

「令和 7 年新年賀詞交換会における飲食提供等業務委託」に係る
プロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「令和 7 年新年賀詞交換会における飲食提供等業務委託」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 提案の趣旨

本プロポーザルでは、令和 7 年新年賀詞交換会において、飲食物の事前準備、配置等の業務を受託する事業者を選定することを目的とする。

3 事業の趣旨

練馬区の新年賀詞交換会は、年頭にあたり区内各分野の方々が一堂に会し、新春を寿ぐとともに、交流を深め、今後の区政の一層の進展を願い、決意を新たにすることを目的とし、区と区議会の共催により、昭和 58 年度から開催している。

令和 7 年の開催日等は、つぎのとおり。

- (1) 開催日 令和 7 年 1 月 7 日（火）
- (2) 会場 練馬区立光が丘体育館（練馬区光が丘 4-1-4）

4 業務概要

- (1) 件名 令和 7 年新年賀詞交換会における飲食提供等業務委託
- (2) 履行期間 契約確定日の翌日から令和 7 年 1 月 7 日（火）
※履行状況が良好であると評価された場合、最高 3 年（更新 2 回）の
随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 前述 3 (2)と同様
- (4) 業務内容 基本仕様書（別紙 1）のとおり
- (5) 概算経費 3,400,000 円（税込）
※概算経費は消費税率 10% の税額を含む金額である。
※概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

5 参加資格および欠格条項

5-1 参加資格

- (1) 各種イベント等（参加者500人程度以上）で、「令和7年新年賀詞交換会における飲食提供等業務委託」の業務内容に類する業務を受託した実績があること。
- (2) 法人格を有すること。

5-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (1) 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。）の規定に該当する者。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（昭和22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人の場合は、法人事業税（地方法人特別税を含む）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (5) 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項に基づき更正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項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

6 選定方法

6-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和6年10月25日（金）
質問受付期間	令和6年11月5日（火）午後5時まで
質問回答日	令和6年11月12日（火）
提案書類受付期間	令和6年10月25日（金）～11月19日（火）午後5時まで
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年11月25日（月）午後 ※時間については、別途通知する。
審査結果通知	令和6年11月下旬

6-2 質問回答

募集に関する質問は質問票（様式2）に内容を簡潔に記入の上、つぎのとおり行うこと。

- (1) 質問期間 令和6年10月25日（金）～11月5日（火）午後5時まで
※期限を過ぎた提出は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メールに質問票を添付の上、「問い合わせ先・担当」に記載のアドレス宛てに送付すること。電子メールの件名は「【質問】令和7年新年賀詞交換会における飲食提供等業務委託」とし、本文には「事業者名」「質問者氏名」「担当者連絡先」を記載すること。
- (3) 回答方法 令和6年11月12日（火）に、参加表明書を提出した全ての事業者に対し、質問者名を伏せた上で一括して電子メールにより回答する。

6-3 提案書等の提出

参加を希望する者は、つぎのとおり書類を作成し、提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年10月25日（金）～11月19日（火）午前9時から午後5時まで
- (2) 提出方法 事前に連絡の上、提出場所に持参（郵送不可）
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎6階 総務部総務課総務係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		部数
関 事 業 提 案 に 関 する 書 類	参加表明書（様式1）	1部
	企画提案書（様式自由） ※つぎの内容は必ず企画提案書に盛り込むこと。 ①提供する料理名、料理の概要および使用する食材 ②提供する料理の写真 ③提供する飲料の銘柄および数量の一覧 ④提供する料理の盛り付け方法および飲料の提供方法 ⑤提供する飲食に必要な物品（コップ、受け皿、栓抜き等）の種類および数量の一覧 ⑥残った飲食物の廃棄方法（分別・回収方法等） ⑦提案内容における環境配慮	5部
	業務実績（様式3）	5部
	業務実施体制（様式4）	5部
	業務責任者および主な担当者の類似業務経験等（様式5）	5部
	見積書（練馬区長宛て、日付・押印あり）	1部

法人の資格に関する書類	会社組織図（様式自由）	5部
	会社概要（様式自由）	5部
	直近の決算に係る財務諸表（貸借対照表等の税務申告書類一式、営業報告書、付属明細書、キャッシュフロー計算書）	1部
	登記簿謄本等、区内に本店や支店を有することを証する公的な書類 ※該当する者のみ提出	1部

(5) 企画提案書等の差し替えおよび再提出

受付期間後の企画提案書・参加表明書の差し替えおよび再提出は認めない。

6-4 参加辞退

参加表明書を提出後に辞退をする場合は、令和6年11月19日（火）午後5時までに、参加辞退届を提出すること。提出方法・場所については、前述6-3に記載のとおり。

6-5 審査

前述6-3に記載する提案書等を提出した者について、提出書類のほか、令和6年11月25日（月）午後（詳細な時間は別途通知する。）に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、評価が最も高い者を受託候補者とする。

選考時間は、1者あたり20分（プレゼンテーション8分、ヒアリング12分）とし、説明者は、本業務を受注したときに主な担当となる者（最大2名まで）とする。

プレゼンテーションは、原則、提出のあった提案書等の書面により行うが、事前の申し出により、当日追加資料の配付やプロジェクターを用いた説明とすることを妨げない。

審査結果は令和6年12月上旬に書面により通知する。

6-6 評価項目

評価項目については下表のとおりとする。

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> 事業効率の状況 資金力の有無 借入金の返済能力の有無 経営の安全性
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 大規模パーティー等での業務実績 官公庁との契約実績
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務執行スケジュールの妥当性 配置を予定している業務スタッフ数の妥当性 安全衛生管理 緊急時の対応（連絡体制、スタッフの代替体制）

提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・料理の構成等 ・料理の盛り付け・配膳方法、カップ・受け皿等の配置の妥当性 ・残った飲食物の処理方法 ・提案内容への環境配慮の有無
区民雇用の促進・区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託をする場合の区内事業者の活用 ・食材・物品等の区内事業者からの調達 ・区民雇用の促進
区内事業者である	<ul style="list-style-type: none"> ・区内に本店や支店を有する
受託への意欲・熱意	<ul style="list-style-type: none"> ・事業趣旨を踏まえた工夫の有無
担当者評価	<ul style="list-style-type: none"> ・本件を主に担当する者の知識、経験、実績
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・説明、受け答えの的確性 ・説得力
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・見積価格の妥当性

7 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のことを新たに受託候補者として選定することができる。

8 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙2）に基づき取扱うものとする。

9 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。

- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (8) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

10 問合せ先・担当

練馬区総務部総務課総務係 井須

練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所本庁舎 6 階

電 話：03-5984-2600（直通）

E-mail：SOMU@city.nerima.tokyo.jp