

東大和市キッチンカー出店事業に係る調整運營業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

東大和市キッチンカー出店事業に係る調整運營業務委託

(2) 業務内容

「東大和市キッチンカー出店事業に係る調整運營業務委託 仕様書（別紙1）」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務の目的

市では、キッチンカーを市有地等に出店させ、賑わいの創出や魅力を高め、来場者の利便性の向上を図ることを目的として、令和6年度から、市有地をキッチンカー等の移動販売スペースとして提供する事業を実施している。

令和8年度以降も本事業を実施するため、東大和市キッチンカー出店事業に係る調整運營業務委託を締結する事業者を募集する。

事業者は、キッチンカー等の出店により、市の地域活性化の取組に協力するものとする。

(4) 履行期間

令和8年9月1日（火）から令和11年3月31日（土）まで

(5) 履行場所

東大和市が指定する場所（※）他

※現時点での想定出店箇所

- ・東大和市立中央公民館（東大和市中心3-9 2 6）付近
- ・東大和 S&D 体育館（東大和市桜が丘2-1 6 7-1 3）付近
- ・東大和市立狭山緑地（東大和市奈良橋1-2 4 9外）駐車場

2 予算

0円（消費税および地方消費税を含む。）

3 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

4 参加資格・条件

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

ア 東大和市の競争入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格」という。）に登録されていること。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づき、指名停止 期間中でないこと。

エ 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加除外措置を受けている者でないこと。

オ 経営不振の状態（会社更生法第17条第1項の規定に基づき会社更生法による更生手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、

手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。)にないこと。

(2) (1) のアの要件を満たしていない参加者については、次に掲げる書類を提出した上で参加することができる。

ア 法人にあつては履歴事項全部証明書(登記簿謄本)、商号登記をしている個人にあつては履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)、商号登記をしていない個人にあつては身分証明書及び登記されていないことの証明書

イ 印鑑証明書、使用印鑑届

ウ 法人にあつては法人税、法人事業税(地方法人特別税を含む)、消費税及び地方消費税の納税証明書、個人にあつては所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書など、税金を完納していることを証する書類

(3) その他必要な参加資格要件(地域要件、実績、認証取得など)は、業務の内容等に応じて定めるものとする。

(4) 応募書類提出時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

5 全体スケジュール ※下記スケジュールは、市の事情により変更する場合がある。

(1) 公募開始

令和8年7月1日(水)

(2) 質問受付期間

令和8年7月1日(水)～令和8年7月8日(水)

(3) 参加申込書の提出期限

令和8年7月8日(水)

(4) 質問に対する回答(目途)

令和8年7月15日(水)までに順次回答

(5) 企画提案書等の提出期限

令和8年7月22日(水)午後5時まで

(6) 審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

令和8年7月31日(金)

(7) 事業者の決定・通知

令和8年8月上旬

6 募集方法

(1) 公募開始年月日

令和8年7月1日(水)

(2) 配布書類

- ① 東大和市キッチンカー出店事業運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 東大和市キッチンカー出店事業に係る運営業務委託仕様書(案)
- ③ 提出書類の各様式

(3) 実施要領等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市公式ホームページからダウンロードすること。

市公式ホームページ URL : <https://www.city.higashiyamato.lg.jp>

7 質問及び質問に対する回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。

なお、受付期間後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は、受け付けない。

(1) 受付期間

令和8年7月1日（水）から7月8日（水）午後5時まで

(2) 提出方法等

質問書【第6号様式】に、質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、「14 担当部署」へ電子メールにより提出すること。

※メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 質問に対する回答

令和8年7月15日（水）を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、市公式ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとみなす。また、質問者の名称は公表しない。

8 参加申込書の提出

(1) 受付期限 令和8年7月8日（水）午後5時まで

(2) 提出方法 メール

※上記受付期限までに「14 担当部署」に記載のメールアドレスへ送信すること。

※メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、下記の提出書類を作成の上、メールで提出すること。

① プロポーザル応募参加申込書【第1号様式】

(4) 提出書類の取扱い

① 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。

② 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。

③ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

④ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。

⑤ 提出書類は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、非公開情報を除き公開対象とする。

9 企画提案書等の提出

(1) 受付期限 令和8年7月22日（水）午後5時まで

(2) 提出方法 窓口への持参

※午前9時から午後5時までに「14 担当部署」へ持参すること。

(3) 提出部数

- ① 正本：1部（代表者印押印のもの）
- ② 副本：8部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。また、副本は、事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除すること。）
- ③ CD-R又はDVD-R：1枚（正本のデータを、PDF形式で保存したもの）

(4) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、別紙の様式及び任意様式により下記の提出書類を作成の上、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

- ① プロポーザル参加に係る必要書類の提出について【第2号様式】
- ② 参加者の概要書【第3号様式】
- ③ 業務実績書【第4号様式】
- ④ 業務体制表【第5号様式】

(5) 提出書類の取扱い

- ① 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定事務において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ② 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。
- ③ 提出書類は、返却しない。
- ④ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
- ⑤ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- ⑥ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- ⑦ 提出書類は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、非公開情報を除き公開対象とする。

10 企画提案書の作成方法

(1) 企画提案書の仕様

- ① プロポーザル参加に係る必要書類の提出について【第2号様式】 1部
- ② 参加者の概要書【第3号様式】 原本1部、副本8部
※副本は正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。また、副本は、事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除すること。
- ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
※参加申込日前から3か月以内のもの
- ④ 企画提案書：原本1部、副本8部
仕様書の内容を踏まえ、具体的な提案を行うこと。
※体裁は原則としてA4判とし、縦横は問わないが横書きとする。A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷でA4サイズにゼット折とする。枚数の制限はしないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。
- ⑤ 業務実績書【第4号様式】 原本1部、副本8部

※業務実績は契約主体（契約時に乙となるもの）の実績のみとし、関連会社の実績は含めないものとする。

- ⑥ 業務工程表【任意様式】 原本 1 部、副本 8 部
- ⑦ 業務体制表【第 5 号様式】 原本 1 部、副本 8 部

1 1 審査方法

(1) 選定委員会による審査

東大和市キッチンカー出店事業運営業務委託に係る事業者選定委員会（以下「委員会」という。）により、総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第 1 位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

(2) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

審査方法は、委員会が定める基準に基づく評価点によって行う。選定は、企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリングにより、総合的に審査する。

① 開催日等

実施場所：東大和市役所（予定）

実施日時：令和 8 年 7 月 3 1 日 午前 1 0 時（予定）

実施時間：企画提案の持ち時間は 1 0 分以内、審査員からの質疑応答を 1 0 分以内とし、提案事業者 1 社あたり 2 0 分以内とする。

② 使用機器

プレゼンテーションに必要な場合は、会場に用意するスクリーンの使用を可とする。ただし、プロジェクター及びパソコン等の機器は持参のこと。

(3) 審査における留意点

- ① 審査において、参加者が 1 者の場合であっても審査を行う。
- ② 審査において、複数の同得点者が生じた場合は、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。
- ③ 審査において、得点が著しく低い審査項目がある者は、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。
- ④ 審査において、委員会の委員の採点の合計点が満点の 6 割（最低水準得点）に満たない場合は、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しない。
- ⑤ 審査は、非公開とする。
- ⑥ 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

(4) 優先交渉権者の選定

審査の結果、第 1 位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

(5) 審査結果の通知

審査の審査結果は、審査を受けたすべての参加者へプロポーザル審査結果通知書（第 8 号様式）により通知する。

1 2 契約等

(1) 契約締結前の詳細協議

- ① 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細に

ついて協議する。

- ② この協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

上記(1)の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。

なお、協議が整わない場合にあつては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権者が「4 参加資格・条件」を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。

13 その他

- (1) 企画提案に要する経費については、すべて提案者負担とする。
- (2) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (3) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (4) 提出後の提出書類の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は受託候補者の選定活動において必要な範囲で、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。なお、提出書類については、辞退届(様式8)が提出された場合以外は、いかなる理由があつても返却しない。
- (6) 市は、提出書類等に記載された個人情報、本業務の受託候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (7) 参加申込後に参加を辞退したい場合は、辞退届(様式8)を「14 担当部署」へメールで提出すること。※メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

14 担当部署

東大和市 市民生活部 スポーツ観光課(市役所3階4番窓口)

住所: 〒207-8585 東京都東大和市中央3丁目930番地

電話: 042-563-2111 内線1553

メール: sports@city.higashiyamato.lg.jp