

田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）公募型低額プロポーザル実施要領

1 目的

田原市は、田原市立保育園が希望保育の実施日において利用児童を対象に給食の代替食として提供する弁当を購入するにあたり、価格のみでなく、企画力及び技術力を有する最適な事業者を決定するため、公募型低額プロポーザル方式により事業者を選定する。

2 事業概要

（１）事業名

田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）

（２）事業内容

別紙「田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）仕様書」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）弁当購入予定日

６２日間

（５）弁当購入予定数

３，１００食

（６）提案見積限度額

１，６７４千円（消費税及び地方消費税込み）

- ・提案時に、総額及び単価見積額を提出すること。
- ・提案見積額は、提案見積限度額を上限に提案を受け付ける。
- ・上記金額は契約時の予定価格を示すものでなく、提案規模を示すためのものであることに留意すること。

3 予算概要等

本事業に係る予算は令和８年第１回定例会（令和８年３月）の議決を予定している。

本事業に係る予算が可決成立しない場合、契約手続及び本事業の執行は行わない。また、予算の減額があった場合は仕様等を変更することがある。なお、これにより、プロポーザル参加者又は優先交渉権者において損害が生じた場合にあっても、本市は、その損害について一切負担しない。

4 公募及び選定のスケジュール

内容	日程
実施要領等の交付期間	令和7年12月 8日(月)から12月19日(金)まで
質問受付期限	令和7年12月24日(水)
質問回答	令和7年12月26日(金)
提案書類等提出期限	令和8年 1月19日(月)
ヒアリング審査及び試食審査	令和8年 1月23日(金) [予定]
優先交渉権者の決定、通知、公表	令和8年 1月26日(月)頃 [予定]

※天災その他の事由によって審査、選定及び決定を行えないときは、日程を変更・延期するものとする

5 プロポーザル参加者の参加資格要件

プロポーザル参加表明書の提出日に、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- ア 田原市内又は豊橋市内に本社、支店又は営業所を有していること。
- イ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づき、本事業に関する「営業許可証の交付」を受けている又は本事業に関して必要な「営業の届け出」を行っていること。
- ウ 食品衛生法に基づく営業停止又は営業禁止処分を受けていないこと。
- エ 田原市令和6年度・令和7年度入札参加資格者名簿に登録がある場合、田原市工事請負契約等に係る入札参加停止措置要領（平成19年2月1日施行）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- オ 田原市暴力団排除条例（平成23年条例第1号）に規定する暴力団等でないこと。
- カ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当しないこと。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- ク 別紙仕様書で定める業務について、十分な遂行能力及び適正な執行体制を有し、本市の指示に柔軟に対応できること。

6 プロポーザル実施要領等の公表

田原市ホームページで公表するほか、田原市子育て支援課で交付する。

7 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付及び回答

実施要領等に記載された内容に関する質問を受け付ける。なお、これ以外による質問の提出は無効とする。

（1）提出書類

公募型低額プロポーザル実施要領等に関する質問書【様式第1号】

（2）提出期限

令和7年12月24日（水）午後5時（必着）

（3）提出方法

田原市子育て支援課へ電子メール、郵送又は持参により提出すること。

電子メールの場合、件名は「【事業者名】「田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）公募型低額プロポーザル実施要領等に関する質問書について」と明記すること。なお、電子メール又は郵送する場合は、電話により提出の連絡をすること。

（4）質問に対する回答の公表

提出された質問に対する回答は、令和7年12月26日（金）を目途に田原市ホームページにて公表するが、個別に回答は行わない。なお、質問者名は公表しない。

8 提案書類等の提出について

プロポーザル参加希望者は、プロポーザル参加表明書【様式第2号】のほか、審査に必要な書類を提出すること。

（1）提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
プロポーザル参加表明書【様式第2号】※添付書類を含む	正本1部
誓約書【様式第3号】	正本1部
提案見積書【様式第4号】	正本1部
企画提案書【様式第5号】※必要に応じて添付書類を含む	正本1部

(2) 提出期限

令和8年1月19日（月）午後5時（必着）

(3) 市役所受付時間

平日午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は午後5時まで）

(4) 提出方法

田原市子育て支援課へ持参又は郵送（配達証明付）により提出すること。なお、郵送する場合は、電話により提出の連絡をすること。

(5) 提出書類の作成方法等について

提出書類は、下表に従って作成し、A4版縦方向、MS-Word、横書き、左綴じとし、フォントサイズは、12ポイント以上とする。

着色して作成した資料については、カラー印刷で提出すること。

また、使用言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

種類・内容	様式	規格・枚数
1 プロポーザル参加表明書 ※添付書類あり	様式第2号	A4版1枚
2 誓約書	様式第3号	A4版1枚
3 提案見積書（上限額以下の金額）	様式第4号	A4版1枚
4 企画提案書	様式第5号	A4版1枚
① 事業者情報・業務実績	様式第5-1号	A4版1枚
・所在地、事業内容等について記載 ・田原市及び他自治体等への納品実績について記載		
② 調理・盛付体制	様式第5-1号	A4版1枚
・弁当の調理・盛付等の人員体制、作業日・時間帯について記載 ・弁当の調理施設・設備等について記載		
③ 運搬配送体制	様式第5-1号	A4版1枚
・運搬配送（再配送を含む。）の人員及び車両体制について記載 ・非常時（配送遅延・誤配送・事故等）の対応について記載		
④ 衛生管理・品質管理・安全管理	様式第5-1号	A4版1枚
・事業マニュアル・緊急連絡体制について記載 ・衛生・品質・安全管理等のための対策について記載		
⑤ 献立等	様式第5-1号	A4版1枚
・献立作成方針、栄養表示、使用材料等について記載 ・弁当献立等について記載		
⑥ 予約・キャンセル	様式第5-1号	A4版1枚
・予約情報の変更・キャンセルの可能時期等について記載		
⑦ 追加提案	様式第5-1号	A4版1枚
・本市の要求項目以外で独自の追加提案等について記載		

※「4 企画提案書」には、必要に応じて別紙資料を添付のうえ提出すること

9 審査、優先交渉権者の選定・決定

(1) 選定委員会の設置

田原市立保育園給食弁当の購入に係る選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において審査・選定を実施する。

(2) 審査項目

選定委員会において、「田原市立保育園給食弁当の購入に係る公募型低額プロポーザル評価基準」（別紙）に基づき、審査を行う。

企画提案書類、試食及び見積価格の結果を総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

なお、総合評価点の最高得点者が複数ある場合、技術評価点の高い者を優位に評価する。

ア 技術面の審査

「企画提案書」「ヒアリング審査」「試食審査」により、企画提案内容を評価する。

イ 価格面の審査

提案見積書により、価格を評価する。

(3) 優先交渉権者等の決定

本市は、選定委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

(4) 審査結果の公表

本市が優先交渉権者を決定した際、全プロポーザル参加者に対し当該結果を通知するとともに、優先交渉権者等を田原市ホームページにおいて公表する。

10 ヒアリング審査及び試食審査の概要

(1) 日時（予定）※詳細日程等については、別途、全プロポーザル参加者に連絡

令和8年1月23日（金）午後2時から午後5時まで

(2) 会場（予定）

田原市役所 300会議室

(3) 所要時間（予定）

40分程度（質疑応答20分、試食20分）

(4) 注意事項

試食審査用として、弁当が食べられる状態で2個持参すること。

プロポーザル参加者の出席は、2名以内とする。

企画提案書等に記載された内容及び試食弁当を基に、質疑応答を行う。

提案資料の追加配付及び差替えは認めない。誤字脱字等がある場合、ヒアリング審査時に説明すること。説明は、本事業を受託決定した場合の責任者が行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。

ヒアリング時における答弁内容は、その後の契約内容にも反映する。

11 契約の締結等

(1) 契約に向けて

契約に際しては、優先交渉権者の提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた個別の協議を開始し、その上で契約手続を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合又は協議が整わなかった場合は、次点提案事業者と個別の協議を開始する。

(2) 契約金額

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本事業の目的達成のため、必要な範囲で優先交渉権者との協議により契約締結段階において、項目の追加、変更及び削除を行うことがある。また、これにより提案見積額を超えない範囲で契約内容及び契約額等を調整することがある。

(3) 仕様

- ア 企画提案書等に記載された項目は、原則として契約時の仕様に反映する。
- イ 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- ウ 本事業の目的達成のため、必要な範囲で、協議により契約締結段階において、項目の追加、変更及び削除を行うことがあるため、優先交渉権者の決定をもって、企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(4) 契約保証金について

契約保証金は免除とする。

1.2 失格条件

プロポーザル参加者が、契約を締結するまでの間に、次に掲げる事由に該当した場合は、参加資格及び優先交渉権者の決定を取り消す。

- ア 参加資格等に不適合が認められたとき又は参加資格要件を満たしていないとき
- イ 提出書類に虚偽の記載があったとき
- ウ 提出書類が提出期限までに提出されなかったとき
- エ 見積限度額を超える金額で提案見積書を提出したとき
- オ 参加資格要件に該当しなくなったとき
- カ 談合その他の不正あるいは公平性を欠く行為があったとき
- キ 本事業に関して、公告後、選定委員会及び担当部署と当該案件に関して故意に接触を求めたとき（ただし、別契約案件に伴う調整により接触する場合は、この限りでない。）
- ク プレゼンテーション審査及び試食審査を欠席したとき
- ケ 提案見積に関し、著しく不適切な見積を提示したとき
- コ その他指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき

1.3 その他

- ア 企画提案書の作成やヒアリング審査及び試食審査への参加などプロポーザル参加者のプロポーザル参加に係る費用については、全てプロポーザル参加者の負担とする。
- イ 審査スケジュール変更がある場合、その都度、全プロポーザル参加者に通知する。
- ウ 企画提案書の提出後に辞退する場合、プロポーザル辞退届【様式第6号】を、田原市子育て支援課に提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- エ プロポーザル参加者が1者のみとなった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提出したプロポーザル参加者に帰属する。ただし、事業選定結果の公表等において、本市が事業に関し必要と認める用途については、企画提案書等の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- カ 提出された企画提案書等の書類は、返却しない。
- キ 提出された企画提案書等の書類は、選定以外の目的のために無断で使用しない。
- ク 提出された企画提案書等の書類は、選定目的の範囲で複製することがある。
- ケ 本事業に関する資料を本企画提案以外の目的で使用する事及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- コ 企画提案書等に虚偽の記載をした者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。
- サ 契約締結後であっても、本調達において、談合その他の不正行為の事実が発覚した場合、契約を解除する場合がある。
- シ 審査内容及び審査経過は公表しない。

14 その他プロポーザルの実施に必要な事項

(1) 情報の公表

田原市ホームページにおいて行う。

(2) 担当窓口（必要書類提出先・問い合わせ先）

田原市 こども健康部 子育て支援課 こども保育係 担当：河口、川嶋
〒441-3492

愛知県田原市田原町南番場30番地1（田原市役所北庁舎1階）

電話：0531-23-3513（直通）

FAX：0531-22-3545

メール：jidou@city.tahara.aichi.jp