 経費内訳書

5 の提示額の範囲内で、本委託業務の経費内訳書（様式自由）を提出すること。

内訳項目は仕様書及び委託業務内容に沿って記載し、見積内訳は税別価格で行い、消費税を別途計上して合計額を算出すること（外税方式）。

(6) その他

ア 郵送時は、書留又は信書便（書留に準ずるもの）により提出すること。

イ 提出した提案書は、原則として書き換え、引き換え、または撤回することはできない。

ウ 書類の作成等に要する費用は参加事業者の負担とし、申込みのために提出された資料は返却しない。

エ 提案書等は、本委託の評価に関してのみ使用し、かつ、仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。

11 プレゼンテーション審査の実施及び結果の通知

(1) プレゼンテーションの実施

ア 日時

令和8年2月下旬予定（実施日時等の詳細は別途参加事業者に通知する。）

イ 開催方法

オンライン会議（Microsoft Teams、詳細は別途参加事業者に通知する。）

ウ 出席者

各社3名以内

エ 時間配分

各参加者の持ち時間は最大25分とし、時間配分は以下のとおりとする。

なお、配分より早く終了した場合は順次前倒し・早期終了とする。

事 項	時間配分
プレゼンテーション	15分
質疑応答	10分

オ 注意事項

- ・ 別途通知する URL で、オンライン会議（Microsoft Teams）形式により提出資料を投影しながらプレゼンテーションを行うこと。必要な接続環境は参加事業者において準備すること。
- ・ 開始から終了までを指定された持ち時間内で実施すること。超過した場合は接続を切断する場合がある。
- ・ 当方が指定する識別名（A社等）のみを使用し、企業名が特定・類推できる発言・投影・表現や、事前提出していない資料の投影は行わないこと。違反があった場合は、失格となる場合がある。

(2) 評価方法

「採用候補者決定基準」のとおり。なお、「採用候補者決定基準」の確定版は、企画提案書の提出依頼時に別途提示予定。

(3) 結果の通知

すべての参加事業者の結果を通知する（審査結果に関する質問は一切受け付けない）。

12 注意事項

- (1) 本企画提案に係る一切の費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限までに必要書類が提出されない場合は、失格とする。
- (3) 提出した一切の書類は、書換えや撤回をすることはできない。また、返却もしない。
- (4) 本件において、その公正な執行を妨げたもの、虚偽の参加申込み・企画提案を行ったもの又は、公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したものは失格とする。
- (5) 企画提案書等作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において適正に処理すること。また、提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、都共済が必要と認める場合には、参加事業者へ通知の上、都共済は無償で使用できるものとする。
- (6) 本件にあたり知り得た事項は、いかなる場合においても第三者に漏らしてはならない。また、個人情報の取り扱いについては、関係法令を遵守すること。

- (7) 本提案に関し共済組合より受領した資料は、当組合の了解なく公表または使用してはならない。
- (8) 本件における審査内容は非公開とし、審査結果に関する異議は認めない。
- (9) 選定された事業者は、別途、東京都職員共済組合との間で委託契約を締結する。

13 担当

東京都職員共済組合事務局管理部会計課出納担当

S9000061@section.metro.tokyo.jp