

行田市小学校長期休業期間中等における  
学童保育室での昼食提供委託業務に係る  
公募型プロポーザル実施要項

令和7年4月

行田市子ども未来課

## 1 目的

小学校長期休業期間中等に学童保育室を利用する児童の保護者の負担軽減を図るとともに、児童の健全な育成を推進することを目的とする。

## 2 業務の名称

行田市小学校長期休業期間中等における学童保育室での昼食提供委託業務（以下「本業務」という。）

## 3 業務の概要

小学校長期休業期間中、及び学校における給食の提供がなされない半日授業の日（始業式、終業式及び修了式の日等）に、保護者が注文した弁当を最低数1個から学童保育室に配食する。

### (1) 業務内容

行田市小学校長期休業期間中等における学童保育室での昼食提供委託業務仕様書のとおり

### (2) 契約期間

契約締結日から令和10年6月30日まで

### (3) 履行期間

令和7年7月1日から令和10年6月30日までの小学校における給食が提供されない半日授業の日及び小学校長期休業中期間中とし、学童保育室の休室日（日曜日、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日）を除く毎日実施するものとする。

### (4) 履行場所

行田市内全域の学童保育室とする。

### (5) 利用者負担額及び委託料

利用者に係る負担金は、食材料費、調理費、消費税等の利用者実費相当分とし、事業者が任意に設定の上、利用者から直接徴収するものとする。

### (6) 契約の更新

契約期間の更新（延長）について、本市が希望する場合には、更新料等の追加費用なく契約の更新ができるものとする。

## 4 参加資格

本委託業務の公募型プロポーザルに応募する者は、以下に掲げる要件（以下「提案資格」という。）を全て満たすものとする。

(1) 本事業の趣旨に賛同し、行田市小学校長期休業期間中等における学童保育室での昼食提供委託業務仕様書に基づき業務の履行が可能であること。

- (2) 万が一、食中毒等により一時的に営業停止となった場合においても、速やかに代替事業者等により対応し、昼食の提供を滞りなく実施できること。
- (3) 本事業における提供数が、1日当たり1食でも対応が可能なこと。
- (4) 提供する昼食を調理施設等が、食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定に基づく調理施設に係る営業許可を受けていること。
- (5) 製造物責任法（平成6年法律第85号）の規定による損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入していること。
- (6) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しない者であること。
- (7) 行田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成5年告示第54号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (8) 行田市契約規則（昭和51年規則第22号）第12条の規定に該当しない者であること。
- (9) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けたものを除く）でないこと。
- (10) 提出された各種書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (11) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。
  - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- (12) 行田市契約に係る暴力団排除措置要綱（平成22年告示第243号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

## 5 公募スケジュール

手続き等	期間等
募集公告	令和7年4月21日（月）から 令和7年5月9日（金）まで
質問受付期間 *各日午前9時から午後5時まで	令和7年4月21日（月）から 令和7年4月25日（金）まで
質問回答日	令和7年4月30日（水）
参加表明書受付期間 *各日午前9時から午後5時まで	令和7年4月30日（水）から 令和7年5月9日（金）まで
参加資格審査結果通知	令和7年5月14日（水）
企画提案書提出期間 *各日午前9時から午後5時まで	令和7年5月14日（水）から 令和7年5月21日（水）まで
プレゼンテーション及び食事審査	令和7年5月26日（月）
審査結果通知発送	令和7年6月11日（水）
契約締結	令和7年6月中旬

※上記スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

## 6 質問書の提出期限及び回答

### ア 質問書の提出

提案資格者は企画提案書の提出に当たり、質問がある場合は、質問票（様式第5号）に内容を記載し、担当課まで電子メールで提出すること。

#### (ア) タイトル

行田市小学校長期休業期間中等における学童保育室での昼食提供委託業務  
質疑（貴社名）

#### (イ) 受付期間

令和7年4月21日（月）から令和7年4月25日（金）午後5時まで（必着）

#### (ウ) 送信先

メールアドレス：kodomom@city.gyoda.lg.jp

質問を送信した場合は、必ず電話で到達確認をすること。

なお、電子メール以外の方法での質問及び締切り後の質問には一切応じな

いものとする。

#### イ 質問の回答

回答日 令和7年4月30日（水）

※参加表明者全てに質問者名を伏せ、書面（電子メール）で通知送付する。  
また、質問に対する回答は、実施要項及びその他提供資料の追加又は修正とみなすものとする。なお、回答に対する再質問受け付けない。

### 7 参加届の提出について

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる書類に必要事項を記載のうえ、提出すること。

#### (1) 提出書類

書類番号	様式	書類名
1	1	プロポーザル参加表明書
2	—	企業概要※パンフレット等の任意様式でも可
3	2	プロポーザル参加資格に関する誓約書
4	—	食品衛生責任者証明書類
5	—	飲食店営業許可証の写し
6	3	同種業務実績一覧表
7	4	協力企業概要調書 ※昼食の製造・配送・注文・決済システム等について、 他企業の協力がある場合
8	7	提案価格書※初期費用及びランニングコスト

#### (2) 提出先

行田市子ども未来課 子ども・子育て担当

#### (3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は必着とする）

※持参の場合は、事前に電話連絡をしてから来庁すること。

#### (4) 提出期間

令和7年5月14日（水）から令和7年5月21日（水）午後5時まで

## 8 企画提案書の作成方法等

### (1) 提出書類、記載内容、部数等

No.	提出書類及び記載内容	提出部数等
1	プロポーザル提案書等提出届(様式第6号)	正本1部
2	提案書(任意様式) ・本実施要領、各仕様書の内容を踏まえ、別紙「プロポーザル業者選定評価基準書」及び本表の項目に沿って作成すること。	6部 (正本1部、副本5部)
3	献立表(任意様式) ・1か月分の主菜及び副菜の写真、容器のイメージがわかるもの。 ・1食当たりの保護者負担価格を明記すること。	
4	衛生管理及び事故防止に関する資料(任意様式)	
5	その他提案を説明するために必要な書類(任意様式)	

### (2) 提出媒体及び部数

#### ア 製本

正本1部、副本5部を提出すること。

正本は、プロポーザル提案書等提出届(様式第6号)を表紙とし、代表者記名、押印をすること。

#### イ 電子データ

上記(1)提出書類の電子ファイルを提出すること。

### (3) 提出先及び提出方法

行田市子ども未来課に持参または郵送すること。(郵送の場合は必着とする)

### (4) 提出期間

令和7年5月14日(水)から令和7年5月21日(水)午後5時まで(厳守)

提出時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで(12時から13時を除く)とする

### (5) 注意事項

ア用紙の大きさは基本A4版とし両面印刷(表紙、目次を除く。)とすること。

- ただし、記述内容により見やすくなるものについてはA 3による作成も可とするが、綴じる際はA 4の大きさに織り込むこととする。
- イ 提出資料(正・副)は、表紙をつけ1つにまとめ、長編側で綴じ、見やすいようにインデックスシールを付けること。
- ウ 専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語等を使用せず、平易な表現とすること。
- エ 関係書類の作成について、言語は「日本語」、通貨は「円」とし、金額を記載する場合は、必ず税込額とすること。
- オ 提案は、1事業者につき1点とする。
- カ 企画提案書等の作成及び提出等に要する一切の費用は、企画提案書の提出者(以下「提案事業者」という。)の負担とする。
- キ 企画提案書受領時は、受領するのみで説明、質問等に係る対応は行わない。
- ク 提出資料は返却しない。また、提出した資料の差替え及び再提出は認めない。

## 9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提出期限内に企画提案書等が提出されない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ウ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- エ 参加資格を満たさなくなった場合
- オ 企画提案書の得点が過半に満たない場合
- カ 本募集要領に定める手続き、方法等を遵守しない場合

## 10 企画提案の審査及び食事審査

提案者を対象に、提出された企画提案書等についてヒアリングを実施するものとし、ヒアリング出席者は3名以内とする。

### (1) 実施日

日時：令和7年5月26日(月)

場所：行田市役所 ※時間等は後日通知する。

### (2) ヒアリング内容

提出された「企画提案書等」に基づき15分以内で説明するものとし、その後、「食事審査」を行った後、10分程度の質疑応答を行う。

なお、企画提案書等、提出された資料以外を使用しての説明、パソコンを使用してのパワーポイント等による説明は認めない。

### (2) 食事審査

審査項目内容に照らし審査する。

**【試食用弁当】**

実際に提供する弁当（サンプル）1食分と試食用（一口サイズ）を6食分持参すること。

試食用については弁当（サンプル）のうち、主食（ご飯）・主菜（肉又は魚）・副菜（煮物又はサラダ）・その他副菜2品（自由）とする。

弁当箱については、実際に使用（予定）するものであること。

別に保温・保冷用の容器等がある場合は持参すること。

提出した弁当の成分表を添付すること。

献立の内容や1食当たりのエネルギー、タンパク質、脂質及び塩分の値を記載した資料を作成し、添付すること。

提供するにあたり、工夫した点があれば適宜記載してもよい。

(3) 結果通知

審査結果については、提案事業者に書面にて通知する。

(4) その他

審査経過に関する問い合わせには応じない。

## 11 審査方法

(1) 契約候補事業者の選定

書類審査及び食事審査の内容を総合的に評価・審査し、本市の業務と照らし合わせ、最も本市に適した提案を行った事業者を、契約候補事業者として選定する。

選定結果は、企画提案競技参加事業者に対し、その事業者の選定若しくは不選定の旨についてのみ、通知する。

なお、選定方法及び選定内容についての問い合わせには応じない。

(2) 評価者

書類審査

本市職員（6名）により構成された「行田市小学校長期休業期間中等における学童保育室での昼食提供委託業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が評価を行う。

(3) 評価基準

評価基準は、別表のとおりとする。

## 12 その他

(1) 企画提案競技の参加に伴い発生する費用は、すべて企画提案競技に参加する事業者の負担とする。

- (2) 審査の結果、契約候補事業者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な誤り等があった場合は、その決定を取り消すことがある。
- (3) 契約は、契約候補事業者と、企画提案内容の誤りがないことを確認のうえ、業務や金額等細部の協議を行い、仕様案を決定した後に締結するものとする。ただし、この協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案事業者と同様の協議を行うものとする。
- (4) 審査結果に対しての異議申し立ては一切できない。
- (5) 選定方法、選定内容についての問い合わせには応じない。

### 13 遵守事項

- (1) 企画提案競技実施期間（企画提案依頼日から契約候補事業者決定まで）は、本件に係る営業活動あるいはその他交渉を禁止する。ただし、別の既契約案件に伴う打合せ、調整等により接触する場合を除く。
- (2) 企画提案競技に参加することにより知り得た事項（募集要領等の内容を含む）については、いかなる理由があっても本市の承諾なしに他に漏らしてはならない。
- (3) 提案の辞退又は提案後に選定されなかった場合は、本市から提示した募集要領等一式は速やかに返却すること。

### 15 問い合わせ及び関係書類提出先

行田市子ども未来課 子ども・子育て担当  
〒361-8601 埼玉県行田市本丸2番5号  
電話 048-556-1111（内線262）  
メール kodomo@city.gyoda.lg.jp

## 別表

No.	評価項目	企画提案書の提案項目	配点
1	実施体制	昼食を製造する施設は、業務に適した十分な設備を整備できているか 製造、配送にかかる人員配置は十分にできているか	10
2	衛生管理体制	調理場、提供する弁当及び容器の衛生管理が十分にできているか	15
3	危機管理体制	食中毒発生時等の対応マニュアルが整備されているなどの方針があるか 異物混入等の事故が起きないように、食材料及び機器等の点検を十分に行っているか	15
4	昼食の内容等	児童向けの量、かつ豊富な種類の献立となっているか 食べやすさや彩り、栄養バランスを考慮した内容となっているか	15
5	注文・決済の利便性	注文から決済まで利便性の高いシステムを採用しているか	10
6	セキュリティ	昼食の注文にかかる児童の個人情報の保護及びセキュリティ体制は十分か	5
7	配送体制	配送にかかる車輛及びドライバーの確保は十分にできているか 安全に考慮した配送が行われているか	5
8	独自性・創意工夫	提案の内容に独自性や創意工夫があるか	5
9	取組み意欲	企画提案に関する説明が的確であるなど、業務に対する取組み意欲は十分か	5
10	昼食の金額	提案内容に対する昼食の金額は適当か	10
11	緊急時等の対応	問題発生時に適切に対応ができる体制ができているか	5
合計			100