

## 台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託 事業者募集要項

### 1. 募集の目的

台東区では、こどもクラブを利用する児童の保護者の負担を軽減するとともに、児童の健全な育成を推進するため、令和8年度の夏季休業期間から台東区こどもクラブ弁当配送事業を実施します。

実施にあたり、配送体制に加え、弁当の内容・品質、そして利用者の利便性に配慮し、良好な事業実施を期待できる事業者を、公募型プロポーザル方式により選考します。

### 2. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※配送日は、区立小学校の夏季休業期間、冬季休業期間及び春季休業期間（終業式、始業式、修了式及び卒業式含む）の計44日。

※委託期間終了後、履行状況により最長4年間まで更新できるものとします。

ただし、需要の変動等により事業廃止・休止となった場合には、契約を行わない場合があります。あらかじめご了承ください。

### 3. 募集事業の概要

#### (1) 件名

台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託

(2) 本業務は、夏休み等の長期休業期間中に、保護者が注文した弁当を1個からこどもクラブに届ける、台東区こどもクラブ弁当配送事業業務を委託するものです。

※詳しくは、「別紙1 仕様書」を参照してください。

### 4. 提案限度価格

6,738千円（消費税および地方消費税含む。）

### 5. 応募資格及び応募条件

プロポーザル方式へ参加できる者は、参加申請書提出時に以下の資格要件を全て満たすものとします。ただし、参加申請時点において応募資格を有する場合であっても、契約締結までの間に応募資格（1）～（8）のいずれかを喪失することになった場合、その時点で失格とします。

- (1) 法人格のある団体であること。
- (2) 配食業務の実績が2年以上あること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないものであること。
- (4) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成 10 年 2 月 20 日付 9 台総経第 170 号）による指名停止措置を受けていないもの。
- (5) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日付 23 台総経第 645 号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (8) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。

## 6. 事業者の選定

事業者の選定は、台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託事業者選定委員会設置要綱に基づく選定委員会において厳正かつ公平に行い、第一次審査及び第二次審査の結果、最も評価の高い事業者を優先交渉権者とします。

※審査項目については「別紙 2 審査項目」を参照してください。

## 7. 公募及び選定スケジュール

### (1) スケジュール

	内 容	日 程
1	募集の公表	4月3日（金曜日）から 4月17日（金曜日）まで
2	公募に関する質問の受付	4月9日（木曜日）午後5時まで
3	質問に対する回答	4月14日（火曜日）頃
4	応募書類の受付	4月17日（金曜日）午後5時まで
5	第一次審査（書類審査）結果通知	5月8日（金曜日）頃
6	第二次審査（プレゼンテーション）	5月18日（月曜日）頃
7	選定結果の通知	5月20日（水曜日）頃
8	契約手続き	5月下旬
9	業務委託開始	7月17日（金）

(2) 募集の公表及び募集要項等交付について

- ① 募集公表期間 令和8年4月3日（金曜日）から4月17日（金曜日）まで
- ② 募集公表方法及び要項交付 区ホームページ上に公表

(3) 公募に関する質問の受付

- ① 受付期間 令和8年4月9日（木曜日）午後5時まで
- ② 受付方法 質問書（様式第7号）を電子メールにて児童・青少年育成課児童担当宛にご送信ください。また、送信後は電話にて受領確認を行うようお願いいたします。なお、メール以外の方法による質問には、お答えできませんのであらかじめご了承ください。

(4) 質問に対する回答

- ① 回答期間 令和8年4月14日（火曜日）頃
- ② 回答方法 期間中に受け付けた全ての質問とその回答を質問書（様式第7号）に記載されたメールアドレス宛に返送いたします。

(5) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和8年4月17日（金曜日）まで
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 受付場所 台東区こども家庭部児童・青少年育成課児童担当  
台東区東上野4-5-6 台東区役所6階⑥番窓口  
電話 03（5246）1235
- ④ 応募書類 別紙「応募書類の作成について」のとおり
- ⑤ 提出方法 受付時間内に児童・青少年育成課児童担当まで電話連絡のうえ、応募書類一式を受付場所にご持参ください。郵送、FAX、メール等での受付はできません。なお、提出時に選定委員会事務局（児童・青少年育成課児童担当）にて内容を確認し、後日、提出書類一式をCD-R等の電子媒体でご提出いただきます。

(6) 第一次審査

提出された応募書類により選定委員会において書類審査を行い、提案内容が優れた上位3事業者までを第二次審査対象事業者として選定します。

ただし、第一次審査の合計点が満点の6割に満たない場合は、第二次審査対象事業者選定の対象外とします。

(7) 第一次審査の選定結果の通知

第一次審査終了後、速やかに参加いただいた全ての事業者に書面で通知いたします。

#### (8) 第二次審査

令和8年5月18日（月曜日）頃に、第一次審査通過事業者による提案内容のプレゼンテーションと、質疑応答及び試食品評価を行います。その結果及び第一次審査の結果を合わせて最も評価の高かった事業者を優先交渉権者とし、次いで評価の高い事業者を次順位交渉権者として選定します。

ただし、第二次審査の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者及び次順位交渉権者選定の対象外とします。

#### (9) 第二次審査の結果の通知

第二次審査終了後、参加いただいた全ての事業者に書面で通知いたします。

#### (10) 仕様書の仮決定

選定委員会より優先交渉権者、次順位交渉権者の確定の通知を受けた台東区こども家庭部児童・青少年育成課長は、優先交渉権者と協議を行い、委託契約に係る仕様書の内容を仮決定します。なお仕様書は契約締結時をもって確定となります。

#### (11) 次順位交渉権者との交渉

以下のような事象が発生した場合、台東区こども家庭部児童・青少年育成課長は次順位交渉権者と交渉を行います。次順位交渉権者には、事務局から別途ご連絡いたします。

- ① 優先交渉権者が参加資格要件を有しなくなったとき
- ② 優先交渉権者が期限までに承諾の届出をしないとき
- ③ 優先交渉権者が辞退の届出をしたとき
- ④ 優先交渉権者との協議が不調となったとき

#### (12) 受託予定者の決定、契約締結請求

委託契約に係る仕様書の内容の確定により、優先交渉権者（又は次順位交渉権者）を受託予定者として、台東区こども家庭部児童・青少年育成課長は、区契約主管課長に契約を締結するよう請求します。

#### (13) 契約手続

契約は、随意契約により締結するものとします。

## 8. 提案書に係る情報公開

本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、ご提出ください。

## 9. その他留意事項

- (1) 優先交渉権者が本募集要項に反した場合、又は提出書類の内容に事実と反する記載があった場合、選定結果を取り消すことがあります。
- (2) 応募にあたって事業者が提出した資料は選定結果にかかわらず返却いたしません。
- (3) 提出後の応募書類等の差し替えは、区が指示又は認めた場合を除いて不可とします。
- (4) 必要に応じて別途追加資料の提出を求める場合があります。
- (5) 応募にかかる費用は、一切を応募者の負担とします。
- (6) 募集に関する追加情報などがある場合、随時、区のホームページに掲載します。
- (7) 選定された事業者は、応募時の提案内容について、その実現に努めるものとします。特に区が求める場合は可能な限り要望に応え、その際は原則として提案金額内で実施するように努めるものとします。

## 10. お問い合わせ先

台東区こども家庭部児童・青少年育成課児童担当（選定委員会事務局）

担当：吉田

Tel：5 2 4 6 - 1 2 3 5

※ 書類送付先の電子メールアドレスについては、電話でお問い合わせください。

※ 業務内容に関する質問は、質問書（様式第7号）によりお問い合わせください。

# 応募書類の作成について

## 1. 応募に必要な書類

- ① 東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票  
【競争入札参加資格を有しない場合】
  - (ア) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）[正本] 発行後3ヶ月以内のもの
  - (イ) 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書等（直近決算期のもの）
  - (ウ) 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直近決算期のもの）
  - (エ) 納税証明書その1（法人税）（直近決算期のもの）
  - (オ) 納税証明書その1（消費税及び地方消費税）（直近決算期のもの）※（ウ）から（オ）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 参加申請書（様式第1号）
- ③ 誓約書（様式第2号）
- ④ 会社概要（様式第3号）
- ⑤ こどもクラブへの弁当配送事業に関する考え方（様式第4号）
- ⑥ 配送体制（様式第5号）
- ⑦ 価格提案書（様式第6号）
- ⑧ 献立表

## 2. 提出方法

- ①～③ 各1部
- ④～⑧ 各5部（正本1部 副本4部）

なお、正本は、法人名を記載したものを提出すること。副本は、写しで構わないが、法人名等を特定できないよう塗りつぶし等を行うこと。

### 【留意事項】

- (ア) 指定の様式は、台東区ホームページからダウンロードすること。
- (イ) 提出書類はA4縦を原則とし、A4以上を使用する場合は折込みしA4で統一すること。
- (ウ) 文字サイズは12ポイントに統一すること。
- (エ) 提出書類④～⑥について、記載内容が枠内に収まらない場合は、枠を拡大するか別紙を添付すること。
- (オ) 提出書類④～⑧について、上記提出書類の順に、A4フラットファイルに左綴じにして必要部数分を①～③に添えて提出すること。
- (カ) フラットファイル【正本】の表紙・背表紙タイトルは「台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託企画提案書 正本 団体名」とし、【副本】の表紙・背表紙

タイトルは「台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託企画提案書 副本」と  
すること。

(キ) フラットファイルにまとめた書類は、内容毎にインデックスを付けること。