

新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザル募集要領

令和8年度に新宿区立保育園等給食調理業務を委託する候補事業者（以下「候補者」という。）を選定する新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザルについて、下記のとおり参加者を募集します。

記

1 プロポーザルの趣旨

給食の調理業務は、乳幼児の生育に大きな影響を与えるものであり、安全性の確保や衛生管理に十分配慮して実施することが必要です。また、離乳食やアレルギー対応等の給食調理業務の専門性に加え、園児と保護者が安心して給食の提供を受けられるよう、一定水準以上の事業者の選定が不可欠です。

本委託業務においては、参加者の持つノウハウや専門性を最大限に活かした提案を総合的に評価し、適格な参加者を候補者とするため、価格のみによる競争入札方式ではなく、公募型プロポーザル方式により候補者の選定を行います。

2 業務の概要

(1) 委託内容

別紙「新宿区立保育園等給食調理業務委託仕様書（見積もり用）」のとおり

(2) 履行場所

園名	所在地	更新／新規
西新宿子ども園	東京都新宿区西新宿 4-35-5	更新
大木戸子ども園	東京都新宿区四谷 4-17	更新
しなのまち子ども園	東京都新宿区信濃町 20	更新
中落合第二保育園	東京都新宿区中落合 2-7-24	更新

3 用語の定義

(1) 区とは、新宿区をいう。

(2) 参加予定者とは、新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザル参加申請書兼誓約書（第1号様式）を提出した者をいう。

(3) 参加者とは、提案書等を提出した者をいう。

(4) 事務局とは、保育課運営係をいう。

4 参加資格

プロポーザルの参加資格は、以下の要件を全て満たすものとします。

なお、基準日については、公募開始の日（本募集要領を、区公式ホームページに掲出し、公表した日）とし、契約時までに参加資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとします。

- (1) 業務責任者が保育施設の調理業務に関する知識及び技術を有すること。
- (2) 今年度を含む直近3年間に、1日あたりの提供食数が100食以上である東京都内の保育施設において調理業務の受託実績があること。
- (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項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (4) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (5) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にとっては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にとっては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (8) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (9) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月3日23新総契契第2218号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (10) 受託業務の遂行が困難となったときの代行保証制度に加入していること。
- (11) 東京都内に本社又は事業所が所在していること。
- (12) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (13) 前号の規定を満たしていない場合は、直近3事業年度分の会社法に基づき作成する計算書類に加えて、登記簿謄本及び納税証明書（取得できる直近3年度）を提出することでこれに代えることができる。

5 提出書類

プロポーザルの参加を希望する者は、下記の書類を期限までに提出してください。

(1) 申し込みのための書類

- ①新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザル参加申請書兼誓約書（第1号様式）
- ②会社概要（広報用パンフレット等）1部
- ③東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける、「物品買入れ等競争入札参加資格審査 受付票」の写し（ただし、「4参加資格(13)」に該当する場合は、同記載の書類を提出する。） 各1部
- ④代行保証制度への加入を証明する書類の写し 1部

(2) 評価のための書類

- ①新宿区立保育園等給食調理業務委託提案書（第2号様式）
事務局用2部及び電子データ、評価用7部

※下記「6 提案書の作成方法」の内容を必ず確認すること。

(3) 提出期限

ア 上記(1)の①から④までは、令和7年9月29日(月)午後5時必着

イ 上記(2)の①は、令和7年10月8日(水)午後5時必着

(4) 提出方法

ア 上記(1)については、電子データ、書面の郵送又は持参により、新宿区役所2階、保育課運営係プロポーザル事務局にご提出ください。

イ 上記(2)については、電子データ及び書面の郵送又は持参により、新宿区役所2階、保育課運営係プロポーザル事務局にご提出ください。

注1) 持参により提出する際は、事前に電話連絡をしてください。

注2) 電子データはPDF形式とし、ファイル容量3MBまでは電子メールへの添付が可能です。3MBを超える場合には分割して送信するか、区が指定するクラウドストレージサービスが利用可能です。

電話 03-5273-4525(直)

メールアドレス hoiku@city.shinjuku.lg.jp

6 提案書の作成方法

(1) 事業者名等の記載

ア 事務局用の提案書(2部)には、事業者名、所在地及び代表者名を記載してください。あて先は「新宿区子ども家庭部長」としてください。

イ 評価用提案書(7部)には事業者名、所在地、電話番号のほか、事業者名が推定できる内容を記載しないでください。そのため、提案書「1-7 東京都内における過去3年間の保育所又は認定こども園単独調理場調理業務委託契約実績」については、現在、区から受託している園は記載しないでください。

(2) 提案内容及び見積もり額等について

別紙「新宿区立保育園等給食調理業務委託仕様書(見積もり用)」を参考にし、本業務の趣旨及び区が求める内容をご理解いただいたうえで、的確かつ簡潔な記載をお願いします。

なお、今回のプロポーザルでは複数園受託の可能性があるため、提案書「2 見積額」及び「3 人員配置」については、本募集要領記載の「2 業務の概要(2) 履行場所」の4園分を作成してください。

また、受託園の決定方法等については、本募集要領記載の「1-2 評価(選定)方法(3) 候補者の決定」をご覧ください。

(3) レイアウト、体裁等

ア 用紙はA4縦・両面印刷とし、文字は横書きで10.5ポイント程度としてください。写真や図表の挿入は可とします。

イ 全頁に通し番号を明記してください。記載位置は頁下部とします。

ウ 提案書「4 人員体制」以降の自由記述の質問項目に対する提案については、1項目につき2頁までとします。

エ 仕上げは、ステープル等による長辺綴じとし、ファイル等は使用しないでください。

(4) その他

ア 提案書及び区の求めがあった資料以外の資料は、ご提出いただいても受け付けることができません。

イ 上記(3)ウに定める頁数を超過した提案については、選定委員会の評価において減点の対象となる場合がありますので、ご注意ください。

ウ 上記5(1)に定める書類が提出された場合であっても、提出期限までに提案書の提出がない場合には、辞退したものとみなします。

7 参加の辞退

新宿区立保育園等給食調理業務委託に係る通知書(選定)(第5-2号様式)があるまでの間、参加を辞退することができます。辞退する場合は、新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザル参加辞退書(第3号様式)を事務局へ提出してください。

注) 事前に提出する旨の連絡をお願いします。電話03-5273-4525(直)

8 質問・回答

(1) 参加予定者の質疑

参加予定者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができます。質問に当たっては、新宿区立保育園等給食調理業務委託プロポーザルに関する質問書(第4号様式)を以下のとおり提出してください。

・提出期限：令和7年9月30日(火)午後5時

・提出方法：持参又は電子メールによる送信

メールアドレス hoiku@city.shinjuku.lg.jp

(2) 質問に対する回答

回答は参加予定者全員に対して、令和7年10月6日(月)午後5時までに電子メール等により行います。電子メールを受信した際は、受信確認の電子メールを発信元に返信してください。

9 見積金額

本募集要領「6 提案書の作成方法(2) 提案内容及び見積もり額等について」の記載を確認いただいたうえで、本プロポーザルの趣旨を理解し、円滑に運用が行える人員配置を考慮した見積価格をご提示ください。

10 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

11 委託の条件

主な委託条件は下記のとおりです。

(1) 区が作成する委託仕様書、離乳食・幼児食等の献立表及び区(園)栄養士が作成する調理業務指示書等に基づき、給食調理業務を実施する。

- (2) 給食内容、食数に応じた調理員の配置を行う。
- (3) 配置する調理員の業務責任者及び業務副責任者については、次の基準を満たすものとする。

① 業務責任者

正社員で栄養士又は調理師の資格を有し、100食以上の保育施設での調理業務の経験が、概ね3年以上ある者とする。

② 業務副責任者

正社員で栄養士又は調理師の資格を有し、100食以上の保育施設での調理業務の経験が、概ね1年以上ある者とする。

1.2 評価（選定）方法

新宿区立保育園等給食調理業務委託候補者選定委員会が、以下のとおり選定を行います。

(1) 第一段階評価（書類評価）

提案書をもとに評価し、上位5社程度（参加者数が5に満たない場合は、全参加者）を、第二段階評価を行う事業者として選定します。ただし、評価点が満点の60%に満たない場合は、5社に満たない場合であっても、第二段階評価を行う事業者として選定しません。

評価結果については、第一段階評価終了後に参加者に対して電子メール等により通知します。通知を受け取った際には、その旨を発信元に返信してください。

(2) 第二段階評価（面接評価）

第一段階評価を通過した参加者を対象に、指定する日時及び場所において、参加者からのプレゼンテーションを受けた後、選定委員がヒアリングを行います。その内容について選定委員が総合的に評価します。参加者からの出席者は、巡回指導担当者及び業務責任者を含む3名以内としてください。

評価結果については、第二段階評価終了後、指名業者選定等委員会の承諾を得た後、参加者に対して電子メール等により通知します。通知を受け取った際には、その旨を発信元に返信してください。

(3) 候補者の決定

特別な事情があると子ども家庭部長が認めた場合を除き、第一段階評価及び第二段階評価の合計点（総合評価点）により次のとおり選定します。ただし、第二段階評価点が満点の60%に満たない場合は、候補者として選定しません。

ア 委託予定園は本募集要領「2 業務の概要（2）履行場所」のとおりとし、委託予定園4園に対する候補者は原則として上位3事業者とします。そのうち、総合評価点が1位の事業者は2園の候補者とし、2位から3位までの事業者は1園の候補者とします。

イ 1位の事業者が2園を受託することができない場合は、2位及び3位の事業者と順次協議のうえ、2園の受託が可能である場合には、2園の委託候補者とします。

ウ 1位から3位までのいずれの事業者も2園を受託することができない場合、またはいずれかの事業者が受託を辞退したことにより、1位から3位までの事業者で委託予定園4園を受託することが不可能な場合は、4位以降の事業者と順次協議のうえ、

委託候補者とします。

ウ 委託園は、回答書及び見積書の内容を踏まえ、区が指定します。

1.3 評価基準

評価項目は次のとおりです。

No	評価項目	評価内容	評価方法
1	受託者の実績	(1)経験年数	第一段階評価
		(2)実績園数	
		(3)行政処分の有無	
2	見積金額	見積金額	
3	人員配置	(1)従事者の配置	第一段階評価 及び 第二段階評価
		(2)ローテーション	
4	人員体制	(1)業務責任者・副責任者の資質	
		(2)従事者の確保	
5	本社の支援体制	(1)業務の引継ぎ	
		(2)巡回指導の体制	
		(3)緊急時の対応	
6	人材育成	(1)研修の内容	
		(2)調理技術	
7	安全・衛生管理	(1)衛生管理	
		(2)異物混入・防止策	
8	日常点検	防火対策・環境整備	
9	食物アレルギー	アレルギー対応	
10	園との連携	食育・園との関わり	
11	考え方と抱負	事業者の考え方と抱負	第二段階評価

1.4 スケジュール (予定)

9月11日	(木)	募集要領の配布、HP公開
9月29日	(月)	参加申請書等の受付締め切り
9月30日	(火)	質問の受付締め切り
10月6日	(月)	質問への回答
10月8日	(水)	提案書の受付締め切り
10月22日	(水)	第一段階評価
10月31日	(金)	第一段階評価結果通知
11月14日	(金)	第二段階評価
12月22日	(月)	第二段階評価結果通知

1 5 契約の締結

- (1) 本プロポーザルは令和8年度契約の準備行為であり、契約の締結については令和8年度当初予算の成立を条件とします。
- (2) 本プロポーザルにかかる契約については、成立した令和8年度当初予算の範囲内の金額で締結します。このため、履行期間及び履行場所その他委託の内容に変更が生じる場合があります。
- (3) 本プロポーザルは契約の相手方を決定するものではなく、候補者を選定するためのものであり、契約の相手方の決定は、別途新宿区契約担当が行います。また、実際に締結する委託契約の内容は、提案書・見積書の内容に基づき別途協議の上、成立した令和8年度当初予算額の範囲内の金額で決定します。
- (4) 翌年度以降の契約については、業務の履行実績の評価を行い、良好であり継続して委託することが妥当と判断された場合に、当該年度の予算額の範囲において、引き続き契約を行うことがあります。ただし、本プロポーザル後の最初の契約を含む5年間を限度とします。

1 6 留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要した一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 本プロポーザルへの参加に当たり提出された申し込み及び評価のための書類（以下「提案書等」という。）の著作権は区が保持し、理由の如何にかかわらず返却しません。
- (3) 提案書等に虚偽の記載があった場合は、本プロポーザルへの参加申請を無効とします。
- (4) 提案書等の提出期限後における追加、差し替え又は再提出は、一切認めません。
- (5) 提案書等については、個人情報や参加者の正当な利益が著しく損なわれると認められるものを除き、原則として情報公開の対象となります。
- (6) 区では、新宿区公契約条例を制定（令和元年新宿区条例第2号）し、予定価格が1,000万円以上の委託契約については、労働環境の確認を行います。

詳しくは区ホームページ（http://www.city.shinjuku.lg.jp/jigyo/keiyaku02_002015.html）で確認してください。

1 7 各種書類の提出先及び問合せ先

（プロポーザル事務局）

〒160-8484

東京都新宿区歌舞伎町 1-4-1

子ども家庭部保育課運営係（新宿区役所本庁舎 2階）

TEL : 03-5273-4525 Fax : 03-3209-2795

Mail : hoiku@city.shinjuku.lg.jp

担当：竹内・篠原