

様式第1号

令和 年 月 日

公募型低額プロポーザル実施要領等に関する質問書

田原市長様

「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」等について質問事項がありますので、提出します。

【提出場所】田原市こども健康部子育て支援課こども保育係

【提出期限】令和8年2月12日（木）午後4時30分

【質問者】

事業者名	
役職	
氏名	
電話番号	

【質問内容】

番号	頁	内容
1		
2		
3		
4		
5		

※質問事項は、可能な限り簡潔なものとすること

様式第2号

令和 年 月 日

プロポーザル参加表明書

田原市長 様

(事業者名) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和8年1月26日付けで公告がなされた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に参加することを表明します。

あわせて、「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」に基づき、参加資格に関する提出書類を提出します。

【提出場所】田原市こども健康部子育て支援課こども保育係

【提出期限】令和8年2月13日（金）午後4時30分

【添付書類】

（添付資料として、以下の書類を添付すること。）

- 法人にあっては履歴事項全部証明書
- 個人にあっては住民票等住所がわかる証明書
- 営業許可証の写し又は営業の届け出の写し

様式第3号

令和 年 月 日

誓約書

田原市長 様

令和8年1月26日付けで公告がなされた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に定めるプロポーザル参加資格を満たすことを誓約します。

あわせて、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないこと及びプロポーザルの妨害及び談合とみなされる行為は行わないことを誓約します。

【提出場所】田原市こども健康部子育て支援課こども保育係

【提出期限】令和8年2月13日（金）午後4時30分

プロポーザル参加者

所在地

商号又は代表者

代表者氏名

印

様式第4号

令和 年 月 日

提案見積書

田原市長様

(事業者名) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

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定められた事項を承諾し、その経費を下記金額と見積ります。

記

件名 田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）

見積価格 【総額】	千	百	十	万	千	百	十	円
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---

見積価格 【単価】	千	百	十	万	千	百	十	円
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---

※金額の左端は「¥」で締めること。

※消費税及び地方消費税相当額を含めた額を記入すること。

整理番号

様式第 5 号

田原市立保育園給食弁当購入（単価契約）に係る 企画提案書

(表紙)

- ※「正本」1部を作成すること。
- ※事業者名が特定できるような情報は記載しないこと。
- ※着色して作成した資料（添付資料も同様）については、カラー印刷で提出すること。

1 事業者情報・業務実績

(事業者情報)

事業内容等について

※事業者の事業内容がわかる資料添付で可

(業務実績)

田原市又は他自治体への納品実績について

自治体への納品実績
(該当箇所に○)

有 · 無

2 調理・盛付体制

(調理・盛付体制)

弁当の調理施設・設備について

※調理施設・設備の写真（カラー印刷で可）を添付

3 運搬配送体制

(運搬配送体制)

非常時（配送遅延・誤配送・事故等）の対応について

※非常時が発生した場合に取る対応内容を簡潔に記載

直近1年間の配送遅延・誤配送・事故等 有 · 無
(有の場合、取った再発防止策も記載)

4 衛生管理・品質管理・安全管理

(管理体制)

緊急連絡体制について

※社内の緊急連絡体制（資料添付で可）

(管理体制)

衛生・品質・安全管理等のための対策について

※食中毒発生、異物混入、害虫駆除等の予防対策について簡潔に記載

※弁当や原材料等の保管方法の対策について簡潔に記載

5 献立等

(献立等)

献立作成方針、栄養表示、使用材料、カット等について

※事業者の弁当献立作成方針（資料添付で可）

※栄養カロリー・食材表示、アレルギー対応への可否、品目（資料添付で可）

※使用材料の配慮内容（産地・添加物使用等）を簡潔に記載

おかげ提供サイズの対応（刻み・一口大等） 可 · 否
(該当箇所に○)

(献立等)

弁当献立等について

※1週間程度の弁当献立表の例示（資料添付で可）

6 予約・キャンセル

(予約・キャンセル)

予約情報の変更・キャンセルの可能期間等について

※可能な期間（○○→日・時間）について記載

【1か月の予約】

実施する前月の○○日前○○時までに連絡が必要

【土曜日の弁当】

数量追加→提供日の○○日前○○時まで

（当該日が祝日の場合はその前日○○時まで）

数量減数→提供日の○○日前○○時まで

（当該日が祝日の場合はその前日○○時まで）

【土曜日以外の弁当】

数量追加→提供日の○○日前○○時まで

（当該日が祝日の場合はその前日○○時まで）

数量減数→提供日の○○日前○○時まで

（当該日が祝日の場合はその前日○○時まで）

【休園等により提供弁当の全数を取り止める場合】

提供日の○○日前○○時まで

（当該日が祝日の場合はその前日○○時まで）

【支払いの発生】

提供日の○○日前を過ぎて弁当の減数が発生した場合、配送の取止めのみを可能とし、発注者は変更前の発注数分の支払いが必要。

受注者の都合により配送を取り止めた場合、支払いは発生しないものとする。

【その他の事項】（その他の提案があれば記載）

7 追加提案

(追加提案)

本市の要求項目以外で独自の追加提案等について

※追加提案があれば簡潔に記載

様式第 6 号

令和 年 月 日

プロポーザル辞退届

田原市長 様

(事業者名) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 8 年 1 月 26 日付けで公告がなされた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に参加することを表明していましたが、自己都合によりプロポーザルを辞退いたします。

【提出場所】田原市こども健康部子育て支援課こども保育係