

杉並区健康づくり応援店の拡充等業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

杉 並 区

## 目 次

1	目 的	1
2	業務の概要	1
3	参加資格	1
4	実施手順	2
5	実施要領の内容についての質問の受付及び回答	2
6	企画提案書等の提出	3
7	受託者候補者の選定手順	3
8	参加事業者の失格	5
9	選定結果等の公表	5
10	選定結果に基づく委託可能期間	6
11	その他留意事項	6
12	担当課（問合せ先）	7
別紙 1	杉並区健康づくり応援店の拡充等業務委託概要	8
別紙 2	杉並区健康づくり応援店の登録基準 フロー図	11
別紙 3	質問書	13
別紙 4	提出書類一覧	14

### <別紙様式>

様式 1	杉並区健康づくり応援店の拡充等業務企画提案申込書
様式 2	事業者の概要・沿革
様式 3	業務実績
様式 4	企画提案書

## 1 目的

杉並区では、健康づくり推進条例の目標の一つである社会環境の整備の一環として、健康的な食生活を支援する「杉並区健康づくり応援店」を地域に増やしています。

区民の誰もが、自分にあった健康的な食事を選択できるように、区内飲食店や惣菜店等で提供する食事を計量・栄養計算により健康的なメニュー（以下、「ヘルシーメニュー」という。）へと提案し、創意工夫によって表示媒体を作成し区民にわかりやすく掲示及び普及を行います。

これら一連の業務については、専門的な知見と経験を有し、創造力、企画・開発力に優れ、地域に展開できる事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

杉並区健康づくり応援店の拡充等業務

### (2) 業務内容

別紙1「杉並区健康づくり応援店の拡充等業務委託概要」別紙2「杉並区健康づくり応援店の登録基準 フロー図」のとおり

### (3) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### (4) 事業規模（上限額）

¥4,070,000円（税込み）

## 3 参加資格

次に掲げるすべての条件に該当することとします。

- (1) 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こと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。

- (6) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (7) 管理栄養士又は栄養士の資格を有する者を、業務責任者として配置できること。
- (8) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条各号に掲げる禁止行為を行っていないこと。

#### 4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和7年6月20日（金）
質問受付	令和7年6月30日（月）午後5時まで
質問回答	令和7年7月4日（金）以降に区公式ホームページにて公開します
企画提案書等提出期間	令和7年7月17日（木）午後5時（必着）
第一次審査 （書類審査）	令和7年7月下旬～8月上旬 ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。
第二次審査 （ヒアリング審査）	令和7年8月中旬～下旬 ※必要により実地調査を実施します。
受託者候補者選定結果の通知	受託者候補者選定の結果は、 令和7年8月下旬～9月上旬に通知します。

#### 5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

##### (1) 受付方法

質問書（別紙2）に質問内容を記載の上、FAX又はE-mailにより提出してください。なお、質問書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、FAX番号及びE-mailアドレスを併記してください。

##### (2) 受付先

「12 担当課（問合せ先）」に同じ。

(3) 受付期限

令和7年6月30日(月)午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年7月4日(金)以降に区公式ホームページにて公開します。

(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

## 6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、別紙3「提出書類一覧」のとおりです。企画提案書の提出と併せて、企画提案書の概要版(電子データ)を電子メールにて提出してください。審査プロセスの透明化を図る観点から、受託者候補者選定後、応募事業者全者の概要版を選定結果と合わせて区公式ホームページで公表します。

(2) 提出部数

正本1部と副本5部です。正本・副本ともに事業者名を付してファイル等で綴じて、提出してください。なお、応募者事業者と選定委員の利害関係を確認するため、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。

(4) 提出先

「12 担当課(問合せ先)」に同じ。

(5) 提出期限

令和7年7月17日(木)午後5時 必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱いますのでご了承ください。

## 7 受託者候補者の選定手順

杉並区健康づくり応援店の拡充等業務選定会議(以下、「選定会議」という。)において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・経営状況は良好か

業務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の遂行体制は妥当か</li> <li>・スケジュール管理能力を有しているか</li> </ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種・類似業務の請負実績があるか</li> <li>・業務を遂行するための実施体制、連絡体制は適切、従事者は十分な専門知識、資格等を有しているか</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・杉並区内に本店または支店・営業所を有しているか</li> <li>※区内に有していない場合でも評価対象であり、必須要件ではない</li> </ul>

#### イ 社会的責任に対する評価基準

評価項目	評価の内容
社会的責任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令遵守、社会貢献など企業責任を果たしているか</li> <li>・環境問題への取組、国際規格 ISO/ISO27001 又はプライバシーマークの付与を受けているか</li> <li>・従事者の子育て支援、障害者や高齢者等の雇用対策は実施しているか</li> </ul>

#### ウ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
外食・中食を通じた健康づくり業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の社会状況の変化と食環境の実態を踏まえた、環境整備への理解があるか</li> <li>・杉並区の飲食店、惣菜店等の実態を踏まえた健康的な食環境の整備における課題を理解しているか</li> </ul>
業務に対する取組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区の基準や仕様書に基づき、業務を真摯に成し遂げるよう努力する姿勢と意欲があるか</li> </ul>
提案内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の課題を捉えて、健康づくり応援店を増やすために、店や店主への効果的なアプローチや工夫が見られるか</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店主が主体的に健康的な食事への取組に参加したくなるような働きかけへの工夫が感じられるか</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康づくり応援店の登録店舗の拡充に向けて、計画性、具体性、実効性のある提案となっているか</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルシーメニューの利用率向上にむけた、理解しやすく喜ばれる表示媒体やツール工夫等の提案がなされているか</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存で登録されている健康づくり応援店へのフォロー等は、具体的、実効性のある提案となっているか</li> </ul>
個人情報保護・セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の漏えい防止対策が講じられており、それが有効性のあるものとなっているか</li> </ul>
資料調整能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書は正確で分かりやすいか</li> </ul>
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コストは妥当な額か</li> </ul>

ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明に説得力があり、論理的か</li> <li>・質問の受け答えが的確か</li> </ul>
-------	---

## (2) 審査方法

### ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度を想定）を選定します。

イ 第一次審査の結果は、令和7年8月上旬に通知します。なお、非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

### ウ 第二次審査（ヒアリング審査）※必要により実地調査を実施

第一次審査通過者に対し、選定会議で第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者（第一次審査及び第二次審査の審査配点総合計の6割以上を取得し、最も高い点数を得た事業者）を選定します。

## 8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合。  
特に選定会議設置から区が意思決定するまでの間、プロポーザル参加者（参加予定者の関係者を含む。）が、選定委員及び本プロポーザルに関する区職員と故意に接触（書類の提出や要領に定められた質問等の正当な行為を除く）することを禁じます。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

## 9 選定結果等の公表

- (1) 選定結果は、以下の項目を公表するものとします。
  - ア 件名
  - イ 選定事業者及び所在地
  - ウ 参加事業者名
  - エ 選定経過
  - オ 選定理由
  - カ 選定委員の職名等及び氏名

キ 評価項目

ク 評価点

審査結果は、選定会議としての評価点（全委員の評価点の平均値を基本とする）のほか、評価点の内訳（各委員の評価点（ただし匿名とする））を公表するものとします。

ケ 所管課名

- (2) 選定結果の公表と併せて会議録及び全応募事業者の企画提案書概要版を区公式ホームページに掲載するものとします。

## 10 選定結果に基づく委託可能期間

本件の契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までですが、選定会議において履行評価等の結果から業務が適切に行われていると判断した場合は、契約期間（1年間）を最大4回まで更新できるものとします。

ただし、履行評価等の結果が良好であっても更新回数を減ずることがあります。

## 11 その他留意事項

- (1) プロポーザルの提案に係る費用は、原則として参加事業者の負担です。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 企画書提出後、必要に応じて追加資料等の提出を求めることがあります。
- (5) 提出された企画提案書については返却しません。
- (6) 杉並区情報公開条例及び個人情報の保護に関する条例等の関係法令を遵守してください。代表者及び業務従事者は、業務により知り得た個人情報の秘密を保持するため、契約締結後、個人情報の適正な取り扱いに関する誓約書を提出していただきます。
- (7) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。また、応募事業者が二者の場合であっても参加事業者名を公表します
- (8) 選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しない場合があります。
- (9) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。
- (10) 受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託し

ようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要となります。

なお、プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。ただし、主要な業務を除く一部の業務については、その委託の範囲や内容、委託予定金額等を踏まえ、本業務への影響が少ない場合、再委託ができることがあります。

- (11) 受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、次順位の応募事業者と契約交渉することとなります。
- (12) 契約の締結に関しては、選定された受託者候補者と区が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は、提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区との協議により最終的に決定します。

## 12 担当課（問合せ先）

杉並区杉並保健所健康推進課健康推進係

担当：坂本・竹下・高橋・太田

所在地：杉並区荻窪 5-20-1 （杉並保健所 2 階）

電話：03-3391-1355

FAX：03-3391-1377

E-mail：kenkosuisin-k@city.suginami.lg.jp

## 杉並区健康づくり応援店の拡充等 業務委託概要

### 1 業務名

「杉並区健康づくり応援店の拡充等業務」に係る業務委託

### 2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 3 履行場所

杉並区内全域

### 4 業務目的

この事業は、健康づくり推進条例に基づく社会環境の整備の一環として、杉並区健康づくり応援店（以下、「健康づくり応援店」という）の拡充を図るものである。

この事業により、区民が自ら健康的な食事を選択できるように、区が定める基準を満たす健康的な食事（以下「ヘルシーメニュー」という）を提供する店を増やし、食環境を整備することを目的とする。

### 5 業務内容

(1) 杉並区健康づくり応援店実施要綱（以下「要綱」という。）に基づくヘルシーメニューを提供する「ヘルシーメニュー店」の新規登録店拡大に向けた活動。

#### ① 対象及び拡大店舗数の目標

ア 区内の飲食店及びスーパーマーケット・コンビニ・販売店等で食事（弁当や惣菜を含む）を提供する店舗（以下「飲食店等」という。）に普及啓発を行い、新規登録数を概ね 20 店の拡充を目指す。

#### ② 取組方法

ア 飲食店等に対し、健康的な食事の重要性についての普及啓発と健康づくり応援店事業の案内及び新規登録勧奨を行う。

イ 申込のあった飲食店のヘルシーメニューの分量や栄養成分を分析し、ヘルシーメニューの開発指導及び表示媒体の作成を行う。

ウ 取り組んだ新たなヘルシーメニュー店を訪ね、ステッカー及び表示媒体の掲示、ヘルシーメニューの提供等について店の実施状況

を確認し、基準の維持及び区民への普及に向けてフォローを行う。

(2) 研修の実施

事業者は、当該事業の従事者に対し研修を実施し、必要な知識や技術の向上を図ることとする。

(3) 健康管理

事業者は、従事者の健康管理に十分留意すること。

(4) 事業に関連する飲食店の情報、指導及び支援データの取扱

申込書、指導経過の記録、栄養計算データ、表示媒体、飲食店等の情報等事業に関するすべてのデータは、登録基準がそろった段階で、電子媒体、紙媒体に関わらず速やかに区に提出することとする。

## 6 業務履行の質の確保

受託事業者は、当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取組みを行うよう努めなければならない。

このため区は、「履行評価基準」に基づき、受託事業者の履行状況を評価するものとする。

## 7 事業報告及び評価

受託者は、受託業務の評価及び実績報告を、次のとおり行わなければならない。

(1) 健康づくり応援店取組み状況等報告（毎月末〆、翌月 10 日締切）

各取組み店について、下記をセットにして報告する。

- ・健康づくり応援店申込書兼台帳
- ・取組スケジュール表
- ・相談記録
- ・栄養表示、栄養計算の根拠
- ・飲食店の表示媒体（メニュー写真、店の紹介を含む）
- ・健康づくり応援店取組状況報告書

(2) 年間の実績及び評価の報告（年度末）

## 8 特記事項

(1) 営業活動及び特定の物品や事業者の宣伝は禁止する。

(2) 企画・運営、ヘルシーメニューの決定、表示の作成等取組前、取組中など履行に関して区と十分協議をしながら進めること。

(3) 履行の過程で収集した情報、栄養計算、表示媒体等の成果物、著作権

- は区に全て帰属するものとする。
- (4) 仕様書に定めた事項又は定めのない事項につき疑義が生じたときは、  
受託者と区で協議のうえ別途定めるものとする。

## 杉並区健康づくり応援店の登録基準 フロー図

## 手順1

## 杉並区健康づくり応援店（ヘルシーメニュー店）の登録基準を満たすための支援

※3, 4, 5, 6については、管理栄養士または栄養士による実施とする。

- 1 **訪問** 飲食店に訪問し、杉並区健康づくり応援店（ヘルシーメニュー店）（以下、「ヘルシーメニュー店」という）の主旨や事業の内容、実施方法について十分に説明し、自ら区民の健康を支える飲食店として活動する意欲を喚起させる。
- 2 **受付** 飲食店のヘルシーメニュー店についての理解や取り組みの意思を確認したら、申込書に必要事項を記入してもらい、受付をする。今後のスケジュール等を説明し、訪問日程等の調整を行う。（フォーマットを使用する）
- 3 **実施内容の相談調整** 栄養表示を行うメニューや健康的な食事（以下「ヘルシーメニュー」という）の開発に向けての飲食店と相談を行う。計量についての手順説明や準備についても事前に飲食店に説明をする。
- 4 **計量** 栄養表示を実施するメニュー等の栄養価を計算するために、料理に使用する食品の可食分について調味料を含め正確に計量する。必要に応じ塩分測定を行う。
- 5 **栄養計算** 計量した食品の栄養計算を行う。計量及び栄養計算等のデータが、ヘルシーメニューの基準を満たすための飲食店の支援方法を区栄養士に諮る。
- 6 **ヘルシーメニューの決定** 区栄養士の確認の元、栄養計算等データを基に飲食店と相談の上ヘルシーメニューを決定する。
- 7 **ヘルシーメニュー表示媒体作成** 基準にあったヘルシーメニューが決定した後、表示媒体を作成し（フォーマットを使用する）区栄養士の確認を受ける。
- 8 **ヘルシーメニュー店の登録申請** 申込書や表示媒体、1～7の経過及び報告書等を保健所に送る。
- 9 **ヘルシーメニュー店への表示媒体の配布** ヘルシーメニュー店の表示媒体（ラミネート付、A3 又は A4 サイズ、部数等を確認）、を当該飲食店へ配付する。
- 10 **ヘルシーメニュー店の登録後の事後フォロー**
  - ① 登録後のヘルシーメニュー店のステッカー、表示媒体の掲示、ヘルシーメニューの提供について店が基準を維持しているか確認する。
  - ② 創意工夫により、各ヘルシーメニュー店のヘルシーメニューの利用拡大に向けた普及啓発を行う。

## 手順2

### 基準維持のためのフォローアップ

※2, 3については、管理栄養士または栄養士による実施とする。

- 1 区からヘルシーメニュー店のヘルシーメニューの変更や媒体の修正依頼を受けて対象店のデータを確認し、訪問予定日とタイムスケジュールを当該ヘルシーメニュー店に連絡する。
- 2 **相談調整**  
当該ヘルシーメニュー店に訪問し、ヘルシーメニューの実施状況を確認し、メンテナンスに向けて相談を行う。
- 3 手順1の4～7を必要に応じて行う。
- 4 **区への報告**  
フォローが完了したら、表示媒体（ラミネート付、A3 又は A4 サイズ、部数等を確認）など関連物品を配付し、区に報告書等を提出する。

## 質 問 書

令和 年 月 日

杉並区保健福祉部杉並保健所長

所在地  
名称  
代表者名  
担当者名  
所属・役職  
電話番号  
FAX番号  
E-mail

杉並区健康づくり応援店の拡充等業務委託のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、令和7年6月30日（月）午後5時までに、FAX又はE-mailのいずれかで提出してください。

事務局：杉並区杉並保健所健康推進課健康推進係  
所在地：杉並区荻窪5-20-1  
電話：03-3391-1355  
FAX：03-3391-1377  
E-mail：kenkosuisin-k@city.suginami.lg.jp

## 提出書類一覧

No.	提出書類	様式番号	提出部数	チェック欄
1	企画提案申込書	様式1	1 (正本1)	<input type="checkbox"/>
2	法人の履歴事項全部証明書 ※発行後3ヶ月以内のもの		1 (正本1)	<input type="checkbox"/>
3	(経営状況) 令和5年度分の財務諸表 (収支決算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)		1 (正本1)	<input type="checkbox"/>
4	(納税証明書) 令和5年度分の納税証明書(法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税) ※国税及び地方税の未納がないことを証明するもの ※発行後3ヶ月以内のもの		1 (正本1)	<input type="checkbox"/>
5	事業者の概要・沿革	様式2	6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>
6	(業務遂行能力) 業務責任者の業務歴・資格、配置体制図、業務従事予定職員の人員・資格等	任意様式	6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>
7	(業務実績) 官公庁や民間での同種・類似業務の実績一覧(発注者名、業務内容、金額、契約期間、事業成果等)	様式3	6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>
8	(企画提案内容) 企画提案書 ※【様式4】については、任意の様式で結構ですが、【様式4】に掲げる項目は、必ずご記入願います。	様式4	6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>
9	企画提案書概要版(PDFデータ含む。)		6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>
10	見積書(積算内訳書含む)	任意様式	6 (正1福5)	<input type="checkbox"/>

次ページの注意事項を確認ください。

### 【注意事項】

- (1) 提出部数は、正本1部と副本5部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、提出してください。なお、応募者事業者と選定委員の利害関係を確認するため、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。
- (2) 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- (3) No.10「見積書（積算内訳書含む）」の様式は任意とします。宛名は「杉並区杉並保健所長」としてください。
- (4) 提出できない書類がある場合は、企画提案申込書にその理由を記載してください。
- (5) ※No.9「企画提案書概要版」については、概要資料の書式は任意としますが、企画提案書の評価項目に当たる部分について記載することとし、最低限以下の項目を盛り込んだ上で1～2枚程度にまとめることを基本とします。ただし、事業者名やノウハウの記載については任意とします。なお、企画提案書概要版は区公式ホームページに掲載するため、個人を特定できるような情報の記載はお控えください。
  - ①受託業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像
  - ②企画提案書に記載する以下の項目
    - ・事業の執行体制
    - ・飲食店等に主体的な参加を促すための施策また、「企画提案書概要版（PDFデータ）」について、電子メールにて別途提出してください。

※提出書類はA4サイズ縦長を基本とします。ただし、A3サイズ等の場合はZ折りにし、A4サイズ縦長の形式で提出してください。