

すまいるスクール間食配送委託簡易型プロポーザル方式実施要領

1. 業務件名
すまいるスクール間食配送委託
2. 目的
すまいるスクールにおいて、17 時を過ぎて利用する児童に間食を提供する。安全で安心な間食の購入、安定した配送を行うことですまいるスクールの運営を一層充実させる。
3. 履行場所
区が指定する 37 校のすまいるスクール
4. 履行期間
令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
5. 業務内容（詳細は別紙業務概要のとおり）
 - （1）児童一人当たり 125 円程度で、個別包装の菓子および紙パックドリンクを提供する。
 - （2）夕食に影響しない程度の量のエネルギー補給を目的とし、常温保存できるもの、食物アレルギー児童にも配慮したものとする。
 - （3）37 校のすまいるスクールに、前月に確定させた数量の菓子セットを各校の規模に合わせて週 1 回程度配送する。
 - （4）提供した菓子・ドリンクのゴミについて、月 2 回以上のペースで、すまいるスクールに訪問し、可燃・不燃に分別し回収する。
6. 実施方法
公募型
7. 参加資格
 - （1）東京電子自治体共同運営サービスにおいて、品川区への競争入札参加資格があること。（品川区簡易型プロポーザル方式実施要綱第 5 条第 2 項）
 - （2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 項（同施行令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
 - （3）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下、暴力団員）または同条第 2 号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。
 - （4）区工事請負業者指名停止基準（昭和 55 年 10 月 22 日区長決定）による指名停止期間中でないこと。
 - （5）品川区への競争入札参加資格がない事業者が申込みをする場合は、参加申込の際、次に掲げる書類を併せて提出するものとする。

- (ア) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）発行後 3 か月以内のもの（法人の場合に限る。）
- (イ) 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本の写し）発行後 3 か月以内のもの（個人で商号を用いる場合に限る。）
- (ウ) 身分証明書 本籍地の市区町村長が発行するもので、発行後 3 か月以内のもの 個人で商号を用いないで営業している場合に限る。
- (エ) 財務諸表 貸借対照表および損益計算書（直前決算のものに限る。）
- (オ) 法人事業税の納税証明書 発行後 3 ヶ月以内のもの（法人の場合に限る。）
- (カ) 納税証明書その 1（法人税）発行後 3 ヶ月以内のもの（法人の場合に限る。）
- (キ) 納税証明書その 1（申告所得税）発行後 3 ヶ月以内のもの（個人の場合に限る。）
- (ク) 納税証明書その 1（消費税及地方消費税）発行後 3 ヶ月以内のもの
- (ケ) 上記（ア）から（ク）までの書類については、各税目における完納を証明するものに限る。

8. 提案内容

- (1) 間食購入（間食メニュー例示、価格設定、原材料表示、カロリー表示、食物アレルギーへの対応等）
- (2) 配送体制（食品衛生管理、従事者教育、安全運搬体制、事故・災害時対応等）
- (3) 実績等（他自治体での実績、経営状況、環境対策、社会貢献活動状況等）

9. 各種日程

事業候補者の選考日程は以下のとおり。

公募期間	令和 7 年 9 月 3 日（水）～ 9 月 16 日（火）
参加申込書提出期限	令和 7 年 9 月 16 日（火）午後 5 時まで
説明会開催通知	令和 7 年 9 月 17 日（水）
説明会開催	令和 7 年 9 月 22 日（月）
質問受付	令和 7 年 9 月 22 日（月）～ 9 月 24 日（水）午後 5 時まで
質問回答	令和 7 年 9 月 26 日（金）
辞退届提出期限	令和 7 年 10 月 1 日（水）午後 1 時まで
財務関係書類提出期限	令和 7 年 10 月 1 日（水）午後 1 時まで
提案書提出期限	令和 7 年 10 月 20 日（月）午後 5 時まで
一次選考（書類審査）	令和 7 年 10 月 22 日（水）
一次審査結果通知	令和 7 年 10 月 27 日（月）
審査会	令和 7 年 11 月 11 日（火）
選定会議	令和 7 年 12 月 9 日（火）
選考結果通知	令和 7 年 12 月 17 日（水）

10. 選定会議

選定会議は、本件受託者の特定の所掌とし、以下のとおり構成する。

- (1) 委員長は子ども未来部長とする。
- (2) 委員は子ども育成課長、学務課長、保育施設運営課長とする。

1 1. 審査会

審査会は、審査基準および審査方法の策定ならびに提案内容の審査を所掌し、以下のとおり構成する。

- (1) 委員長は子ども育成課長とする。
- (2) 委員は、子ども育成課子どもの居場所担当係長、学務課保健給食係長、保育施設運営課栄養指導係長とする。

1 2. 提案書

- (1) 提出方法は紙媒体での提出および電子データ（Word、Excel 等）を電子メール（送付先：：smile@city.shinagawa.tokyo.jp）にて提出するものとし、前述の締切必着とする。また、提出部数は正本 1 部、副本 10 部、計 11 部とする。
- (2) 書式は A 4 サイズ 1 0 ページ以内とすること。
- (3) 事業者が判別できる社名、製品名、印、ロゴマーク等は、正本にのみ記載し、副本には一切入れないこと。

1 3. 提出された提案書の取扱い

区は事業者から提出された提案書等を返却しない。また、区は提案書等を当公募における事業者選考の目的以外には使用せず、第三者に対して非公開とする。

1 4. 参加申込多数の場合の措置

参加申込が多数あり、審査に著しい支障が生じることが見込まれる場合、審査会が提案書を評価し、ヒアリングを実施する提案者を予め概ね 4 者選定するものとする。

1 5. 参加申込書

参加申込をする事業者は、別紙簡易型プロポーザル方式（公募型）参加申込書に必要事項を記入の上、前述の日程に記載した提出期限までに持参または郵送（必着）で提出すること。

1 6. 参加辞退

参加辞退をする事業者は、別紙簡易型プロポーザル方式参加辞退届に必要事項を記入の上、前述の日程に記載した提出期限までに持参または郵送（必着）で提出すること。

1 7. 財務関係書類

本件を受託希望する事業者は、前述の日程に記載した提出期限までに持参または郵送で以下のとおり提出すること。

(1) 必須提出書類

(ア) 法人税申告書（写）直近 2 期分

（注）税務署の収受印のある法人税確定申告書、別表、計算書類（貸借対照表、損益計算書）および勘定科目内訳明細書

(イ) 直近決算期から 6 ヶ月以上経過した場合は、直近の試算表または直近の貸借対照表および損益計算書

(ウ) 商業登記簿謄本

(エ) 定款

- (オ) 会社案内
- (カ) 代表者の履歴・経歴のわかるもの
- (キ) 許認可を要する業種にあつては、許認可証の写し
- (2) 任意提出書類
 - (ア) キャッシュフロー計算書（直近2期分）
 - (イ) 資金繰り予定表（今後半年分）・資金繰り実績書（過去1年分）
 - (ウ) 日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（税理士が作成したもの）
 - (注) 金融商品取引法の適用を受ける会社（子会社・関連会社を含む）ならびに会計監査人を設置する会社およびその子会社を除く。

18. 選考方法

本件に係る事業者の選考は、区簡易型プロポーザル方式実施要綱に基づき以下のとおり実施する。選考方法の詳細は審査会が決定する。

(1) 提案書による第一次選考

前述14. 参加申込多数の場合の措置により選考する。

(2) ヒアリングによる第二次選考

審査会は第一次選考を通過した事業者に対し、提案書に基づく10分間のプレゼンテーションおよび5分間の質疑応答・ヒアリングを実施し、本件の候補者を選定する。

なお、パソコン等を使う場合は、その一切の機材を事業者が準備するものとし、プレゼンテーションの時間に含むものとする。

(3) 評価基準

審査会は提案書類および提案内容を主に以下の視点から評価する。

- (ア) 間食メニューが安全・良質・低廉かつ健康志向や独自性を有しているか
- (イ) 業務遂行に必要な従業員数、体制等が確保されているか
- (ウ) 業務継続性を担保する経営状況があり、それを裏付ける実績があるか

(4) 受託者の特定

第二次選考の結果を踏まえて、選定会議は業者の特定を行う。

(5) 選定の無効

選定された事業者が次の条件に該当する場合、選定が無効となることがある。

- (ア) 提案書類および提案説明に虚偽がある場合
- (イ) 提案内容に重大な誤りがある場合
- (ウ) 本プロポーザルに関して、審査員と接触または連絡した場合

※なお、提案書を提出した事業者が1社のみの場合にも、第一次選考ならびに第二次選考を実施し、当該事業者の選定の可否を決定する。

19. その他

- (1) 本プロポーザルは、5年間を限度に1年間ごとの契約を想定している。受託事業者は、履行状況に問題がなければ翌年度以降も随意契約とし、4回更新で令和12年度まで継続して契約をするものとする。契約更新の際、契約内容に変

更がない限り、消費税増額等を除き 5 年間毎年同一金額とし、区は履行状況を確認した上、契約更新の判断をする。これらの点を踏まえて、見積書の提出をすること。

- (2) 提出された提案書が実施要領（本紙）で定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合、当該事業者を選考の対象から除外する。
- (3) 説明会に参加しない事業者については、提案書の提出およびヒアリングには参加できない。
- (4) 提案に関する費用は事業者負担とする。
- (5) 提出期限後の提案書類の差し替えおよび再提出は認められない。
- (6) 事業者は当公募において知り得た一切の秘密は、区の承諾を得ることなく他に漏らしてはならない。
- (7) 区は選考中、選考の経緯・経過などに関する質問には一切応じない。
- (8) 区は電子メール等の通信事故について、いかなる責任も負わない。
- (9) 区は選考の結果、選定された事業者と本契約の締結に向けて協議を行う。

なお、選考結果通知を以って契約を締結するものではないので注意すること。

また、事業者が提案した内容をすべて実施するものではなく、契約内容については別途協議する。

- (10) この要領に定めのない事項、または疑義を生じた事項については、その都度区および事業者が協議の上定めるものとする。

20. 問合せ・提出先

〒140-8715 東京都品川区広町 2-1-36

品川区子ども未来部子ども育成課子どもの居場所担当 別城、荒井、渡邊

電話 03-5742-6596 FAX 03-5742-6351

E-mail smile@city.shinagawa.tokyo.jp