

アフターコロナにおける外食産業の食品ロス削減推進事業に関する 事業者公募要項

1 公募の目的

東京都（以下「都」という。）は、令和元年に「『未来の東京』戦略ビジョン」及び「ゼロエミッション東京戦略」において、2050年までに食品ロス実質ゼロを目指し、2030年までに2000年度比（約76万トン）で食品ロス量を半減する目標を掲げました。この目標の実現に向け、多岐にわたる食品ロス削減の各施策を着実に進めていくため、令和3年3月に策定した「東京都食品ロス削減推進計画」のもと、様々な取組を推進しています。

都内の食品ロス発生量は事業系に由来するものが多く、特に外食産業から発生するロスが食品ロス発生量全体の約4割を占めています。また、令和5年5月の新型コロナウイルス感染症の5類移行後、外食産業の需要回復によるロスの増加が予想されていることから、その実態を早期に把握し、具体的かつ効果的な対策を講じる必要があります。

そこで、今後の食品ロス削減対策の検討及び実施に向けて、外食産業における食品ロス発生状況や食品ロス削減対策の取組状況等の実態を把握、食品ロス関連情報等について調査し、具体的な取組を通じて食品ロス削減に取り組む事業者を募集するものです。

2 公募の概要

(1) 公募の対象

公募者は、以下の内容について全て盛り込んだ事業を提案してください。

ア 外食産業における2030年度までの食品ロス発生量の推計及び発生状況の把握

都内外食産業における食品ロス全体量を推計する手法を提案し、同手法による推計を行う。推計にあたっては、都内外食産業の店舗で発生した食品廃棄物を計量し、食品ロスの排出実態を把握した上で実施すること。

<留意事項>

- ・ 都内外食産業における食品ロス全体量の推計は、推計手法について具体的かつわかりやすく計算式やフロー図等で示した上で、2022年度から2030年度までの年度別のロス全体量について推計を行い、その推移について考察すること。
- ・ 都内外食産業の店舗で発生した食品廃棄物を計量する際は、食堂・レストラン、結婚披露宴、宴会及び宿泊施設等の業態を営む事業所のうち複数の業態を対象とし、複数の店舗で実施すること。なお、食品廃棄物は不可食部（≠食品ロス）、可食部（＝食品ロス）に分類した上で、業態別、品目別、ロス要因別に食品ロスの排出実態を把握すること。
- ・ 上記で把握した食品ロスの排出実態に加え、統計データや外的要因等も加味し、新型コロナウイルス感染症5類移行前後のロスの発生動向についても分析すること。

イ 外食産業における食品ロス削減対策等の調査

都内の外食産業を対象として、食品ロス削減対策の実施状況やその効果、実施にあたっての課題等について、アンケートやヒアリング等により調査・分析を行う。また、外食産業におけるロス削減対策を提案するとともに、これらのうち、効果の高いものについて試験的な実証を行う。

<留意事項>

- ・ 調査対象は、食堂・レストラン、結婚披露宴、宴会及び宿泊施設等の業態を営む事業者のうち複数の業態を対象とし、複数の事業者に調査・分析を行うこと。
- ・ 食品ロス削減対策の実施状況の調査は、店舗で実施している取組の内容及び実施後の食品ロス削減効果等について調査を行うこと。
- ・ 実証は、同業者における横展開が可能であるなど、再現性の高いものが好ましい。

(2) 事業の実施期間、採択予定件数

事業の実施期間、選定予定件数は以下のとおりとします。

事業の実施期間	採択予定件数
都と協定を締結した日から 令和7年2月28日（金曜日）まで	1件

3 公募から協定締結までの流れ

(1) スケジュール

- ・ 公募期間 令和6年5月15日（水曜日）から同月31日（金曜日）まで
- ・ 審査時期 令和6年6月20日（木曜日）（予定）
- ・ 審査結果通知時期 令和6年6月下旬（予定）
- ・ 協定締結 令和6年7月以降（予定）

(2) 審査及び事業の採択

外部委員を含む委員で構成する「資源循環推進に係る技術等審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、本要項に基づき提案していただいた事業の内容を厳正に審査の上、採択します。

ア 審査方法

審査委員会において、応募者から提案された事業の内容について、表1左欄に掲げる審査項目ごとに当該右欄に掲げる審査の視点から総合的に審査を行います。

応募者は、4（1）①の提案書に基づき、提案された事業の内容に関するプレゼンテーションを15分以内で実施していただく予定です。

表1 審査項目及び審査の視点

審査項目	審査の視点
事業企画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容が本事業の趣旨・目的・要件に適合しているか ・独自の視点や先進性が含まれているか
事業の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・提案されたロス量の計量・推計及び削減対策等の調査により、今後のロス対策に有効な施策の基礎データを収集できるか ・上記基礎データの活用により、外食産業全体への有意な影響の拡大が期待されるか
履行の確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的や内容、経費が明確になっており、本事業を実施するために十分な組織及び体制を確保しているか

イ 提案された事業の採択・審査結果の通知

審査委員会において、アによる審査を行った上で提案された事業の採択を行います。審査の結果は、応募者全員に対してメールにて個別に通知します。

(3) 実施計画書の提出・協定の締結

本事業の実施に当たっては、都から(2)による審査結果の通知を受け、本事業を実施することが決定した事業者(以下「事業実施者」という。)は、当該通知の日から10日以内に本事業の実施計画書を作成し、都に提出し、協議することとします。その際、都から当該実施計画書の内容について助言等を行う場合があります。

都との協議が整い次第、都と事業実施者との間でその実施内容、方法、業務分担、費用負担等を規定する協定(以下「協定」という。)を締結します(表2参照)。

また、都の職員及び事業実施者(事業実施者が他の事業者業務の一部を委託した場合における当該委託先の事業者を含む。)の従業員によって構成する月1回程度の定例的な会議の場を設けるとともに、事業実施者から都へ定期的に報告を受ける等、本事業の進行管理を行います。

なお、事業実施者が、他の事業者業務の一部を委託する場合にあつては、当該委託先の事業者の名称等、当該委託する業務の内容、当該委託に係る費用等について、事前に都の承認を得ることとします。

表2 主な業務分担(例)

都	事業実施者
<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に要する費用の一部の負担 ・本事業に関する助言、進行管理 ・実施場所を所管する区市町村や事業者団体等との調整窓口 ・実施事業者と連携した本事業に関する情報発信 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施体制の構築 ・本事業の実施場所の選定 ・本事業における他の関与者との調整 ・本事業における外食産業店舗等との調整 ・本事業の実施結果の取りまとめ ・都の情報発信に対する協力

4 応募手続等

(1) 提出書類

本事業に係る公募に応募する者（以下「応募者」という。）は、次の①から⑥までの書類のうち①及び②の書類について、各参考様式を参考に作成し、電子媒体を都に提出してください

（Microsoft PowerPoint2016 で表示可能な形式で作成してください）。

また、添付書類として、法人の場合は③から⑤までの書類、個人の場合は⑤及び⑥の書類を作成し、PDF化の上、電子媒体で都に提出してください。ただし、共同提案による場合は、幹事会社が応募する書類を作成した上で、都に提出してください。

- ① 参考書式1 提案書 A4判（横）10枚程度
- ② 参考書式2 提案書要約 A4判（横）1枚
- ③ 法人の登記事項証明書（原本）※
- ④ 定款又は寄附行為（写し）
- ⑤ 過去3事業年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）
- ⑥ 印鑑証明書（原本）

様式1及び様式2は、次のホームページからダウンロードすることもできます。

URL

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/recycle/tokyo_torikumi

※スタートアップ企業が応募者である場合を除いて、本事業に参加するスタートアップ企業の登記事項証明書も御提出ください。

(2) 提出方法

電子メールにて提出してください。

なお、メール受領から数日以内に受領確認のメールをお送りする予定です。受領確認メールが届かない場合、念のため電話での到達確認をお願いします。

提出書類の容量が大きく送付できない場合は、メールにて提出書類のアップロードリンクを送付しますので、その旨御連絡ください。

(3) 提出先

<東京都環境局資源循環推進部計画課 電子メール>
S0000635@section.metro.tokyo.jp

(4) 公募期間（受付期間）

令和6年5月15日（水曜日）から同月31日（金曜日）まで（必着）

(5) 応募者の要件

本事業に係る公募に応募できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者としてします。

ア 本事業の実施結果を踏まえ、都内において提案する取組の仕組みづくり、制度の構築を想定する者であること。

イ 次のいずれにも該当しないものであること。

(ア) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの

(イ) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定するものをいう。）

(ウ) 暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

(エ) 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

(オ) 税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けたものその他公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められないもの

ウ スタートアップ企業もしくは事業にスタートアップ企業が参加していること。

5 事業成果物

(1) 事業成果物の提出

事業実施者は、令和 7 年 3 月 14 日（金曜日）までに、本事業の実施結果を記載した書類（以下「事業成果物」という。）を都に提出することとします。

事業成果物を提出する際は、電子媒体 1 部（Microsoft PowerPoint2016 で表示可能な形式と PDF を収めたもの）を都に提出してください。

(2) 事業成果物の取扱い

事業成果物に係る全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、都に帰属します。

また、事業成果物は、次に掲げる情報が含まれる場合を除き、公開とします。

ア 個人情報（個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に規定するものをいう。）

イ 公にすることにより、特定の法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの

6 事業費の支払等

(1) 事業費用

都は、本事業の実施に要する経費のうち別表に掲げる経費について、本事業の完了後に事業実施者に交付します。ただし、20,000 千円を上限とします。

なお、支出した経費の総額に千円未満の端数が生じる場合にあっては、その端数金額を切り捨てるものとします。

(2) 支払等

ア 支払時期

支払時期は、事業成果物提出後とします。

イ 支払額の確定方法

本事業の完了後、5（1）により事業実施者から提出していただく事業成果物、支払を証する資料等に基づき、支払額を確定します。支払額は、協定で定めた金額の範囲内であって実際

に支出を要したと認められる費用の額の合計となります。

このため、支払額の確定に当たっては、令和7年3月14日（金曜日）までに、契約書（写し）及び領収書（写し）、振込明細書その他の支払を証明できる書類等を都に提出してください。

7 用語の定義

本要項における用語の定義は、次のとおりとします。

- (1) 食品
食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）第2条第1項に規定する食品
- (2) 食品ロス
本来食べられるにもかかわらず、生産、製造、加工、流通、販売、消費等の各段階において日常的に捨てられる食品
- (3) 事業系食品ロス
製造業、卸売業、小売業及び外食産業から発生する食品ロス
- (4) 外食産業
飲食店業その他食事の提供を行う事業者
- (5) スタートアップ企業
応募時点で創業15年未満であり、革新的な製品やサービスを扱うビジネスに取り組む企業

8 その他

本事業の公募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

9 公募全般に関する問合せ先

本事業の公募に関するお問合せは、次の担当宛てに電話又は電子メールにてお願いします。ただし、審査の経過等に関するお問合せには応じられません。

東京都環境局資源循環推進部計画課

「アフターコロナにおける外食産業の食品ロス削減推進事業」担当 西山・黒田

電話番号（直通）：03-5388-3474

電子メール：S0000635@section.metro.tokyo.jp

別表（6（1）関係）

種別	使途内容
旅費	本事業の実施に必要な都及び本事業に係る他の関与者との打合せ、業界団体の調整、官公署への申請等のための出張に係る旅費（支給対象者は本事業に従事する者、外部専門家等とする。）
リース料	本事業の実施に必要な物品や機械・設備のリース又はレンタルに要した経費
保守料	本事業の実施に必要な物品や機械・設備の保守に係る経費
工事費	本事業の実施に必要な物品や機械・設備の導入に係る工事費
通信運搬費	本事業の実施に必要と判断される郵便物の送付、物品の輸送、電子情報の送付等に必要経費（郵便代、運送代等、システム使用料、回線使用料など）
消耗品費	本事業の実施に必要な事務用品その他の各種消耗品の購入に係る経費
広告料	新聞・雑誌の広告掲載料、電車・バス等の広告掲示料、折り込み広告、Web・SNS 広告、宣伝カー等による広告料など
賃借料	本事業の実施に必要な備品の賃借に係る経費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種資料作成に係る費用、チラシ・パンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る経費
補助人件費	本事業の実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
外注費	本事業の効果検証等調査費、各種コンサルティング料
進行管理費	事業の進捗状況の管理、事業成果物作成に係る経費（日本標準産業分類上経営コンサルタント業に属する事業者が事業実施者として実施するものに限る。）であって、業務日誌等で従事期間・従事内容が確認できるもの
謝金	外部専門家等への謝礼金
保険料	本事業の実施に伴い新たに加入する保険に要する経費
その他	その他本事業において特に必要と考えられる経費
<p>ただし、次に掲げる経費については、都が交付する事業費用の対象としない。</p> <p>一 人件費（補助人件費を除く。）その他本事業の完了後においても必要となる経常経費</p> <p>二 本事業の実施に必要と認められない経費</p> <p>三 領収書等により支払の事実が確認できないもの</p> <p>四 本事業の実施期間外に使用した経費（協定を締結した日以前及び原則として令和7年3月1日以降に使用した経費）</p> <p>五 既に国、地方公共団体等により別途、補助金、委託費等が支給されているもの又は支給が予定されているもの</p>	