

「キッチンカー仲介業務」

簡易型プロポーザル方式（公募型）実施要領

1. 業務件名

キッチンカー仲介業務（以下「本件」という。）

2. 目的

令和6年度の試行結果を踏まえ、総合庁舎敷地内においてキッチンカーの出店を行い、総合庁舎のスペースの有効活用、来庁者等の利便性の向上等を図るとともに、事業者との顔の見える関係を活かし災害時の協力体制を構築する。

3. 業務概要

(1) 業務内容

品川区役所総合庁舎3階プラッツァにキッチンカーを以下のとおり出店させる。

出店期間 令和7年6月1日～令和8年3月31日間の水曜日と金曜日

ただし、令和7年8月1日～8月31日および祝日・年末年始の閉庁日を除く。

出店時間 午前10時～午後3時とし、午前11時～午後1時迄は必須とする。

出店舗数 各日2店舗

(2) 運営にあたっての条件

別紙のとおり。

貸付場所は、別紙「一時使用土地賃貸借契約書（案）」別紙1に記載した「本件土地の図面」の場所とし、土地の貸付面積は30.00㎡とする。

なお、事業者選定後に別紙「一時使用土地賃貸借契約書（案）」を締結する。

(3) 履行場所 品川区役所総合庁舎3階プラッツァ

(4) 履行期間 令和7年6月1日から令和8年3月31日まで

(5) 予定価格 73,000円

4. 実施方法

品川区簡易型プロポーザル方式（公募型）

5. 参加事業者求められる条件、資格等

(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。
品川区への競争入札参加申込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。

- ① 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。）

- ② 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。）
 - ③ 身分証明書 本籍地の区市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。）
 - ④ 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。）
 - ⑤ 法人事業税の納税証明書 発行後 3 か月以内のもの（法人の場合に限る。）
 - ⑥ 納税証明書その 1（法人税） 発行後 3 か月以内のもの（法人の場合に限る。）
 - ⑦ 納税証明書その 1（申告所得税） 発行後 3 か月以内のもの（個人の場合に限る。）
 - ⑧ 納税証明書その 1（消費税および地方消費税） 発行後 3 か月以内のもの
- *⑤から⑧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。
- (2) 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（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) 品川区長から指名停止中の者および会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (4) 品川区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 3 月 21 日区長決定）別表に規定する措置要件に該当しないこと。
 - (5) 法人税、消費税および地方消費税に未納がないこと。
 - (6) キッチンカーの出店に関わる日程調整、許認可や関連法令遵守の確認、売上管理、情報発信、管理監督等のトータルマネジメントを実施できる事業者であること。
 - (7) 自治体におけるキッチンカー仲介事業の実績があること。

6. 提案内容に関する事項

(1) 提案書への記載事項

提案書は以下の表における項目の順番に作成すること。図表等の添付は自由とする。

No.	項目	記載事項
1	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・キッチンカー仲介業務の運営実績 ・自治体におけるキッチンカーの仲介業務の運営実績 ・キッチンカーの加盟事業者数（令和 7 年 2 月時点） ・都内の営業許可を有する出店者の登録数
2	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・出店料を算出するための売上料率・出店者から徴収する出店料等（出店料を徴収する場合は、その出店料の額や出店料率） ・業務を円滑に遂行するための取り組み（マニュアル作成等の準備、出店者との調整等） ・食事を主とする飲食物として販売品目は適切か ・事故やトラブル発生時の対応 ・事業の効果測定のため、月毎に区に提出する報告資料
3	環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・包装容器等の回収・処分方法、清掃の実施方法、環境配慮型機器の使用

		・本事業の利用促進のための具体的な手段
4	価格	・見積書
5	その他	・その他、災害時の協力についての提案

(2) 見積書作成にあたっての留意点

ア. 歳入

別紙「一時使用土地賃貸借契約書（案）」別紙1に記載した「本件土地の図面」の駐車場貸付面積 30.00 m²に対する月額貸付料を算定すること。

7. 選考方法

本件に係る事業者の選考は、品川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。

(1) 選考

区は、本件に係る提案書類および提案説明（プレゼンテーションおよびヒアリング）などの内容を評価し、業務の遂行に最も適した提案を行った事業者を選定する。

① 選考方法

・第1次選考（書類選考）

提案書類を評価し、第1次選考通過事業者3者程度を選定する。

・第2次選考（プレゼンテーションおよびヒアリング）

第1次選考を通過した事業者に対して、提案書類に基づくプレゼンテーションおよびヒアリングを実施し、区職員で構成する審査会が本件の請負候補者を選定する。

・請負事業者の特定

第2次選考の結果を踏まえて、区職員で構成する選定会議において請負事業者の特定を行う。

※なお、提案書類を提出した事業者が1者のみの場合にも、第1次選考ならびに第2次選考、請負事業者の特定を行い、当該事業者の選定の可否を決定する。

② 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、以下の者で構成する。

委員長：防災課長

委員：生活衛生課長、公園課長、総務課秘書担当主査、経理課管財係長

③ 選定会議

選定会議は、本件請負者の特定を所掌し、以下の者で構成する。

委員長：企画経営部長

委員：区長室長、防災課長、生活衛生課長、公園課長

※構成員は変更する場合がある。

④ 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。

- ・ 提案書類および提案説明に虚偽がある場合
- ・ 提案内容に重大な誤りがある場合

(2) 評価基準

審査会は、提出書類および提案内容を、主に以下の視点から評価する。

- ・ 自治体におけるキッチンカー仲介業務の運営実績は十分か
- ・ 都内の営業許可を有する出店者の登録数
- ・ 業務を円滑に遂行するための取り組み
- ・ 事故やトラブル発生時の対応は適切か
- ・ 月毎に区に提出する報告資料は適切か
- ・ 包装容器等の回収・処分方法等、環境への配慮は適切か
- ・ 災害時の協力についての提案は適切か
- ・ 経費（賃料）
- ・ 経営状況 など

8. 各種日程

事業候補者の選考の日程は、以下のとおり。

手続き	日 程
公募	令和7年1月20日（月）～29日（水）
簡易型プロポーザル方式（公募型） 参加申込書提出期限	令和7年1月29日（水）
説明会開催通知	令和7年1月30日（木）
説明会辞退届提出期限	令和7年2月 3日（月）正午まで
説明会	令和7年2月 4日（火）
財務関係書類 提案書類提出辞退届提出期限	令和7年2月14日（金）正午まで
提案書類提出期限	令和7年2月27日（木）正午まで
第1次選考結果通知	令和7年3月 6日（木）
プレゼンテーション・ヒアリング 審査会	令和7年4月10日（木）午前
選定会議	令和7年4月15日（火）午前
第2次選考結果通知	令和7年4月18日（金）以降

※日程は、応募状況・選考経過等により変更することがある。変更が発生した場合は、対象者に連絡する。

9. 提出書類

本件の請負を希望する事業者は、以下の書類を区に提出すること。

（1）参加申込

- ① 提出方法 電子メール
[メールアドレス] keiri@city.shinagawa.tokyo.jp
[件 名] 【プロポ申込】キッチンカー仲介業務
- ② 提出期限 令和7年1月29日（水）〈必着〉
- ③ 提出書類 「簡易型プロポーザル方式（公募型）参加申込書」（標準様式第5号）
- ④ 説明会の開催について

参加申込を行った事業者を対象に必要な事項を周知するため、次のとおり説明会を開催する。なお、説明会当日に選考に必要な「候補者番号」を付番するため、選考を希望する事業者は必ず参加すること。

- ・日 程：令和7年2月4日（火）
- ・開催場所：品川区役所（予定）
- ・備 考：各事業者3名以内の出席とする。

※詳細は、1月30日（木）までに参加申込者へ電子メールにて通知を行う。

（2）辞 退

参加申込後、本件への参加の意思を失った場合は、「簡易型プロポーザル方式参加辞退届」（標準様式第6号）を提出すること。

- ① 提出方法 電子メール
〔メールアドレス〕 keiri@city.shinagawa.tokyo.jp
〔件 名〕【プロポ辞退】キッチンカー仲介業務
- ② 提出期限 ・説明会出席辞退 令和7年2月 3日（月）正午まで
・提案書類提出辞退 令和7年2月14日（金）正午まで
- ③ 提出書類 「簡易型プロポーザル方式参加辞退届書」

（3）質 問

本件に関する質問は、「簡易型プロポーザル方式質問書」（様式2）の提出をもって受け付ける。

- ① 提出方法 電子メール
〔メールアドレス〕 keiri@city.shinagawa.tokyo.jp
〔件 名〕【プロポ質問】キッチンカー仲介業務
- ② 提出期間 説明会終了後～令和7年2月7日（金）正午まで
- ③ 回答方法 令和7年2月12日（水）に、電子メールにより回答する。
回答にあたっては、質問者名を伏せて、説明会に参加したすべての事業者に一斉に質問および回答を送付する。

（4）事業者の財務に係る提出書類

選考に先立ち、以下に掲げる財務関係書類を令和7年2月14日（金）正午までに提出表（様式1）を表紙とし綴じた状態で正本1部、副本1部を提出すること。

【必須提出書類】

- ①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
- ②直近決算期から、6か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
- ③商業登記簿謄本
- ④定款
- ⑤会社案内
- ⑥代表者の履歴・経歴のわかるもの
- ⑦許認可を要する業種にあつては、許認可証の写し

【任意提出書類】

- ①キャッシュフロー計算書（直近2期分）
- ②資金繰り予定表（今後半年分）・資金繰り実績書（過去1年分）
- ③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）③は、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。

（5）選考に係る提案書類

- ① 提出方法 郵送または持参
- ② 提出期限 令和7年2月27日（木）正午まで
※郵送の場合は提出期限までに必着とする。
- ③ 提出書類 1 1部（正本1部、副本10部）
 - ・提案書の表紙には、表題「キッチンカー仲介業務」と記載すること。
 - ・提案書の正本は、（様式3）に示す表紙に説明会で付番された「候補者番号」および「事業者法人名」を記載すること。
 - ・提案書の副本は、（様式4）に示す表紙に説明会で付番された「候補者番号」のみを記載し、事業者が判別できる社名、製品名、印、ロゴマーク等は一切入れないこと。

ア．会社概要

- イ．提案書 A4用紙10枚、両面20ページ以内（表紙・目次は除く）とする。
※提案内容は、「6 提案内容に関する事項」のとおり。
※提案書には、ページ番号を記すこと。

ウ．見積書 （様式5）見積書を参考とすること。

10. その他

- （1）提出された提案書が、実施要領（本書）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。
- （2）提案に要する費用は、事業者が負担することとする。
- （3）事業者は、品川区が策定している「情報セキュリティ基本方針」および「情報セキュリティ対策基準」を順守すること。
- （4）提出された書類などは返却しない。
- （5）提出期限後の提案書類の差替えおよび再提出は認めない。
- （6）区は、提案書類を選考以外の目的には使用しない。
- （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、選定された事業者と本件の契約締結に向けて協議を行う。選考結果通知をも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。

【問い合わせ・提出先】

〒140-8715 東京都品川区広町2丁目1番36号

品川区企画経営部経理課

庁舎管理係 担当 細野

TEL : (03)5742-6637 FAX : (03)5742-6873

MAIL : keiri@city.shinagawa.tokyo.jp