

目黒区オリジナル作業服作製業務委託プロポーザル募集要項

1 目的

技術職員が日々行う業務において作業性が高く、デザイン性にも優れた作業服を作製することで、職員が効率的かつ快適に作業できる環境を整備する。また、目黒区のイメージアップを図り、採用難となっている技術職の採用確保を目的に、作業服のデザイン等を一新してリニューアルを行う。

2 業務概要

(1) 委託業務名

目黒区オリジナル作業服作製業務委託

(2) 業務内容

「目黒区オリジナル作業服作製業務委託仕様書」のとおり。正式な仕様書はプロポーザルにより選定した業者の企画提案書を踏まえながら、区と事業者と協議の上、作成する。

(3) 履行期間

契約締結日（令和8年4月中旬を想定）から令和9年3月31日まで

※契約期間内の履行状況が良好であることを確認した上で、一定の継続性が必要であると区が判断した場合は翌年度以降契約を継続することがある。

(4) 履行場所

目黒区総合庁舎（目黒区上目黒2-19-15）

(5) 提案限度価格

27,153千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案した価格が提案限度額を超える場合、提案を無効とする。

(6) 想定スケジュール（令和8年度）

4月～6月 デジタルサンプル4案の制作

6月 職員アンケート（1案に絞り込み）、素材サンプル納品

7月～8月 実物サンプル制作

9月 サンプル確認・修正、仕様書等作成

10月～3月 オリジナル作業服作製・納品

3 選定スケジュール

日程（予定）	内容	参照箇所
令和8年1月21日（水）	募集要項の公表	—
令和8年1月21日（水） ～令和8年1月28日（水）	質問受付期間	項番5
令和8年2月2日（月）	質問への回答（区公式Webサイトによる公表）	
令和8年2月6日（金）	プロポーザル参加申込書等受付締切	項番6
令和8年2月13日（金）	参加申込者に係る参加要件の確認結果通知	
令和8年2月25日（水）	企画提案書一式受付締切	項番7
令和8年3月上旬	一次審査（書類審査）	項番8 (1)
令和8年3月10日（火）	一次審査結果通知	
令和8年3月19日（木）	二次審査（プレゼンテーション）	項番8 (2)
令和8年3月下旬	選定結果通知、選定結果公表	項番8 (3)

4 参加要件

以下の要件を全て満たしていること。

- (1) 目黒区の競争入札参加資格を有しており、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて事業者の登録がされていること。なお、当該資格を有しない場合は、参加申込時に以下①から⑬までの書類を提出すること（追加書類の提出を依頼する場合あり）。
 - ①履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（発行後3か月以内のものに限る。）【法人の場合に限る。】
 - ②履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）（発行後3か月以内のものに限る。）【個人で商号を用いる者の場合に限る。】
 - ③身分証明書（発行後3か月以内のものに限る。）【個人で商号を用いないで営業している者の場合に限る。】
 - ④破産者又は成年後見人制度開始前の禁治産者若しくは準禁治産者に該当しないことについて記名押印又は署名のある宣誓書【身分証明書が発行されない外国籍の者の場合に限る。】
 - ⑤登記されていないことの証明書（発行後3か月以内のものに限る。）【個人で商号を用いないで営業している者の場合に限る。】
 - ⑥住民票の写し（発行後3か月以内のものに限る。）【法人で代表者名をアルファベット表記により参加の申込みを行う者及び個人で商号を用いないで営業している外国籍の者の場合に限る。】
 - ⑦貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表財務諸表（直近4年分）【法人の場合に限る。】
 - ⑧貸借対照表及び損益計算書（直近4年分）【個人の場合に限る。】
 - ⑨法人事業税（地方法人特別税を含む。）の納税証明書【法人の場合に限る。】
 - ⑩法人税の納税証明書（未納額がないことを確認できるものに限る。）【法人の場合に限る。】
 - ⑪所得税の納税証明書（未納額がないことを確認できるものに限る。）【個人の場合に限る。】
 - ⑫消費税及び地方消費税の納税証明書（未納額がないことを確認できるものに限る。）
 - ⑬資本金及び過去4年の決算日時点における従業員数（正社員数）が分かる書類
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続の申立てがなされていない者であること。
- (4) 目黒区競争入札参加資格者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）に基づく入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 目黒区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）の入札除外措置を受けていないこと。
- (6) 本業務で制作したオリジナル作業服を追加発注する際の1品目当たりの最小ロット数が50着以下で対応できること。

5 質問及び回答

本要項に記載の内容について質問がある場合は、質問票（様式1）により受け付ける。

なお、質問がない場合は提出不要。電話（口頭）による質問の受付は行わない。また、質問項目は、参加資格、参加申込及び提出書類の作成に係るものとし、審査に関する質問は受け付けない。

(1) 質問の受付期間

令和8年1月21日（水）から令和8年1月28日（水）17時まで

(2) 提出方法

「13 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【質問】目黒区オリジナル作業服作製業務委託」とすること。

(3) 質問への回答

令和8年2月2日（月）（予定）に全ての質問及び質問への回答について匿名化し、「質問及び回答一覧」を区公式Webサイトで公表する。

(4) その他

- ・質問内容に疑義が生じた場合は、担当から質問者へ電話等で問い合わせをすることがある。
- ・回答に際し、質問内容は要旨とする場合がある。
- ・仮に参加事業者が必要と判断した質問であっても、区が公開することを望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合がある。

6 参加申込

(1) 受付期間

令和8年1月21日（水）から令和8年2月6日（金）17時まで

(2) 提出書類

提出書類	様式
プロポーザル参加申込書	様式2
東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し又は「4 参加要件」(1)に記載の①～③のうち該当する書類	—

(3) 提出方法

「13 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【参加申込】目黒区オリジナル作業服作製業務委託」とし、電子メール送付後は必ず「13 担当及び提出先」へ電話連絡し、メールの受領確認を受けること。

(4) 参加申込者に係る参加要件の確認結果通知

区は、提出書類の内容を確認の上、参加要件を満たす事業者を「提案予定者」として選定し、結果を電子メールにより通知する。なお、参加要件を満たさない場合は失格とする。

確認結果通知日：令和8年2月13日（金）（予定）

7 企画提案書等の提出

上記6において選定した提案予定者へ、企画提案書等の提出を依頼する。

(1) 提出期間

令和8年2月13日（金）から令和8年2月25日（水）17時まで

(2) 提出書類

No	書類名	様式
1	企画提案書一式届出書	様式3
2	企画提案書	任意
3	追加発注時に係る提案書	様式4
4	見積書（提案経費等も全て含めること）	様式5

※上記1～4の提出書類一式を、以下「企画提案書一式」という。

(3) 提出方法

ア 提出期間内に「13 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「【企画提案書一式】目黒区オリジナル作業服作製業務委託」とし、電子メール送付後は必ず「13 担当及び提出先」へ電話連絡し、メールの受領確認を受けること。

イ 各提出書類は各々正本・副本を作成すること。正本は、提案者名を記入し、副本は、事業者が特定・類推できるような文言・ロゴマーク等を記載しないこと。副本は、ファイル名先頭に【副本】の文言を入れること。

- ウ 全てのデータファイルを Zip ファイル（ファイル名「【会社名】企画提案書一式」）にまとめ、送付すること。Zip ファイルのパスワードは不要とする。

（４）提案内容

ア 規格

A4 版とし、表紙・目次を除き 30 ページ以内とする。

イ 必須記載項目

- ①本業務に対する考え方、実施方針
- ②提案のセールスポイント
- ③デザイン提案（詳細は次項ウを参照）
- ④提案する被服の機能性・快適性・耐久性・利便性・デザイン性
- ⑤本業務の実施計画、実施手順等（2（6）の想定スケジュールを参考に納品までの具体的なスケジュールを示すこと）
- ⑥本業務にかかる実施体制・支援体制・事業の継続性
- ⑦直近 5 年以内の類似業務実績
- ⑧問題発生時（不良品の修理等）・災害発生時の対応
- ⑨追加発注時の発注数ごとの各単価（1 着・30 着・50 着・100 着購入時）とそれぞれ納品までに要する期間（様式 4 に記載すること）

ウ デザイン提案

区職員が作成した作業服のデザイン案 A～C（別紙 1）を参考に、目黒区をイメージする作業服（冬用上衣及び冬用下衣）のデジタルデザインの独自提案（1 案）を行うこと。要件は以下のとおり。

①上衣

- ・長袖ブルゾンとすること。
- ・上部、下部に 2 つずつポケットをつけること。

②下衣

- ・長ズボン（カーゴタイプ）とすること。
- ・汚れが目立ちにくく、透けにくい色とすること。
- ・既製品を使用する場合は、メーカー及び型番等を記載すること。

③上衣・下衣共通

- ・作業服の正面、背面、側面が分かるデザイン案及び機能を明示すること。
- ・目黒区の紋章（別添のとおり）を入れること。
- ・「目黒区」の文字（アルファベット又は平仮名でも可）をデザイン性に富んだ形であしらうこと。
- ・伸縮性、通気性、速乾性、防汚性、耐久性に配慮した素材とすること。

（５）書類作成上の注意事項等

ア 提出期間以降の書類の差し替え及び再提出はできないものとする。

イ 区に提出された提出物は一切返却しない。なお、提出物は本事業の事業者選定以外の目的には使用せず、区が責任を持って保管・廃棄するものとする。

ウ 区は事業者名並びに選定経過及び結果について、公表できるものとする。

エ 提出された企画提案書一式は、本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号）の趣旨に則し、原則全部開示とする。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示されることで事業者等に明らかに不利益になる事項及び受託している業務実績については、「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書（様式 6）（以下「疎明書」という。）」に記載のうえ提出すること。なお、不開示部分についての最終判断は区で行うため、必ずしも疎明書に記載された全ての部分が不開示になるというわけではない。

- オ 疎明書には、事業者名、書類名、該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記すること。なお、疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第15条第1項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなすが、疎明書の提出時と変化がないか等、再度状況の確認をする場合がある。

8 選定方法及び評価項目

一次審査及び二次審査による総合的な評価を実施する。この審査及び選定は、「目黒区オリジナル作業服作製業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が行う。この選定委員会は、区職員により構成する。

なお、企画提案者が1者のみの場合でも、選定委員会による選定を実施する。

(1) 一次審査（書類審査）

企画提案書一式の内容について書類審査を行い、「二次審査対象者」を3者程度選定する（ただし、一次審査評価点の合計が6割以上の場合に限る）。審査実施後、全ての提案者に審査結果を電子メールにより通知する。

一次審査結果通知：令和8年3月10日（火）（予定）

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーション及び質疑の内容を基に、本業務における提案力・実行力等、総合的に審査を行う。

ア 実施日

令和8年3月19日（木）（予定）

※時間及び会場等の詳細については、一次審査（書類審査）の結果通知時に案内する。

イ 審査時間

・プレゼンテーション 20分

・質疑応答 20分

※プレゼンテーションについて、時間超過を認めない。

ウ 説明

説明資料は企画提案書一式を用いることとし、新たな提案は認めない。出席できる提案者は、パソコン等操作員を含め4名までとする。

なお、提案者名が特定できる記載や口頭での発言は不可とする。

エ 機材

パソコン等の機材を使用して説明を行う場合は、二次審査対象者側で準備すること。ただし、モニターは区の機材を使用することができる。

なお、投影資料は商号、名称、ロゴマーク等の事業者を特定又は推測できるものがないようにすること。

(3) 総合審査

ア 委託候補者の決定

選定委員会は、一次審査と二次審査の合計評価点を算出し、合計評価点が最も高い事業者を委託候補者として決定する。また、次に合計評価点が高い事業者を次点委託候補者として決定する。ただし、いずれも合計評価点が6割を超える場合に限る。

なお、合計評価点が高点となった場合は、これらの事業者から提出された企画提案書一式の内容を再審査し、決定する。

イ 結果通知

令和8年3月下旬に電子メールにより通知する。また、選定の経過及び結果について、区公式Webサイトで公表する。

(4) 評価項目

別紙2「評価項目・審査基準表」のとおり。

9 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

なお、失格となった場合においても、すでに提出された提案書等は返却しない。

- (1) 参加する資格のない者が提案したとき又は参加要件を満たさなくなったとき
- (2) 提案予定者のうち、受付期間内に書類を提出しないとき
- (3) 事実と反する申請や提案に関する不正行為があったとき
- (4) 提案者が当該企画提案に対して2以上の提案をしたとき
- (5) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (6) その他、募集要項に反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

10 参加辞退

参加申込後に辞退を希望する場合は、辞退届（様式7）に必要事項を記入の上、「13 担当及び提出先」へ電子メールにより提出すること。

提出時のメールの件名は「【辞退】目黒区オリジナル作業服作製業務委託」とすること。

なお、辞退は自由であり、辞退しても事後に不利益を被ることは一切ない。

11 契約等

区と委託候補者は、企画提案書一式の内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。ただし、次の事項に該当した場合は、次点委託候補者を繰り上げ、前述のとおり仕様を決定する。

- (1) 委託候補者が辞退した場合
- (2) 委託候補者が失格した場合
- (3) 協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合

12 その他

- (1) 本業務における会議、意見交換での内容等、双方で秘密情報として管理することとした情報については、目黒区の許可なしに第三者へ無断で開示（提供）してはならない。
- (2) 作製した作業服及び使用したイラスト、ロゴなどの著作権は、全て区に帰属するものとする。
- (3) 委託候補者に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を行う。提案のあった単価又は経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定する。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及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その内容を提案した事業者が負うものとする。
- (5) 本プロポーザルに関する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (6) 審査の経緯に関する質問には一切応じない。
- (7) 本業務は、令和8年度予算による実施を前提とするものであり、当該予算が成立しない場合は、区と委託候補事業者との間でその対応策について別途協議するものとする。
- (8) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用を含めて補償はしない。
- (9) 提出された書類等は選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (10) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

13 担当及び提出先

目黒区総務部人事課福利健康係 深澤

電話：03-5722-9376（直通）

メールアドレス：jinji05@city.meguro.tokyo.jp