**江南市新学校給食センター**

**整備等事業**

**様式集**

令和５年４月３日

愛知県 江南市

目　　次

１　入札説明書等に関する提出書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 1

（様式1- 1）　入札説明書等に関する説明会への参加申込書

（様式1- 2）　入札説明書等の参加表明提出に関する質問・意見書

（様式1- 3）　入札説明書等のその他部分に関する質問・意見書

２　入札参加表明・参加資格確認申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 5

（様式2- 1）　入札参加表明書

（様式2- 2）　構成企業表

（様式2- 3）　委任状（代表企業）

（様式2- 4）　委任状（受任者）

（様式2- 5）　参加資格確認申請書

（様式2- 6）　添付書類提出確認書

（様式2- 7）　入札参加資格報告書

（様式2- 8）　設計企業の参加資格要件に関する書類

（様式2- 9）　建設企業の参加資格要件に関する書類

（様式2-10）　工事監理企業の参加資格要件に関する書類

（様式2-11）　維持管理企業の参加資格要件に関する書類

（様式2-12）　運営企業の参加資格要件に関する書類

（様式2-13）　設計企業の業務実績

（様式2-14）　建設企業の業務実績

（様式2-15）　工事監理企業の業務実績

（様式2-16）　維持管理企業の業務実績

（様式2-17）　運営企業の業務実績

３　入札辞退　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24

（様式3- 1）　入札辞退届

４　入札書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　26

（様式4- 1）　入札書類提出書

（様式4- 2）　要求水準に関する確認書

（様式4- 3）　入札書

（様式4- 4）　入札価格計算書

５　事業計画全般に関する提案書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　31

（様式5- 1）　取組方針・事業実施体制

（様式5- 2）　資金調達計画・長期収支計画

（様式5- 3）　事業スケジュール

（様式5- 4）　リスク管理（事業スケジュール以外）

（様式5- 5）　災害対応

（様式5- 6）　地域経済・地域社会への配慮や貢献

（様式5- 7）　環境への配慮

（様式5- 8）　長期収支計画書

（様式5- 9）　キャッシュフロー計算書

（様式5-10）　サービス対価支払い計算書

　（様式5-11）　入札価格等内訳書（施設整備費相当額）

（様式5-12）　入札価格等内訳書（維持管理費相当額）

（様式5-13）　入札価格等内訳書（運営費･開業準備費相当額）

（様式5-14）　関心表明書

６　施設整備業務に関する提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　46

（様式6- 1）　業務実績

（様式6- 2）　配置計画

（様式6- 3）　内部計画

（様式6- 4）　調理設備・備品計画

（様式6- 5）　施設・設備のメンテナンス性

（様式6- 6）　周辺の環境・景観への配慮

（様式6- 7）　施工計画、施工方法等

７　維持管理業務に関する提案書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　54

（様式7- 1）　業務実績、維持管理体制、維持管理業務

（様式7- 2）　ライフサイクルコストに配慮した施設の長寿命化、修繕計画や引渡し方法等

８　運営業務・開業準備業務に関する提案書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　57

（様式8- 1）　業務実績・運営業務実施体制・品質の確保

（様式8- 2）　食の安全確保

（様式8- 3）　衛生管理の徹底

（様式8- 4）　配送・回収業務、学校配膳業務

（様式8- 5）　開業準備

９　施設整備業務に関する提案書（図面集）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　63

（様式9- 1）　設計概要

（様式9- 2）　パース

（様式9- 3）　配置図

（様式9- 4）　平面図

（様式9- 5）　立面図

（様式9- 6）　断面図

（様式9- 7）　衛生区分図

（様式9- 8）　設備計画図

（様式9- 9）　調理設備計画図

（様式9-10）　作業工程表・作業動線図

（様式9-11）　調理設備一覧【別途Excelファイル】

（様式9-12）　食器・食缶等一覧【Excelファイル】

（様式9-13）　施設備品一覧【別途Excelファイル】

（様式9-14）　運営備品一覧【別途Excelファイル】

|  | 様式 | 書類名 | 参加表明 | 企画提案書 | 規格 | 枚数 | 押印 | 電子ﾃﾞｰﾀ | 提出形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札説明書等に関する提出書類 | 表紙 | 入札説明書等に関する提出書類 | － | － | A４縦 | 1 | － | － |  |
| （様式1-1） | 入札説明書等に関する説明会への参加申込書 | － | － | A４縦 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式1-2） | 入札説明書等の参加表明提出に関する質問・意見書 | － | － | A４縦 | 適宜 | － | ○ | Excel |
| （様式1-3） | 入札説明書等のその他部分に関する質問・意見書 | － | － | A４縦 | 適宜 | － | ○ | Excel |
| 入札参加表明・参加資格確認申請 | 表　紙 | 入札参加表明・参加資格確認申請 | ○ | － | A４縦 | 1 | － | － |  |
| （様式2-1） | 入札参加表明書 | ○ | － | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式2-2） | 構成企業表 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | ○ | － |  |
| （様式2-3） | 委任状（代表企業） | ○ | － | A３横 | 1 | ○ | － |  |
| （様式2-4） | 委任状（受任者） | ○ | － | A４縦 | 適宜 | ○ | － |  |
| （様式2-5） | 参加資格確認申請書 | ○ | － | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式2-6） | 添付書類提出確認書 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-7） | 入札参加資格報告書 | ○ | － | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式2-8） | 設計企業の参加資格要件に関する書類 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-9） | 建設企業の参加資格要件に関する書類 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-10） | 工事監理企業の参加資格要件に関する書類 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-11） | 維持管理企業の参加資格要件に関する書類 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-12） | 運営企業の参加資格要件に関する書類 | ○ | － | A４縦 | 適宜 | － | － |  |
| （様式2-13） | 設計企業の業務実績 | ○ | － | A４縦 | 適宜 |  |  |  |
| （様式2-14） | 建設企業の業務実績 | ○ | － | A４縦 | 適宜 |  |  |  |
| （様式2-15） | 工事監理企業の業務実績 | ○ | － | A４縦 | 適宜 |  |  |  |
| （様式2-16） | 維持管理企業の業務実績 | ○ | － | A４縦 | 適宜 |  |  |  |
| （様式2-17） | 運営企業の業務実績 | ○ | － | A４縦 | 適宜 |  |  |  |
| 入札辞退 | 表　紙 | 入札参加辞退 | － | － | A４縦 | 1 | － | － |  |
| （様式3-1） | 入札辞退届 | － | － | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| 入札書類 | 表　紙 | 入札書類 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | － |  |
| （様式4-1） | 入札書類提出書 | － | ○ | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式4-2） | 要求水準書に関する確認書 | － | ○ | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式4-3） | 入札書 | － | ○ | A４縦 | 1 | ○ | － |  |
| （様式4-4） | 入札価格計算書 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | － |  |
| 事業計画提案書 | 表　紙 | 事業計画全般に関する提案書 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式5-1） | 取組方針・事業実施体制 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-2） | 資金調達計画・長期収支計画 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-3） | 事業スケジュール | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式5-4） | リスク管理（事業スケジュール以外） | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-5） | 災害対応 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-6） | 地域経済・地域社会への配慮や貢献 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-7） | 環境への配慮 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式5-8） | 長期収支計画書 | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-9） | キャッシュフロー計算書 | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-10） | サービス対価支払い計算書 | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-11） | 入札価格等内訳書（施設整備費相当額） | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-12） | 入札価格等内訳書(維持管理費相当額) | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-13） | 入札価格等内訳書(運営費･開業準備費相当額) | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Excel |
| （様式5-14） | 関心表明書 | － | ○ | A４縦 | 適宜 | ○ | － | － |
| 施設整備業務提案書 | 表　紙 | 施設整備業務に関する提案書 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式6-1） | 業務実績 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式6-2） | 配置計画 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式6-3） | 内部計画 | － | ○ | A４縦 | 5 | － | ○ | Word |
| （様式6-4） | 調理設備・備品計画 | － | ○ | A４縦 | 3 | － | ○ | Word |
| （様式6-5） | 施設・設備のメンテナンス性 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式6-6） | 周辺の環境・景観への配慮 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式6-7） | 施工計画、施工方法等 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| 維持管理業務提案書 | 表　紙 | 維持管理業務に関する提案書 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式7-1） | 業務実績、維持管理体制、維持管理業務 | － | ○ | A４縦 | 3 | － | ○ | Word |
| （様式7-2） | ライフサイクルコストに配慮した施設の長寿命化、修繕計画や引渡し方法等 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| 運営業務・開業準備業務提案書 | 表　紙 | 運営業務・開業準備業務に関する提案書 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式8-1） | 業務実績・運営業務実施体制・品質の確保 | － | ○ | A４縦 | 4 | － | ○ | Word |
| （様式8-2） | 食の安全確保 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式8-3） | 衛生管理の徹底 | － | ○ | A４縦 | 3 | － | ○ | Word |
| （様式8-4） | 配送・回収業務 | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Word |
| 学校配膳業務 | － | ○ | A４縦 | 2 | － | ○ | Word |
| （様式8-5） | 開業準備 | － | ○ | A４縦 | 1 | － | ○ | Word |
| 図面集 | 表　紙 | 施設整備業務に関する提案書（図面集） | － | ○ | A３横 | 1 | － | ○ | Word |
| （様式9-1） | 設計概要 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-2） | パース | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-3） | 配置図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-4） | 平面図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-5） | 立面図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-6） | 断面図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-7） | 衛生区分図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-8） | 設備計画図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-9） | 調理設備計画図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-10） | 作業工程表・作業動線図 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | PDF |
| （様式9-11） | 調理設備一覧 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | Excel |
| （様式9-12） | 食器・食缶等一覧 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | Excel |
| （様式9-13） | 施設備品一覧 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | Excel |
| （様式9-14） | 運営備品一覧 | － | ○ | A３横 | 適宜 | － | ○ | Excel |

※提出形式がWordとなっているものについて、PDF形式での提出も可とする。

１　入札説明書等に関する提出書類

# （様式1-1）

令和５年　　月　　日

入札説明書等に関する説明会への参加申込書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

# （様式1-2）

令和５年　　月　　日

入札説明書等の参加表明提出に関する質問・意見書

|  |
| --- |
| ※別途、市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること |

# （様式1-3）

令和５年　　月　　日

入札説明書等のその他部分に関する質問・意見書

|  |
| --- |
| ※別途、市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること |

２　入札参加表明・参加資格確認申請

# （様式2-1）

令和５年　　月　　日

入札参加表明書

江南市長　澤田　和延　様

代表企業代表者　住　　　　所

商号又は名称

役　　　　職

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者　氏　名

所　属

所在地

電　話

ＦＡＸ

E-mail

　令和５年４月３日付で公表のありました「江南市新学校給食センター整備等事業」の総合評価落札方式による一般競争入札に、以下の構成企業による【　　　　　】※1グループとして参加することを、構成企業表並びに委任状を添えて表明します。なお、どの構成員も、他のグループの構成員として「江南市新学校給食センター整備等事業」に参加しないこと、及び入札説明書「第３　/　３ 応募者の入札参加資格要件」に掲げられている各事項を満たしていることを誓約します。

■構成員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号※2 | 役割 | 業務担当 | 商号又は名称 | 所　在　地 |
| 1 | 代表企業 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※1　単一企業、複数企業の応募に関わらず代表企業する。

※2　通し番号を振ること（様式2-2　構成企業表と整合を保つこと）。

# （様式2-2［1/2］）

構成企業表

|  |
| --- |
| **1．代表企業[業務担当　　　　　　　　　]** |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| **2．役割［　　　　　　］業務担当[　　　　　　]**  |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| **3．役割［　　　　　　］業務担当[　　　　　　]** |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

注１）記入欄が足りない場合は、本様式の2枚目を使用して枚数を増やすこと。

# （様式2-2［2/2］）

構成企業表

|  |
| --- |
| **4．役割［　　　　　　］業務担当[　　　　　　]** |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| **5．役割［　　　　　　］業務担当[　　　　　　]** |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| **6．役割［　　　　　　］業務担当[　　　　　　]** |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

注１）記入欄が足りない場合は、本様式の2枚目を使用して枚数を増やすこと。

# （様式2-3）

令和５年　　月　　日

委　任　状（代表企業）

江南市長　澤田　和延　様

構成企業　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者 印

構成企業　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者 印

構成企業　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者 印

構成企業　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者 印

構成企業　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者 印

　私は、右記のグループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日からSPC設立日まで、「江南市新学校給食センター整備等事業」に係る江南市との契約について、次の権限を委任します。

代理人

代表企業代表者

住　　　　所

商号又は名称

代　 表 　者 印

委任事項

1． 下記事業に関する参加表明について

2． 下記事業に関する参加資格審査申請について

3． 下記事業に関する参加辞退について

4． 下記事業に関する参加及び提案について

5． 下記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて

6． 復代理人の選任について

事業名

江南市新学校給食センター整備等事業

備考：上記委任事項は参考に示したものである。

# （様式2-4）

令和５年　　月　　日

委　任　状（受任者）

江南市長　澤田　和延　様

代表企業代表者

住　　　　所

商号又は名称

代　 表　 者 印

私は、下記の者を代理人と定め、参加表明書の提出日からSPC設立日までの期間、「江南市新学校給食センター整備等事業」に係る江南市との契約について、次の権限を委任します。

受任者

住　　　　所

商号又は名称

役　 職　 名

氏　　　　名

委任事項

1. 上記事業に関する参加表明について

2. 上記事業に関する参加資格審査申請について

3. 上記事業に関する参加辞退について

4. 上記事業に関する参加及び提案について

5. 上記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて

受任者使用印鑑

印

備考：上記委任事項は参考に示したものである。

# （様式2-5）

令和５年　　月　　日

参加資格確認申請書

江南市長　澤田　和延　様

（代表企業）

住　　　　所

商号又は名称

代　 表　 者 印

下記事業の参加を希望しますので、資格審査を申請します。

1. 公表年月日 令和５年４月３日

2. 事業名 江南市新学校給食センター整備等事業

3. 事業場所 愛知県　江南市小杁町鴨ケ池地区

4. 申請書記載責任者 氏　　名 印
 電話番号

# （様式2-6）

令和５年　　月　　日

**添付書類提出確認書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | ※市確認 |
| 会社概要・事業報告 |  |  |
| 商業登記簿謄本（公表の日以降に交付されたもの） |  |  |
| 印鑑証明書 |  |  |
| 法人税納税証明書 |  |  |
| 消費税及び地方消費税納税証明書 |  |  |
| 法人住民税納税証明書（直近2か年分） |  |  |
| 法人事業税納税証明書（直近2か年分） |  |  |
| 企業単体の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業の直近３期分） |  |  |
| 連結決算の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業の直近２期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |

※ 全ての構成企業者の書類を提出すること。

※ 添付した書類を確認の上で、参加者確認欄に○を付して提出すること。

# （様式2-7）

令和５年　　月　　日

入札参加資格報告書

江南市長　澤田　和延　様

（代表企業）

住　　　　所

商号又は名称

代　 表　 者 印

令和５年４月３日付けで公表されました「整備等事業」に係る入札参加資格について、下記のとおり報告いたします。

記

（下記項目につき、それぞれいずれかの　□　にチェックをいれること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * PFI法第9条
 | □該当しない | □該当する |
| * 地方自治法施行令第167条の4
 | □該当しない | □該当する |
| * 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続きの開始の申立て中または破産手続き中
 | □該当しない | □該当する |
| * 会社更生法（平成14年法律第154号）第17号の規定による更生手続き開始の申し立て中、または民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続き開始の申し立て中
 | □該当しない | □該当する |
| * 清算中の株式会社である企業について、会社法第511条に基づく特別清算開始の申立て
 | □申立されていない | □申立されている |
| * 市が本事業のアドバイザー業務を委託している者及び当該アドバイザー業務において提携関係にある者、またこれらの者と資本面若しくは人事面における関連
 | □該当しない | □該当する |
| * 本事業に係る選定委員会の委員及び委員と資本面若しくは人事面における関連
 | □該当しない | □該当する |
| * 「江南市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置
 | □受けていない | □受けている |

※ 複数の企業にて当該業務を実施する場合には、企業ごとに本様式を作成すること。

# （様式2-8）

令和５年　　月　　日

**設計企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設計にあたる企業名 |  | 代表企業、構成企業の別 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後（うしろ）に添付する書類により証します。

単独の者又は複数の者で実施する場合にかかわらず、ア）及びイ）についてはすべての者が満たすこととし、ウ）、エ）及びオ）の要件は少なくとも一社以上が満たせば良いものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| ア）建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づき一級建築士事務所の登録を受けていること。 | 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し |
| イ）令和４・５年度に市が発注する設計・測量・建設コンサルタント等業務の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有すること。 | （市の資料で確認するため添付書類は不要） |
| ウ) 平成29年度以降、入札公告の日までに竣工した4,000食／日以上の提供能力を持つドライシステムの学校給食施設（学校給食法施行令（昭和29年政令第212号）に定める単独校調理場及び共同調理場並びに夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律（昭和31年法律第157号）に定める夜間学校給食の実施に必要な施設並びに特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律（昭和32年法律第118号）に定める学校給食の実施に必要な施設をいう。以下同じ。）又は特定給食施設（健康増進法（平成14年法律第103号）に定める特定給食施設をいう。以下同じ。）の新築の設計実績（実施設計）を有すること。 | 様式2-13 |
| エ) 平成29年度以降、入札公告の日までに延床面積3,000㎡以上の国又は地方公共団体が発注した公共施設の設計実績（基本設計又は実施設計。共同企業体方式にあっては、出資比率20％以上の構成員としての完成実績）があること。 | 様式2-13 |
| オ）HACCPに関する相当の知識を有していること。 | 資料・様式等は任意 |

注１）設計にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

注２）上記1の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

# （様式2-9）

令和５年　　月　　日

**建設企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建設にあたる企業名 |  | 代表企業、構成企業別 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後（うしろ）に添付する書類により証します。

複数の者で実施する場合は、ア）及びイ）についてはすべての企業が満たすこととし、ウ）及びエ）の要件は少なくとも一社以上が満たせば良いものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| ア）①建設業法（昭和24年法律第100号）第３条の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。 | 特定建設業許可を証明する証書の写し |
| イ）令和４・５年度に市が発注する建設工事等の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有すること。 | （市の資料で確認するため添付書類は不要） |
| ウ）平成29年度以降、入札公告の日までに延床面積3,000㎡以上の国又は地方公共団体が発注した公共施設の完成実績（共同企業体方式にあっては、出資比率20％以上の構成員としての完成実績）があること。 | 様式2-14 |
| エ）ア）で有する特定建設業の許可に対応した直近の経営事項審査結果の総合評定値について、建築一式が800点以上であること。 | 経営事項審査結果通知書の写し |
| カ）建設企業と工事監理企業を同一の企業又は相互に資本面又は人事面で関係のある企業が兼ねていないこと。 | 資料・様式等は任意 |

注１）建設にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

注２）上記1の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

# （様式2-10）

令和５年　　月　　日

**工事監理企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事監理にあたる企業名 |  | 代表企業、構成企業別 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後（うしろ）に添付する書類により証します。

複数の者で実施する場合は、ア）及びイ）についてはすべての企業が満たすこととし、ウ）、エ）及びオ）の要件は少なくとも一社以上が満たせば良いものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| ア）建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づき一級建築士事務所の登録を受けていること。 | 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し |
| イ）令和４・５年度に市が発注する設計・測量・建設コンサルタント等業務の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有すること。 | （市の資料で確認するため添付書類は不要） |
| ウ）平成29年度以降、入札公告の日までに竣工した4,000食／日以上の提供能力を持つドライシステムの学校給食施設又は特定給食施設の新築工事の工事監理実績を有すること。 | 様式2-15 |
| エ）平成29年度以降、入札公告の日までに竣工した延床面積3,000㎡以上の公共施設の新築工事の工事監理実績を有すること。 | 様式2-15 |
| オ) HACCPに関する相当の知識を有していること。 | 資料・様式等は任意 |
| キ) 建設企業と工事監理企業を同一の企業又は相互に資本面又は人事面で関係のある企業が兼ねていないこと。 | 資料・様式等は任意 |

注１）工事監理にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

注２）上記1の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

# （様式2-11）

令和５年　　月　　日

**維持管理企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 維持管理にあたる企業名 |  | 代表企業、構成企業別 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後（うしろ）に添付する書類により証します。

複数の者で実施する場合は、ア）及びイ）についてはすべての企業が満たすこととし、ウ）及びエ）の要件は少なくとも一社以上が満たせば良いものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| ア）本業務を実施するために法令上求められる資格等がある場合は、これを備えていること。 | 資料・様式等は任意 |
| イ）令和４・５年度に市が発注する委託業務等の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有すること。 | （市の資料で確認するため添付書類は不要） |
| ウ) 平成29年度以降、入札公告の日までに延床面積3,000㎡以上の公共施設における維持管理業務の受託実績があること。 | 様式2-16 |
| エ) HACCPに関する相当の知識を有していること。 | 資料・様式等は任意 |

注１）維持管理にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

注２）上記1の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

# （様式2-12）

令和５年　　月　　日

**運営企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運営にあたる企業名 |  | 代表企業、構成企業の別 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後（うしろ）に添付する書類により証します。

複数の者で実施する場合は、ア）及びイ）についてはすべての企業が満たすこととし、ウ）及びエ）の要件は少なくとも一社以上が満たせば良いものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| ア）本業務を実施するために法令上求められる資格等がある場合は、これを備えていること。 | 資料・様式等は任意 |
| イ) 令和４・５年度に市が発注する委託業務等の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有していること。 | （市の資料で確認するため添付書類は不要） |
| ウ) 入札公告の日までに竣工した4,000食／日以上の提供能力を持つドライシステムの学校給食施設又は特定給食施設の調理業務の実績を有すること。 | 様式2-17 |
| エ) HACCPに関する相当の知識を有していること。 | 資料・様式等は任意 |

注１）運営にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入すること。

注２）上記1の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。

# （様式2- 13）

**設計企業の業務実績**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |

※　入札説明書第３／３／３）／ア）／（ウ）及び（エ）に示した設計企業の資格要件における業務実績について記載すること。なお、（ウ）（エ）どちらの実績に該当するか記載すること。

※　業務実績について、契約書の写しあるいはTECRISに登録されている場合は業務カルテの写しを添付すること。

# （様式2- 14）

**建設企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 共同企業体の出資比率 | 単体　・　共同企業体（　　％） |

※　入札説明書第３／３／３）／イ）／（ウ）に示した建設企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、契約書の写しあるいはTECRISに登録されている場合は業務カルテの写しを添付すること。

# （様式2- 15）

**工事監理企業の業務実績**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |
| 該当する参加資格要件 | 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |  |

※　入札説明書第３／３／３）／ウ）／（ウ）及び（エ）に示した工事監理企業の資格要件における業務実績について記載すること。なお、（ウ）（エ）どちらの実績に該当するか記載すること。

※　業務実績について、契約書の写しあるいはTECRISに登録されている場合は業務カルテの写しを添付すること。

# （様式2- 16）

**維持管理企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |

※　入札説明書第３／３／３）／エ）／（ウ）に示した維持管理企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、契約書の写しあるいはTECRISに登録されている場合は業務カルテの写しを添付すること。

# （様式2- 17）

**運営企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 　　　　　千円 | 年 　月から年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 |
|  |

※　入札説明書第３／３／３）／オ）／（ウ）に示した運営企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、契約書の写しあるいはTECRISに登録されている場合は業務カルテの写しを添付すること。

応募者記号：

３.入札辞退

# （様式3-1）

令和５年　　月　　日

入札辞退届

江南市長　澤田　和延　様

代表企業　住　　　　所

商号又は名称

役　　　 職

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者　氏　名

所　属

所在地

電　話

ＦＡＸ

E-mail

令和５年４月３日付で公表のありました「江南市新学校給食センター整備等事業」について、入札資格を認められましたが、入札を辞退します。

応募者記号：

４.入札書類

# （様式4-1）

令和５年　　月　　日

入札書類提出書

江南市長　澤田　和延　様

代表企業　住　　　　所

商号又は名称

役　 職

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者　氏　名

所　属

 所在地

電　話

ＦＡＸ

E-mail

「江南市新学校給食センター整備等事業」の入札説明書等に基づき、入札書類一式を提出します。

# （様式4-2）

令和５年　　月　　日

**要求水準に関する確認書**

江南市長　澤田　和延　様

令和５年４月３日付けで公表された「江南市新学校給食センター整備等事業」の入札説明書に対する本入札書類・提案書類の一式は、入札説明書に別添された「要求水準書」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

|  |
| --- |
| ■代表企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

# （様式4-3）

令和５年　　月　　日

入　札　書

入札価格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（税抜）

件名　江南市新学校給食センター整備等事業

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額等を加算した金額をもって標記件名の事業を実施するため、「江南市新学校給食センター整備等事業」入札説明書（要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）及び事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、入札する価格です。

令和５年　　月　　日

江南市長　澤田　和延　　様

　　　　　代表企業　　住　　　　所

商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　印

参加代理人　 住所

　氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

注１）金額は、課税企業、免税企業を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入すること。積算総額とは、「事業計画全般に関する提案書」にて記載する本市の支払総額と同額であること。

注２）金額は、アラビア数字で表示し、百億円未満の場合は頭書に￥の記号を付記すること。

注３）参加代理人による参加の場合は、代表企業欄及び参加代理人欄に記入すること。

# （様式4-4）

令和５年　　月　　日

**入　札　価　格　計　算　書**

件名：江南市新学校給食センター整備等事業

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 合計 |
| 1．一時支払金※1 |  |
| 2．割賦料※2 |  |
|  | 2a 元本（初期投資費用－一時支払金） |  |
| 2b 金利※3（利率：【　　】％、うちスプレッド【　　】％） |  |
| 3．委託料※4 |  |
|  | 　固定料金 |  |
| 　変動料金（１食単価【　　　　】円） |  |
| 4．入札価格※5（1＋2＋3） |  |

※1 消費税及び地方消費税額を含まない金額とする。ただし、実際の支払いにおいては、施設整備に係るサービス業務相当額に事業契約書（案）に定めた消費税及び地方消費税額を加えた金額となる。

※2 提案の内容に基づき、元本及び利率（スプレッド）を提案し、元利均等償還の方法により算定される償還金額を記入すること。

※3 各支払いにおける金利算定の対象期間は、参加説明書、事業契約書（案）に定めるサービス対価の支払期間と同様とすること。

※4 消費税及び地方消費税額を含まない金額とする。また、物価上昇及び食数変動を見込まない維持管理業務及び運営業務に対する委託料の事業期間の合計額を記入すること。ただし、実際の支払いにおいては、消費税及び地方消費税額を含めるとともに、事業契約書（案）に定める方法による物価上昇率及び提供給食数を勘案して変動する。

※5 「様式4-3　入札書」の「入札価格」欄に記入する金額になる。

応募者記号：

５．事業計画全般に関する提案書

提案書の作成にあたり、企業名を記載しない等、提案書の内容から提案企業を把握できないように留意すること。

# （様式5-1）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| １　取組方針・事業実施体制 |
| 取組方針・事業実施体制について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 本事業の目的を正しく理解し、事業者独自のノウハウやアイディアを取り入れた優れた提案がされているか。
2. 各構成企業の役割及び責任分担など、事業実施体制について具体的な提案がされているか。
3. セルフモニタリングの方針、体制、内容、頻度等について、具体的に提案がされているか。
4. 市のモニタリングに対する支援・協力についての具体的な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-2）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ２　資金調達計画・長期収支計画 |
| 本事業を実施するための資金調達計画・長期収支計画について、SPCへの出資比率、事業費の調達内訳、調達条件（金利等）、外部借入先等を明らかにし、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 適切な収支計画に基づいた事業計画になっているか。
2. 資金調達の安定性・確実性を確保するため対策について具体的な提案がされているか。不測の資金需要に対する対応策について具体的な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　金融機関等の関心表明（様式5-13）又はそれに類する書類の写しを添付すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-3）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ３　事業スケジュール |
| 設計業務、建設・工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務など、本施設建設から運営に係る事業スケジュールを、以下の内容を含めてA３横・１枚で記述すること。1. 事業スケジュールは効率的かつ無理のない計画であり、実行性に優れた提案がされているか。
2. スケジュール遅延に関するリスク分析及びリスク対策について優れた提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-4）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ４　リスク管理（事業スケジュール以外） |
| リスク管理（事業スケジュール以外）について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 潜在的リスクの分析や把握、業務を実施する企業間でのリスク分担、及び対応策について具体的な提案がされているか。
2. リスク対応のため保険付保について適切な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-5）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ５　災害対応 |
| 本事業における災害対応について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 災害発生時における事業の対策や計画について、具体的な提案がなされているか。
2. その他、災害時及び事故発生時の復旧支援対応等について適切な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-6）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ６　地域経済・地域社会への配慮や貢献 |
| 地域経済・地域社会への配慮や貢献について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 地元企業の活用や資材等の調達について具体的な提案（発注額及び割合）がされているか。
2. 地域における雇用促進について具体的な提案（雇用数・雇用条件ほか）がされているか。
3. 周辺地域への貢献（地域コミュニティとのかかわり方等）について提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-7）

事業計画全般に関する提案書

|  |
| --- |
| ７　環境への配慮 |
| 環境への配慮について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内に記述すること。1. カーボンニュートラル、SDGs、DX、GX等の様々な社会的要請に配慮した具体な提案がされているか。
2. 環境負荷の低減について、客観的に把握可能な指標等が提案されているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式5-8）

長期収支計画書

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

# （様式5-9）

キャッシュフロー計算書

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

※参考【用語説明】

［ＤＳＣＲ］

［ＬＬＣＲ］

(1.0104)

［エクイティＩＲＲ（ＥＩＲＲ）］

下記の場合において算定される「ｒ」をエクイティIRR（EIRR）とする。



［プロジェクトＩＲＲ（ＰＩＲＲ）］

下記の場合において算定される「ｒ」をプロジェクトIRR（PIRR）とする。



注）Ｎ事業年度：令和５年度を基準とした年度（例：令和６年度はＮ＝１）

# （様式5-10）

サービス対価支払い計算書

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

# （様式5-11）

入札価格等内訳書（施設整備費相当額）

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

# （様式5-12）

入札価格等内訳書（維持管理費相当額）

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

# （様式5-13）

入札価格等内訳書（運営費・開業準備費相当額）

※別添の様式ファイルを基にExcel形式で提出すること。

# （様式5-14）

令和５年　　月　　日

**関　心　表　明　書**

江南市長　澤田　和延　様

「江南市新学校給食センター整備等事業」について、関心があることを表明致します。

１．会社名等

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 代 表 者 名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 住所・所在地 |  |

２．担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

※体裁、文面等は本様式と異なっていても（任意様式）可とする。

応募者記号：

６.施設整備業務に関する提案書

提案書の作成にあたり、事業者名を記載しない等、提案書の内容から提案事業者を把握できないように留意すること。

# （様式6-1）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| １　業務実績 |
| 施設整備業務に関する業務実績について、以下の内容を含め、A４縦・１枚以内に記述すること。1. 本事業に十分な業務実績を有しているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-2）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ２　配置計画 |
| 配置計画について、以下の内容を含め、A４縦・２枚以内に記述すること。1. 周辺環境を含む敷地特性に配慮した配置計画となっているか。
2. 敷地内の歩行者・車両の動線計画は、安全性と機能性に配慮した提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-3）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ３　内部計画 |
| 内部計画について、以下の内容を含めてA４縦・５枚以内に記述すること。1. 調理作業上の安全性と効率性に配慮した提案がされているか。
2. 食材の安全性に配慮した提案がされているか。（食物アレルギーを除く）
3. 食物アレルギー対応食の安全性に配慮された提案がされているか。
4. 労働者の適切な労働環境や安全の確保について、具体的な提案がされているか。
5. 予想される将来の利用形態の変容に対し優れた提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-4）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ４　調理設備・備品計画 |
| 調理設備・備品計画について、以下の内容を含めてA４縦・３枚以内に記述すること。1. 調理設備・備品は、献立内容や提供食数、調理時間等を考慮したものが選定されているか。
2. 調理設備は、衛生面及び作業面の安全性を考慮したものが選定されているか。
3. 地場産食材への対応等に対する具体的な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-5）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ５　施設・設備のメンテナンス性 |
| 施設・設備のメンテナンス性について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 限られた期間（夏季休業等）に施設設備の更新、メンテナンス及び工事が可能となる具体的な提案がされているか。
2. 敷設後に作業困難となる配管・高所の作業について、より短期間でメンテナンスや更新が可能な具体的な提案がされているか。
3. ライフサイクルコスト（事業契約期間後も含む）の縮減について、具体的な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-6）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ６　周辺の環境・景観への配慮 |
| 周辺の環境・景観への配慮について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 騒音、振動、臭気、排気、排水等が周辺環境に影響を及ぼさない具体的な提案がされているか。
2. 周辺環境に調和したデザインの提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式6-7）

施設整備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ７　施工計画、施工方法等 |
| 施工計画、施工方法等について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 経済性や効率性を考慮した工程管理・工法となっているか。
2. 近隣住民に対する配慮、安全対策について具体的な提案がされているか。
3. 工事期間中における周辺環境に対する騒音、振動等への配慮について、具体的な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

応募者記号：

７.維持管理業務に関する提案書

提案書の作成にあたり、事業者名を記載しない等、提案書の内容から提案事業者を把握できないように留意すること。

# （様式7-1）

維持管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| １　業務実績、維持管理体制、維持管理業務 |
| 維持管理業務に関する業務実績、維持管理体制、維持管理業務について、以下の内容を含めてA４縦・３枚以内で記述すること。1. 本事業に十分な業務実績を有しているか。配置人数や体制、経験・資格等を有する人材の確保について優れた提案がされているか。
2. 良好な施設水準を保つための建築物、建築設備及び附帯保守管理業務の内容（項目、頻度、内容等）についての提案、適切な提案がされているか。

・建築物保守管理・建築設備保守管理・清掃・植栽・外構等維持管理・警備・環境衛生管理・備品等管理1. 調理設備機器の故障等による業務への支障を最小限にするための対応について、具体的な提案がされているか。
2. 非常時における支援体制についての適切な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式7-2）

維持管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ２　ライフサイクルコストに配慮した施設の長寿命化、修繕計画や引渡し方法等 |
| ライフサイクルコストに配慮した施設の長寿命化、修繕計画や引渡し方法等について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 予防保全、計画修繕に基づいた具体的、維持管理修繕計画について、具体的な提案がされているか。
2. 具体的かつ適切な長期修繕計画となっているか。
3. 事業期間終了時の業務引き継ぎ方法や、事業期間後のサポート体制について適切な提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

８．運営業務・開業準備業務に関する提案書

提案書の作成にあたり、事業者名を記載しない等、提案書の内容から提案事業者を把握できないように留意すること。

# （様式8-1）

運営業務・開業準備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| １　業務実績・運営業務実施体制・品質の確保 |
| 運営業務・開業準備業務に関する業務実績・運営業務実施体制・品質の確保について、以下の内容を含めてA４縦・４枚以内で記述すること。1. 本事業に十分な業務実績を有しているか。総括責任者や各責任者は、調理場の規模に見合った実務経験のある人材が配置されているか。
2. その他の人員についても適切な人数が配置され、安定して稼働するための具体的な提案がされているか。人員の配置について、どのような考え方や目的に基づいているのか、具体的に示されているか。
3. 従業員の採用計画や人員確保について、具体的な提案がされているか。現職員の継続雇用について、具体的な提案がされているか。
4. 市が行う食育の推進に対する具体的な提案がされているか。
5. おいしい給食を提供するため、市の指摘や要望も踏まえ、業務改善を継続的に図り、運営業務の品質を確保する仕組み・モニタリングの実施体制について、適切に計画をしているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式8-2）

運営業務・開業準備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ２　食の安全確保 |
| 食の安全確保について、以下の内容を含めてA４縦・２枚以内で記述すること。1. 食中毒や異物混入の防止策及び事故後の対策はHACCPの考え方に基づき提案されているか。
2. 食物アレルギー事故の防止策及び事故発生時の対応について、優れた提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式8-3）

運営業務・開業準備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ３　衛生管理の徹底 |
| 衛生管理について、以下の内容を含めてA４縦・３枚以内で記述すること。1. 「学校給食衛生管理基準」や「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき、衛生管理を適正に行うための具体的かつ適切な提案がされているか。
2. 衛生検査の内容、頻度等及び検査の結果不適と認められた際の対応等について、具体的かつ適切な提案がされているか。
3. 従業員の健康管理・衛生管理、教育・訓練について、適切に計画をしているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式8-4）

運営業務・開業準備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ４　配送・回収業務、学校配膳業務 |
| 配送・回収業務、学校配膳業務について、以下により提出すること。・①については、供用開始時の「配送・回収計画」をA３・１枚で作成すること。・②～④については、A４縦・２枚以内で記述すること。1. 安定的な配送・回収体制について、適切な提案がされているか。
2. 配送・回収時の安全確保（近隣への配慮等）について具体的な提案がされているか。
3. 配送・回収時における交通事故、自然災害等の緊急時の具体的な対応策について、適切に計画をしているか。
4. 学校配膳業務について、衛生面、安全性及び各校の個別の事情にも配慮した、優れた提案がされているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

# （様式8-5）

運営業務・開業準備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ５　開業準備 |
| 供用開始前の開業準備について、以下の内容を含めてA４縦・１枚以内で記述すること。1. 開業時からの円滑な給食の提供開始に向け、適切な計画（準備期間、試運転、従業員研修等が提案されているか。

＊　提案書作成時には、この枠を削除して記述すること。＊　要求水準に関する記載は可能な限り省き、提案に関する事項を記載すること。 |

応募者記号：

９.施設整備業務に関する提案書（図面集）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 図面名称 | 様式番号 | 枚　数 |
| 設計概要（面積・構造・階数・仕上げ表等も記入する） | 様式9- 1 | 適宜 |
| パース（鳥瞰図・外観アイレベル） | 様式9- 2 | 適宜 |
| 配置図（車両等の動線、駐車台数等も記入する） | 様式9- 3 | 適宜 |
| 平面図（職員や見学者、食品の動線も記入する） | 様式9- 4 | 適宜 |
| 立面図（４面） | 様式9- 5 | 適宜 |
| 断面図（２面以上） | 様式9- 6 | 適宜 |
| 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） | 様式9- 7 | 適宜 |
| 設備計画図 | 様式9- 8 | 適宜 |
| 調理設備計画図 | 様式9- 9 | 適宜 |
| 作業工程表・作業動線図 | 様式9-10 | 適宜 |
| 調理設備一覧 | 様式9-11 | 適宜 |
| 食器・食缶等一覧 | 様式9-12 | 適宜 |
| 施設備品一覧 | 様式9-13 | 適宜 |
| 運営備品一覧 | 様式9-14 | 適宜 |

注１）表紙の大きさをA３に変更して提案すること。

注２）図面の様式は任意とし、A３横で統一して提案すること。

注３）調理設備計画図、作業工程表・作業導線図には下記の内容を記載すること。

・調理設備計画について、作業段階（搬入・検収段階、下処理段階、調理段階、洗浄段階、消毒保管段階）ごとに使用する調理設備とその作業内容が分かるように記入すること。

・「資料12　献立別使用量一覧表」の②かき玉汁・揚げ物（ねり製品）・和え物、⑭汁物・揚げ絡め・炒め物　に示す献立を調理する場合の調理設備の能力、作業時間及び作業工程表・作業動線図を示すこと。なお、作業工程表・作業動線図については「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月　文部科学省）60頁から80頁に基づいて作成すること。それぞれの様式は、「共同調理場作業工程表2本献立（例）」と「共同調理場作業動線図2本献立（例）」に基づいて記載すること。

注４）空調能力・必要風量に関する資料には下記の内容を記載すること。

・「煮炊き調理室」「焼物・揚物・蒸物室」「洗浄室」「コンテナ室」について、室温25℃以下・湿度80%以下とするために必要な風量及び空調能力について記載すること。

提案書の作成にあたり、事業者名を記載しない等、提案書の内容から提案事業者を把握できないように留意すること。