

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 7 年 1 2 月 2 4 日（水）午後 5 時

【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 7 年 1 2 月 8 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。

【添付書類】

(添付資料として、以下の書類を添付すること。)

- ☐ 法人にあつては履歴事項全部証明書
- ☐ 個人にあつ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

令和 年 月 日

誓約書

田原市長 様

令和 7 年 1 2 月 8 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。

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

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。

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）

所在地、事業内容等について記載

※事業内容紹介資料、別紙添付可

（業務実績）

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

（調理・盛付体制）

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

（調理・盛付施設）

弁当の調理施設・設備について記載

※施設・設備の写真を添付（カラー印刷で可）

3 運搬配送体制

（運搬配送体制） 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
※体制表等（別紙添付可）
（運搬配送体制） 非常時（配送遅延・誤配送・事故等）の対応について記載
※非常時発生時に取る対応内容について ※直近 1 年間配送遅延・誤配送・事故等の有無 （有りの場合、その際の対応と再発防止策も記載のこと）

4 衛生管理・品質管理・安全管理

(管理体制) 事業マニュアル・緊急連絡体制について記載
※事業マニュアル（別紙添付可） ※社内緊急連絡体制（別紙添付可）
(管理体制) 衛生・品質・安全管理等のための対策について記載
※保健所研修、社員研修、検査体制について ※食中毒発生予防、異物混入予防、害虫駆除等の対策について ※弁当や原材料等の保管方法、配送方法の対策について

5 献立等

(献立等)

献立作成方針、栄養表示、使用材料、カット等について記載

- ※弁当献立作成方針（別紙添付可）
- ※栄養カロリー・食材表示、アレルギー対応への可否、品目（別紙添付可）
- ※使用材料の配慮内容（産地・添加物使用等）
- ※おかず提供サイズの対応の可否（刻み・一口大等）

(献立等)

弁当献立等について記載

- ※1週間程度の弁当献立表の例示（別紙添付可）
- ※実際の弁当の写真を添付（カラー印刷で可）

6 予約・キャンセル

(予約・キャンセル)

予約情報の変更・キャンセルの可能時期等について記載

※可能な時期（〇〇→日・時間）について

【1 か月の予約】

実施する前月の〇〇日までに連絡が必要

【土曜日の弁当】

数量追加➡提供日の〇〇日前〇〇時まで

(当該日が祝日の場合はその前日〇〇時まで)

数量減数➡提供日の〇〇日前〇〇時まで

(当該日が祝日の場合はその前日〇〇時まで)

【土曜日以外の弁当】

数量追加➡提供日の〇〇日前〇〇時まで

(当該日が祝日の場合はその前日〇〇時まで)

数量減数➡提供日の〇〇日前〇〇時まで

(当該日が祝日の場合はその前日〇〇時まで)

【休園等により提供弁当の全数を取り止める場合】

提供日の〇〇日前〇〇時まで

(当該日が祝日の場合はその前日〇〇時まで)

【支払いの発生】

提供日の〇〇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】

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 7 年 1 2 月 8 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。