

# 放課後児童クラブ夏季休業期間昼食提供試行実施事業 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「放課後児童クラブ夏季休業期間昼食提供試行実施事業」に係る協定の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

放課後児童クラブ夏季休業期間昼食提供試行実施事業

### (2) 業務の目的

長期休業期間における放課後児童クラブ利用児童への昼食用配達弁当の提供により保護者の負担軽減を図るためのサービス導入に向けて、配送・受渡、衛生管理、予約・決済システム等の各工程における実効性や運営上の課題を多角的に検証することを目的とする。

### (3) 業務内容

別紙「放課後児童クラブ夏季休業期間昼食提供試行実施事業仕様書（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

### (4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ① 昼食用配達弁当の内容について
- ② 利用者（保護者）の利便性について
- ③ 安全・衛生管理について
- ④ 昼食提供による三田市の運営負荷の軽減について

### (5) 事業期間

協定締結日 から 令和8年8月31日（月）まで

## 2 実施形式 公募型プロポーザル方式

## 3 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 ・ 予 定 日 等
プロポーザル方式実施の公告	令和8年5月19日（火）
質問書の受付期間（※切）	令和8年5月26日（火）16時30分まで
質問書への回答期日	令和8年6月 2日（火）
参加資格審査申請書類の提出期限（※切）	令和8年6月 5日（金）16時30分まで
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和8年6月11日（木）
技術提案書の提出期限（※切）	令和8年6月30日（火）16時30分まで
技術提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和8年7月 7日（火）実施 （詳細別途通知）
選定審査結果（特定・非特定）の通知	令和8年7月14日（火）予定

※各実施日は、プロポーザル事務の進捗により変更される場合があります。

## 4 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

<プロポーザル参加のための確認書類> ※追加資料の提供を求める場合があります。

① 代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の3） ※ 滞納がないことが確認できること
③ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新1年分の決算数値がわかるもの
④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式9）

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例（平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。

## 5 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書（様式6）により、Eメールにて提出すること。  
Eメールは「13 問い合わせ先・書類提出先」のとおり
- (2) 提出期限 令和8年5月26日（火）16時30分まで（必着）
- (3) 提出先 三田市こども未来部こども育成課
- (4) 回答方法 令和8年6月2日（火）16時30分までに三田市公式ホームページの該当ページに掲載する。

## 6 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書（様式1）	各9部 （正本1部、副本8部） ※副本は押印不要
② 会社概要・業務実績（様式2）	
③ 業務実施体制（様式3-1、様式3-2）	
④ 業務管理者・業務主任担当者・業務担当者の経歴等（様式4）	
⑤ 業務管理者・業務主任担当者・業務担当者の業務実績（様式5）	
⑥ 4参加資格(1)で示した書類（三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ）	

### (2) 留意事項

- ① 業務実績及び業務予定者（業務管理者・業務主任担当者）の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。業務担当者の業務実績はこの限りではない。
- ② 記載した業務実績について、契約書又は協定書等その他実施したことが分かる資料等の写しを提出すること。（提出された資料を参照して審査を実施する。）
- ③ 業務の一部を協力業者に委託する場合は、業務実施体制（様式3-1）に記載するとともに、協定締結時に承諾手続きを経ること。
- ④ 様式4及び5については、業務実施体制（様式3-1）に記載した業務予定者ごとに作成すること。
- ⑤ 参加表明書等を提出した後に辞退することも可能である。任意様式で届け出ること。

(3) 提出期限 令和8年6月5日（金）16時30分

(4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。

（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時00分から16時30分までの間に持参すること）

(5) 提出先 「13 問い合わせ先・書類提出先」のとおり

## 7 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和8年6月11日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「10 審査基準等」の(1)参加申込者の業務実績と体制を評価するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書

の提出者として3～5者程度に選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

## 8 技術提案書の作成方法

### (1) 提出書類・部数

様式等	提出部数
①技術提案書（様式7）	各9部
②実施方針・実施内容・スケジュール・特定テーマに対する技術提案（様式8）	（正本1部、副本8部） ※副本は押印不要

### (2) 留意事項

- ① 文字サイズは11ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
- ② 技術提案書には、実施方針や実施内容、スケジュールなど、提案内容が明確に分かるように簡潔に資料をまとめて添付すること（A4サイズ頁数不問）。

また本要領「1業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。特定テーマに対する技術提案の記載にあたっては、特定テーマの1テーマごとに、A4サイズ3頁までとすること

なお、本業務の実施にあたり仕様書に対応が困難な条件が一部あれば、技術提案書に必ず記載し、代替案が提示できるものは合わせて記載すること。

(3) 提出期限 令和8年6月30日（火）16時30分

(4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。

（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時00分から16時30分までの間に持参すること。）

(5) 提出先 「13 問い合わせ先・書類提出先」のとおり

## 9 技術提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

以下のとおり、各事業者は20分以内でプレゼンテーションを行う。その後、各事業者は最大25分間で審査委員からヒアリングを行う。

- (1) 開催日 令和8年7月7日（火）
- (2) 場所 三田市本庁舎会議室（予定）
- (3) 開始時間 参加資格審査結果通知の際に、別途連絡する。
- (4) 出席者 配置予定の業務管理者または業務主任者のいずれかを含め、2人以内とする。
- (5) その他
  - ・プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンまたはモニターは市が用意する。
  - ・審査が終わり次第速やかに退室し、庁舎から離れること。
  - ・開催日時や審査方法等に関する確認等があれば、「13 問い合わせ先・書類提出先」まで速やかにご連絡ください。

## 10 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。  
 なお、選定は次の「参加申込者の業務実績と体制を評価するための基準」と「技術提案書を評価するための基準」の評価点の合算により行う。

### (1) 参加申込者の業務実績と体制を評価するための基準（15点）

分類	評価項目	評価内容	配点
参加申込者の業務実績と体制 (15点)	直近3年度以内の同種業務の実績	直近3年度以内に、自治体、学校、放課後児童クラブ等において同種（配食、集金代行）の業務実績があるか。	5点
	業務実施体制	昼食の製造・配送に必要な人員・車両を確保しているか。	5点
	事業の拡張性	試行実施から市内全施設（別紙三田市放課後児童クラブ一覧参照）へ拡大した際にも試行実施と同様のサービスの提供が期待できそうか。	5点

### (2) 技術提案書を評価するための基準（95点）

分類	評価項目	評価内容	配点
基本事項 (15点)	目的・基本方針等	本業務の目的や基本方針、業務の内容を理解し、実施方針に反映させることが出来ているか。	5点
	スケジュール	本業務の実施にあたり適切なスケジュールを提案できているか。	5点
	個人情報保護・セキュリティ対策	事業者として個人情報保護やセキュリティ対策について、十分に体制を整備・対策できているか。	5点
特定テーマ (80点)	特定テーマ① 昼食用配達弁当の内容について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーを有する児童に配慮した情報提供ができるか。</li> <li>・児童用の弁当として利用しやすい価格帯の設定(配送料等弁当提供にかかる全ての費用を含む)となっているか。</li> <li>・施設では、加熱・調理ができないため、配送後そのまま児童に提供できるか。</li> </ul>	20点
	特定テーマ② 利用者(保護者)の利便性について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインでの注文(変更及びキャンセル含む。)やキャッシュレスでの代金決済ができるか。</li> <li>・保護者への注文やシステム等に係る周知方法はわかりやすく適切であるか。</li> <li>・注文受付期間やキャンセル期日等は利用者に配慮した設定になっているか。</li> </ul>	20点

	<p>特定テーマ③ 安全・衛生管理について</p>	<p>・関係法令等に基づき、弁当の製造、保管及び配送における食中毒や異物混入等の事故防止のための取り組みがなされているか。 ・夏季の高温下であっても安全に提供できる衛生管理体制が整っているか。</p>	<p>20点</p>
	<p>特定テーマ④ 昼食提供による三田市の運営負荷の軽減について</p>	<p>・納品一覧表への利用者名の記載や弁当本体の識別性など児童間の取り間違いが起こらないような提案となっているか。 ・弁当容器回収など廃棄物の排出削減に向けた提案はあるか。</p>	<p>20点</p>

- ① なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。
- 【1】 特定テーマに対する技術提案の合計得点が高い者
  - 【2】 プロポーザル審査会による協議
- ② 全審査委員の評価点の平均が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。
- ③ 審査対象者が1者であった場合でも審査を行う。

## 1.1 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和8年7月14日（火）付け（予定）で、書面及びEメールにより通知する。

技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求められることができる。回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

## 1.2 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務管理者・業務主任担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であること了解を得なければならない。
- (6) 協定の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。

- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・本案件の通知の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、協定の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は協定の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

### 1.3 問い合わせ先・書類提出先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市こども未来部こども育成課 放課後児童クラブ担当（本庁舎2階）

TEL：079-559-5046

FAX：079-563-3611

E-mail：kodomoiikusei@city.sanda.lg.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。

## 三田市放課後児童クラブ一覧

	名 称	所 在 地	定員	備 考	
1	三輪児童クラブ	三輪小学校敷地内 (三田市三輪1-12-11)	39	【市直営施設】	
2	三輪第2児童クラブ		36		
3	三輪第3児童クラブ		24		
4	狭間児童クラブ	狭間小学校敷地内 (三田市狭間が丘4-4)	40		
5	あかしあ台児童クラブ	あかしあ台小学校敷地内 (三田市あかしあ台2-6)	40		
6	あかしあ台第2児童クラブ		40		
7	弥生児童クラブ	弥生小学校敷地内 (三田市弥生が丘2-20)	29		
8	つつじが丘児童クラブ	つつじが丘小学校敷地内 (三田市つつじが丘南3-829-1)	40		
9	武庫児童クラブ	武庫小学校敷地内 (三田市武庫が丘4-13)	38		
10	武庫第2児童クラブ		38		
11	武庫第3児童クラブ		40		
12	すずかけ台児童クラブ	すずかけ台小学校敷地内 (三田市すずかけ台2-45)	40		
13	すずかけ台第2児童クラブ		40		
14	すずかけ台第3児童クラブ		40		
15	三田児童クラブ	三田小学校敷地内 (三田市屋敷町2-20)	40		
16	三田第2児童クラブ		36		
17	三田第3児童クラブ		31		
18	三田第4児童クラブ		40		
19	富士児童クラブ	富士小学校敷地内 (三田市富士が丘1-12)	39		
20	富士第2児童クラブ		36		
21	けやき台児童クラブ	けやき台小学校敷地内 (三田市けやき台3-77)	40		
22	けやき台第2児童クラブ		30		
23	けやき台第3児童クラブ		30		
24	広野児童クラブ	広野小学校敷地内 (三田市上井沢295)	40		
25	広野第2児童クラブ		40		
26	松が丘児童クラブ	松が丘小学校敷地内 (三田市川除535)	40		
27	学園児童クラブ	学園小学校敷地内 (三田市学園7-7)	36		
28	高平児童クラブ	高平小学校敷地内 (三田市下里172)	40		
29	ゆりのき台児童クラブ	ゆりのき台小学校敷地内 (三田市ゆりのき台4-24)	30		【指定管理者による運営】
30	ゆりのき台第2児童クラブ		40		
31	ゆりのき台第3児童クラブ		40		
32	ゆりのき台第4児童クラブ		40		