# 江戸川区立小・中学校給食等業務委託　提案依頼書

## １　目　　的

本区がこれまで培ってきた学校給食に係る資産をもとに、より効率的・合理的な学校給食の運営を目指すとともに、安全・安心で、子どもたちに喜ばれる給食を提供していくことを目的として、給食等業務を委託する。

## ２　委託内容

### (1) 件　　名

江戸川区立小・中学校給食運営業務委託

### (2) 委託業務範囲

【　運営業務委託　】

給食運営業務委託校（以下「運営委託校」という。）において「学校給食法」「学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号)」及び「江戸川区学校給食実施基準」に基づき、学校給食を提供する。また、受託事業者栄養士（以下「委託栄養士」という。）を配属し、上記法令等に則して栄養士業務を所掌する。児童生徒等に提供する給食の内容（献立）については、委託栄養士が献立案を作成し、学校長および本区教育委員会事務局に設置する献立作成委員会が確認のうえ決定する。

食物アレルギー等の対応については、本区が作成した「学校給食における食物アレルギーの対応について」及び「学校給食における宗教食の対応について」に則して対応するものとする。

委託業務の詳細については、別紙「江戸川区立小・中学校給食運営業務委託要求仕様書」（以下「運営要求仕様書」という。）を参照のこと。

### (3) 履行場所

江戸川区立小・中学校のうち江戸川区が指定する学校

### (4) 委託期間

令和９年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

## ３　プロポーザル実施要領

### (1) 参加資格

本委託業務への参加を希望するものは、単独の事業者又は複数の事業者からなるグループ（以下「事業者」という。）として、期限までに提案意思表明を行うこと。

また、本委託業務への提案を希望する事業者は、以下の①から⑪の全ての事項に該当していること。

① 代表事業者及びグループ構成事業者が、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

② 提案書類の提出期間において、経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき民事再生手続開始の申立て

をしたとき等）にある事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

③ 最近１年間の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している事業者が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

④ 江戸川区の指名参加登録業者であること。

⑤ 本区の指名停止期間中の企業が、代表事業者又はグループ構成事業者に含まれていないこと。

⑥ 本社又は事業所が都内又は近県にあり、急務・緊急対応を伴う業務に即時対応できること。

⑦ 江戸川区で学校給食調理または運営業務委託の受託実績がある場合、令和７年度および令和８年度分の契約において成績不良を原因として契約更新に至らなかった学校がないこと。ただし、令和８年度分の契約において契約更新に至った他の学校があるときはこの限りでない。

⑧ 要求仕様書に定める要件を満たした栄養士及び調理員を適切に配置できること。

⑩ 会社の業務管理において給食調理業務及び学校栄養士業務の研修及び支援体制が確立されていること。また、職員の休暇等に即応し、代替要員配置の手続きを行う等業務の遂行に支障をきたさないこと。

⑪ 令和７年４月１日以降に信義則に反する不適切な行為がないこと（過去において同様な行為が発覚した場合を含む）。

### (2) 審査体制

「江戸川区学校給食等業務の民間委託業者選定委員会要綱」に基づき、「江戸川区学校給食業務の民間委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。本委託業務の事業者選定に係る全ての審査は、選定委員会が行う。

なお、選定委員会の構成は公表しない。

### (3) 選定方法及び提出書類

① 提案募集

本区ホームページにより提案を募集し、本案件を受託し、委託業務を適正に遂行することができると思われる事業者を本区が選定する。

本委託業務に提案意思を表明し、参加資格を満たしている事業者からの提案書類の提出を以って本委託業務審査への応募とする。

ア　提案書類作成に係る質問の受付・回答

・電子メールにて担当課あてに「質問票（様式 1)」を提出する。
メールの件名は「給食等業務委託質問（会社名)」とすること。

**【受付期限】 令和８年 11 月 16 日（月）17：00 まで**

・各事業者からの質問内容を取りまとめ、ホームページに掲載する。ただし、質問のあった事業者名は非公表とする。

**【回 答 日】 令和８年 11 月 19 日（木）**

イ　提案意思表明

・「参加申込書（様式 2)」に「参加資格確認書（様式 3)」及び「会社概要（様式 4)」を添付し、担当課窓口に持参し提出する。

※「参加申込書」提出後に、辞退の意志表明をする場合は、担当課あての電子メールとする。メールの件名は、「給食等業務委託辞退届（会社

名)」とすること。

**【提出期限】　令和８年 11 月 24 日（火）17:00 まで**

ウ　企画提案書及び参考見積書等の提出

・「企画提案書提出届（様式 5）」に「企画提案書」及び「参考見積書（様式 6）」を指定の部数添付し、担当課窓口に持参し提出する。

**【提出期限】　令和８年 11 月 30 日（月）17:00 まで**

② 書類審査及びヒアリング審査

提出された「企画提案書」等を用いて、提案内容の優劣を評価する。

本社または事業所が区内にある事業者は、加点する。

運営業務応募事業者に対しては、書類審査を一次審査とし、一次審査通過者について二次審査として、ヒアリング審査を行う。ヒアリング審査時の電子媒体または紙による資料の提出は認めない。ヒアリング審査実施日時は、該当者へ別途通知する。

各審査により算出した得点により優秀提案事業者を決定する。

各審査結果は、応募事業者（辞退者は含まない）に対して個別に通知する。なお、選定結果の詳細（各事業者の得点等）は、非公表とする。

③ 契約交渉

優秀提案事業者と契約交渉を行う。

ただし、優秀提案事業者として選定されている場合でも、契約を行わない場合がある。

その他、本区が運営業務要求仕様書で示した要件を変更（追加や削除）することがあることに留意すること。

④ 選定の取り消し

委託事業者選定後であっても、提案者の資格が条件を満たさなくなった場合は、その決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は、提案を無効とし委託事業者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

### (4) 提案に当たっての留意事項

① 提案者の義務

提案する事業者は、提出書類に関して本区から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

企画提案に当たり、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

② 提案に係る費用負担

本委託業務の提案に係る各事業者の費用は事業者がすべて負担するものとする。

③ 配布、提示書類等の扱い

本委託業務の提案に関して本区が事業者に配布、提示した書類は、本委託業務の提案に係る検討以外の目的で使用してはならない。事業者は本企画提案の選定からもれた段階で各自の責任において廃棄すること。

本委託業務の提案に当たって、知り得た本区の秘密情報については、守秘義務を遵守すること。

④ 提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

・ 提案資格を満たさない事業者が行った提案
・ 提案書類が定められた日時及び場所までに到達しない提案
・ 提案書類の記載内容に不備がある提案
・ その他提案依頼書において示した条件等に違反した提案

⑤ 調達の取り止め・一時中止等

提案する事業者がいない場合、又は、審査の過程で本委託業務の請負事業者として適切な事業者がいないと選定委員会が判断した場合には、本区は本調達を取り止め、又は一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

提案者等が不適切な行動を行った場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に企画提案を執行できない、又はその恐れがあると本区が判断した場合には、本区は当該事業者等を企画提案に参加させず、若しくは、本調達を取り止め、又は一時中止とし、その結果を速やかに関係する事業者に通知する。

⑥ その他

公正、公平な選定を実施し、適正な評価を行うため、選定方法について一部変更することがある。また、審査の過程において、事業者に対し、提出書類の修正や追加資料の提出等を求める場合がある。

## 4　提案書類の作成

### (1) 会社概要・業務実績

① 体裁等

ア　様式４－１、４－２を使用すること。

イ　片面印刷とし、正本には社名、代表者名を記載すること（押印は必要ない）。ただし、副本には、事業者名やそれを類推可能な名称は記載しないこと。

ウ　フォントサイズは、12 ポイントとし、正本副本ともに左上１カ所をステープラ止めをすること。

② 記入方法

代表事業者及びグループ構成事業者に関する以下の項目に関し記述すること。

| 項 目 | 内　容 |
|---|---|
| 事業者概要<br>(様式 4-1) | 所在地、代表者氏名、連絡先、資本金、担当部門等<br>※副本には記載しない |
| 業務実績<br>(様式 4-2) | 令和３年度～令和７年度の学校給食業務に係る受託実績<br>受託実績は以下の項目ごとに記載すること<br>・単独校給食調理業務<br>・親子調理方式業務(義務教育学校の実績を含む)<br>・共同調理場給食調理業務<br>・栄養士業務<br>※各受託先の受託開始年度及び終了年度・食数を明記 |
| 管理体制<br>(様式 4-1) | 本委託業務を遂行するにあたっての会社の管理体制 |
| その他<br>(様式 4-1) | 企業として取得している資格等 |
| 食中毒事故 | 令和３年４月１日以降の食中毒事故の有無・内容・対策、食中 |

| | |
|---|---|
| について<br>（様式 4-1） | 毒事故による営業停止処分の有無・内容・対策 |

### (2) 企画提案書

① 体裁等

ア 用紙サイズは A4 判横長左綴じとし、横２カ所をステープラ止めすること。
なお、ハードカバーや製本テープは使用しないこと。

イ フォントサイズは、12 ポイント以上とすること。（図、表、献立案を除く）

ウ 構成は、表紙のほか、以下の「②記入方法」に示すページ数及び綴じ順とする。（目次は必要ない）

エ 紙媒体で提出するものは両面印刷とし、正本には社名、代表者名を記載すること（押印は必要ない）。ただし、副本には、事業者名やそれを類推可能な名称は記載しないこと。

② 記入方法

企画提案書の構成は下表のとおりとし、一切構成の変更を行わないこと。

| 項 目 | 記述内容 | |
|---|---|---|
| 1 基本的考え方 | 給食業務に対する会社の基本的な考え方や方針 | 1 頁 |
| 2 実施方法・内容 | 運営業務 | |
| | （１）共通内容<br>①調理業務について、新規受託時の準備及び教育計画、会社のフォロー体制について令和９年４月から７月の月毎に分けて記載する。<br>②従事者が定着するために行っている取り組みについて記載する。<br>③会社の管理業務について<br>研修（調理技術向上、衛生管理）体制、巡回（衛生管理、自主検査）においての確認方法・人材確保のために工夫していること<br>④食物アレルギー対応<br>「２月標準献立」の No７について、食材の受取りから教室への提供までの調理作業工程をフローチャートに示し、工程ごとに配慮することや確認の方法を記載する。<br>※対応食品は乳及び卵<br>（２）献立案と給食だよりの作成<br>令和 10 年２月の小学校の献立案をたて、「家庭配布用献立表」と「給食だより」作成する。<br>※必ず別紙２月の標準献立を組み入れること。 | 2 頁<br>3 頁<br>4 頁<br>5 頁<br>6 頁<br>献立表<br>7 頁<br>給食だより |

### (3) 参考見積書

① 体裁等

○運営業務

「参考見積書（様式 6-1～2)」を作成すること。

② 記入方法

各参考見積書に記載の見積書算出条件に基づき作成すること。

## ５　契約及び支払条件

### (1) 契約の考え方

本区は、優秀提案事業者と本委託業務の仕様を確定した後に、今後作成する契約書により契約締結を行う。

なお、本区と優秀提案事業者との間で行う契約関係手続は、代表事業者が窓口となり、かつ全責任を負うこととする。

### (2) 契約における留意事項

① 契約は、今後作成する契約書により行うものとし、本区と優秀提案事業者の双方が契約書に記名押印したときに確定する。なお、優秀提案事業者の本プロポーザルにおける提案事項は、契約内容と一体のものとして扱う。

② 本区は、一連の企画提案及び契約手続の過程で、優秀提案事業者に信義則に反する不適切な行為があった場合などには、選定した事業者としての地位を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。

③ 優秀提案事業者は、本区に提出した提案内容等を契約交渉の過程で変更するなどの行為を行ってはならない。この場合には、本区は優秀提案事業者との契約交渉を取り消し、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる。ただし、当該変更等が事業者選定後に生じたやむを得ない事情によるものであり、本区が妥当と認める場合は、変更の可否を協議する場合がある。

④ 契約交渉の過程で生じる費用（印紙代、契約書作成費用を含む。）については、すべて優秀提案事業者の負担とする。

⑤ 事業者選定後、事業契約締結までの間に、選定事業者が「３(1) 参加資格」を満たさない事態を生じた場合、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は事業契約を締結しないこととする。なお、虚偽の記載をした事業者に対しては、本区として不利益処分を行う場合がある。

⑥ 優秀提案事業者として選定された事業者が、本区の学校給食調理業務または学校給食運営業務を受託し、本区が指定する学校（以下「指定校」という。）で当該業務を現在履行している場合において、指定校の全部またはその一部での業務実績が一定の評価水準を満たしておらず、改善の見込みがない等の理由により、現契約の全部または一部について次年度更新を行わないと判断された場合には、選定した事業者としての地位を取り下げ、当該次点提案者を優秀提案事業者として繰り上げる場合がある。

⑦ 予定価格が税込 4,000 万円以上の業務委託契約については公契約条例の適用対象となる。契約する学校規模等により、この条例が適用される契約金額になる場合がある。別紙「江戸川区公契約条例の適用について」を確認すること。

### (3) 再委託の禁止

選定事業者は本事業を再委託してはならない。

### (4) その他

本業務委託案件に係る事業の予算が、令和９年第一回江戸川区議会定例会にて議決後に契約締結を行う。

なお、議会で否決された場合の受託者の損害について本区は賠償の責を負わないこととする。

## ６　選定スケジュール及び提出書類一覧

提案に係る提出書類は、以下のとおりである。

| 選定スケジュール | | | 提出書類 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 様式 | 媒体・部数 |
| 実施要領の公表 | | 令和８年11月12日（木） | ― | ― | ― |
| 質　問 | 受 付 | 令和８年11月16日（月）17時まで | 質問票 | 様式１ | 電子メール |
| | 回 答 | 令和８年11月19日（木） | ― | ― | ― |
| 提案意思表明 | | 令和８年11月24日（火）17時まで | 参加申込書 | 様式２ | 紙１部 |
| | | | 参加資格確認書 | 様式３ | 紙１部 |
| | | | 会社概要 | 様式4-1 | 紙<br>正本1部<br>副本11部 |
| | | | 業務実績 | 様式4-2 | 紙<br>正本１部 |
| 提案書類の提出 | | 令和８年11月30日（月）17時まで | 企画提案書提出届 | 様式５ | 紙１部 |
| | | | 企画提案書 | ４（2）のとおり | 紙<br>正本1部<br>副本11部 |
| | | | 参考見積書 | 様式6-1<br>様式6-2 | 紙<br>各１部 |
| ヒアリング<br>※ | | 令和８年12月17日（木） | 電子媒体または紙の提出は不可 | | |
| 優秀提案事業者の決定通知 | | 令和８年12月24日（木）頃 | ― | ― | ― |
| 契約交渉 | | 令和９年２月１日（月）以降 | ― | ― | ― |

※ ヒアリングについては、運営業務応募者の書類審査通過者のみ対象。時程及び会場については、書類審査後、対象事業者に電子メールで連絡する。

## ７　書類の提出及び問合せ先

本委託業務に関する書類の提出及び問合せ先は以下のとおり。
なお、正式な問合せは、すべて書面又は電子メールにて行うものとする。
メール・郵便等の通信事故について、本区はいかなる責任も負わないものとする。

江戸川区教育委員会事務局 学務課 給食保健係　（担当）鈴木・梅原・占部
（住所）〒132-8501　東京都江戸川区中央１－４－１
（電話）03-5662-1626　（ﾌｧｯｸｽ）03-3674-5874
（E-mail）2820300@city.edogawa.tokyo.jp（給食保健係メールアドレス）