伊賀市小学校給食センター整備運営事業

様式集

平成２９年１１月２２日

伊賀市

目　次

[第１　本書の位置付け 1](#_Toc498616873)

[第２　提出書類一覧 1](#_Toc498616874)

[第３　提案書類作成要領 5](#_Toc498616875)

[第４　提出書類様式 8](#_Toc498616876)

[入札説明書等に関する提出書類 8](#_Toc498616877)

[参加表明書及び参加資格審査申請書類 12](#_Toc498616878)

[入札辞退に関する提出書類 30](#_Toc498616879)

[入札書類 32](#_Toc498616880)

[提案書類 38](#_Toc498616881)

[図面集 87](#_Toc498616882)

# 第１　本書の位置付け

伊賀市小学校給食センター整備運営事業 様式集（以下「様式集」という。）は、伊賀市（以下「市」という。）が伊賀市小学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたり、本事業の入札参加者を対象に交付する「入札説明書」と一体のものである。

# 第２　提出書類一覧

| 様式  番号 | 書類名 | 上限枚数 | 書式  ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ  形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札説明書等に関する提出書類 | |  |  |  |
| １ | 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会 参加申込書 | 1 | A4 | Excel |
| ２ | 入札説明書等に関する質問書 | 必要枚数 | A4 | Excel |
| ３ | 入札説明書等に関する意見書 | 必要枚数 | A4 | Excel |
| 参加表明書及び参加資格審査申請書類 | |  |  |  |
| ４-１ | 参加表明書 | 1 | A4 | Word |
| ４-２ | 委任状 | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-３ | 構成員一覧表 | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-４ | 事業実施体制 | 1 | A4 | Word |
| ４-５ | 参加資格審査申請書 | 1 | A4 | Word |
| ４-６ | 参加資格要件確認書（設計企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-７ | 参加資格要件確認書（建設企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-８ | 参加資格要件確認書（工事監理企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-９ | 参加資格要件確認書（調理設備企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-10 | 参加資格要件確認書（維持管理企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-11 | 参加資格要件確認書（運営企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-12 | 参加資格要件確認書（その他の企業） | 必要枚数 | A4 | Word |
| ４-13 | 参加資格要件確認書（全構成員共通） | 1 | A4 | Word |
| 入札辞退に関する提出書類 | |  |  |  |
| ５ | 入札辞退届 | 1 | A4 | Word |
| 入札書類 | |  |  |  |
| ６-１ | 入札書 | 1 | A4 | Word |
| ６-２ | 入札価格内訳書 | 1 | A4 | Word |
| ６-３ | 委任状 | 1 | A4 | Word |
| ６-４ | 提案書類提出書 | 1 | A4 | Word |
| ６-５ | 要求水準に関する誓約書 | 1 | A4 | Word |
| 提案書類 | |  |  |  |
| Ⅰ　事業計画提案書 | | | | |
| ７-１ | 事業計画提案書（表紙） | 1 | A4 | Word |
| ７-２ | 事業実施方針、事業実施体制 | 3 | A4 | Word |
| ７-３ | 資金調達・返済計画、長期収支計画 | 2 | A4 | Word |
| ７-４ | リスク管理計画 | 3 | A4 | Word |
| ７-５ | 業務品質の確保 | 2 | A4 | Word |
| ７-６ | 地域経済・地域社会への貢献 | 2 | A4 | Word |
| ７-７ | 初期調達費見積書 | 必要枚数 | A4 | Excel |
| ７-８ | 維持管理費見積書 | 必要枚数 | A3 | Excel |
| ７-９ | 運営費見積書 | 必要枚数 | A3 | Excel |
| ７-10 | 長期事業計画表 | 1 | A3 | Excel |
| ７-11 | サービス対価Ｂの支払金額・支払スケジュール | 1 | A4 | Excel |
| ７-12 | サービス対価Ｃの支払金額・支払スケジュール | 1 | A4 | Excel |
| ７-13 | サービス対価Ｄの支払金額・支払スケジュール | 1 | A4 | Excel |
| Ⅱ　施設整備計画提案書 | | | | |
| ８-１ | 施設整備計画提案書（表紙） | 1 | A4 | Word |
| ８-２ | 設計概要 | 1 | A4 | Word |
| ８-３ | 設計方針、配置計画、外構計画 | 3 | A4 | Word |
| ８-４ | 平面・動線計画 | 4 | A4 | Word |
| ８-５ | 建築設備計画 | 3 | A4 | Word |
| ８-６ | 調理設備等調達・設置計画、食器・食缶等調達計画、調理備品等調達計画 | 3 | A4 | Word |
| ８-７ | アレルギー対応食調理室計画 | 1 | A4 | Word |
| ８-８ | 食育関連計画 | 1 | A4 | Word |
| ８-９ | ＬＣＣ削減計画 | 2 | A4 | Word |
| ８-10 | 施工計画 | 1 | A4 | Word |
| Ⅲ　開業準備計画提案書 | | | | |
| ９-１ | 開業準備計画提案書（表紙） | 1 | A4 | Word |
| ９-２ | 開業準備業務 | 2 | A4 | Word |
| Ⅳ　維持管理計画提案書 | | | | |
| 10-１ | 維持管理計画提案書（表紙） | 1 | A4 | Word |
| 10-２ | 維持管理方針、維持管理業務実施体制 | 2 | A4 | Word |
| 10-３ | 各維持管理業務計画 | 4 | A4 | Word |
| 10-４ | 修繕計画 | 1 | A4 | Word |
| 10-５ | 長期修繕・更新計画表 | 2 | A3 | Excel |
| Ⅴ　運営計画提案書 | | | | |
| 11-１ | 運営計画提案書（表紙） | 1 | A4 | Word |
| 11-２ | 運営方針、運営業務実施体制、食育支援業務 | 4 | A4 | Word |
| 11-３ | 食材等の検収補助・保管業務 | 1 | A4 | Word |
| 11-４ | 調理等業務 | 4 | A4 | Word |
| 11-５ | 調理作業工程表・作業動線図 | 8 | A3 | PDF |
| 11-６ | 衛生管理業務 | 3 | A4 | Word |
| 11-７ | 洗浄消毒・残渣等処分業務 | 2 | A4 | Word |
| 11-８ | 給食配送・回収業務、配送車両の調達・維持管理業務 | 2 | A4 | Word |
| 11-９ | 給食配送・回収計画表 | 必要枚数 | A3 | Word |

| 様式  番号 | 書類名 | 上限枚数 | 書式  ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ  形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅵ　図面集 | | | | |
| 12-１ | 図面集（表紙） | 1 | A3 | Word |
| 12-２ | 面積表 | 必要枚数 | A3 | Word |
| 12-３ | 仕上表 | 必要枚数 | A3 | Word |
| 12-４ | 全体配置図（外構を含む）[S=1/500] | 1 | A3 | PDF |
| 12-５ | 施設平面図（1階、2階、屋上階又は屋根伏せ図）[S=1/300] | 3 | A3 | PDF |
| 12-６ | 施設立面図（4面）[S=1/300] | 2 | A3 | PDF |
| 12-７ | 施設断面図（2面以上）[S=1/300] | 1 | A3 | PDF |
| 12-８ | 調理設備計画概要 | 必要枚数 | A3 | PDF |
| 12-９ | 調理設備等配置図 | 1 | A3 | PDF |
| 12-10 | 調理設備等リスト | 必要枚数 | A3 | Excel |
| 12-11 | 食器・食缶等リスト | 必要枚数 | A3 | Excel |
| 12-12 | 調理備品等リスト | 必要枚数 | A3 | Excel |
| 12-13 | 施設備品等リスト | 必要枚数 | A3 | Excel |
| 12-14 | 施工計画図 | 1 | A3 | PDF |
| 12-15 | 施設整備スケジュール表 | 1 | A3 | PDF |
| 12-16 | 透視図（鳥瞰図、外観アイレベル図） | 2 | A3 | PDF |

# 第３　提案書類作成要領

１　基本事項

### （１）全般

各提出書類を作成するにあたり、市からの指示がない限り、以下の項目に留意する。

①各提出書類に使用する言語は、日本語とし、全て横書きとする。また、計量単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

　②造語、略語は、専門用語、一般用語を使用して初出の箇所に定義を記載する。

③提案内容は、明確かつ具体的に記載する。また、分かりやすさや見やすさに配慮し、必要に応じて提案内容に関連する図表や写真・スケッチ等を貼付する。

　④他の様式に関連する事項が詳細に記載されているなど、様式間の参照が必要な場合は、該当する様式番号を記入（例：様式○(1/2)参照）する。ただし、加点審査では、落札者決定基準に記載する各評価項目の対応様式に記載された提案内容について評価を行う。対応様式以外に記載された提案内容は、採点の対象としない。

　⑤各様式の枚数は、「第２　提出書類一覧」の上限枚数を遵守する。各様式を補足する資料等の添付は、各様式の留意事項等に指示がない限り、原則として認めない。

　⑥各様式に記載している留意事項等は、削除する。

　⑦各様式の記載事項及び提案内容は、他の様式との整合に留意する。

⑧参加表明書及び参加資格審査申請書類に記載する構成員の「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者職氏名」は、伊賀市会計規則第86 条第２項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させる。

⑨提案書類には、正本・副本ともに、構成員（代表企業、構成企業、協力企業）の企業名や企業名を特定・類推できるロゴマーク等を表記しない。構成員を表記する場合は、当該企業の役割や担当業務が把握できるように置き換えて記載（例：代表企業、設計企業、建設企業Ａ、建設企業Ｂなど）し、企業名との対応表（様式任意）を正本の最初の頁（事業計画提案書(表紙)の前頁）に綴じ込む。構成員以外の企業名等の記載は可とする。

⑩各様式及び各様式で指定する添付書類は、全て片面印刷とする。

### （２）書式

　①様式毎に指定している書式サイズ（日本工業規格Ａ４縦型横書き片面またはＡ３横型横書き片面）、ファイル形式（Microsoft Word/Microsoft Excel/Adobe PDF）で作成する。

　②使用する文字の大きさは、図表及び図面集を除き、10.5ポイント以上とする。

③各様式の余白の設定は、左右は15mm以上、上下は任意とする。

④各様式の記載内容が複数頁にわたる場合は、左上の様式番号の次に番号を振る。

（例：様式○－○(1/2), 様式○－○(2/2)）

　⑤提案書類には、所定欄に受付番号を記入する。受付番号は、参加資格審査の通過者に通知する。

２　提出要領

### （１）入札説明書等に関する提出書類

様式１～３の提出方法については、入札説明書を参照する。

### （２）参加表明書及び参加資格審査申請書類

①様式４-１～13及び各様式で指定する添付書類は、様式番号順に一括してファイル（Ａ４縦型・２穴）に綴じ、正本１部、副本２部（正本のコピー可）の合計３部を提出する。

②ファイルの表紙及び背表紙には、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業 参加資格審査申請書類」、代表企業名及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号（例：1/2、2/2）を表記する。

### （３）入札辞退に関する提出書類

様式５「入札辞退届」の提出方法については、入札説明書を参照する。

### （４）入札書類

①様式６-１「入札書」及び様式６-２「入札価格内訳書」は、２枚ともに任意の封筒（１通）に入れ、封印（裏面３カ所(封印箇所含む)に割印）して提出する。

②封筒の表面は、宛先を「伊賀市長　岡本 栄」とし、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」、「入札書在中」及び受付番号を記載する。必要に応じて様式６-３「委任状」を提出する。

③様式６-４「提案書類提出書」及び様式６-５「要求水準に関する誓約書」は、正本各１部をクリアファイルに入れて提出する。

### （５）提案書類

#### ア　提案書類Ⅰ～Ⅴ

①各様式及び添付書類は、様式番号順に一括してファイル（Ａ４縦型・２穴）に綴じ（書式サイズＡ３の様式はＡ４折込）し、正本１部、副本15部の合計16部を提出する。なお、副本には番号（例：1/15、2/15）を表記する。

②ファイルの表紙及び背表紙には、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業 提案書類」、受付番号及び正本または副本の区別を表記する。

③提案書類Ⅰ～Ⅴの各表紙には、インデックスラベルを貼付する。各表紙の前にインデックス（２穴）を挿入することも可とする。各インデックスには、「事業計画」「施設整備計画」「開業準備計画」「維持管理計画」「運営計画」を表記する。

#### イ　提案書類Ⅵ（図面集）

①各様式は、様式番号順に一括してファイル（Ａ３横型・２穴）に綴じ、正本１部、副本15部の合計16部を提出する。

②ファイルの表紙及び背表紙には、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業 提案書類（図面集）」、受付番号及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号（例：1/15、2/15）を表記する。

#### ウ　電子データ

①提案書類Ⅰ～Ⅵの正本と同一内容を保存した電子データ（「２ 提出書類一覧」に指定しているファイル型式）をCD-RまたはDVD-Rに保存して２枚提出する。

②CD-RまたはDVD-Rの表面には、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業 提案書類（図面集）」、受付番号及び提出番号（例：№1、№2）を表記する。

③保存データのファイル名には、様式番号及び書類名を入力する。

④Excelファイルは、原則として計算式や提出様式間の参照を残すものとし、提出様式以外のシートを参照している場合は、当該シートを含めて提出する。

⑤PDFファイルは、保存データの選択やコピー、印刷が可能な形式に設定して保存する。

# 第４　提出書類様式

|  |
| --- |
| 入札説明書等に関する提出書類 |

様式１

平成　　年　　月　　日

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会　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２

平成　　年　　月　　日

入札説明書等に関する質問書

|  |
| --- |
| ※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３

平成　　年　　月　　日

入札説明書等に関する意見書

|  |
| --- |
| ※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 |

|  |
| --- |
| 参加表明書及び参加資格審査申請書類 |

様式４-１

平成　　年　　月　　日

参加表明書

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

平成29年11月22日付けで市が入札公告を行った「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に関し、以下の企業を構成員とする【代表企業名記載】グループを組成して参加することを表明します。

なお、全ての構成員は、本事業に係る他の入札参加者の構成企業又は協力企業として参加しないことを誓約します。

【代表企業名記載】グループの構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通番※1 | 分類※2 | 商号又は名称※3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
|  |  |  |

＜留意事項＞

※1：様式４-３の番号と整合させること

※2：「代表企業」「構成企業」「協力企業」のいずれかを記載すること

※3：伊賀市会計規則第86 条第２項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※4：記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

様式４-２

平成　　年　　月　　日

委任状

伊賀市長　岡本　栄 様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者 | 所　 在 　地  商号又は名称  代表者職氏名 | 印 |

私は、「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」に関し、下記の企業を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者 | 所　 在 　地  商号又は名称  代表者職氏名 | 印 |
| 委任事項 | １　入札への参加表明について  ２　入札への参加資格申請について  ３　入札辞退について  ４　入札及び提案について  ５　ＳＰＣ設立前の契約に関することについて | |

＜留意事項＞

※入札参加者（グループ）の構成企業又は協力企業毎に作成・提出すること

様式４-３（1/2）

平成　　年　　月　　日

構成員一覧表

【代表企業名記載】グループ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １　代表企業 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２　構成企業（又は協力企業）※1 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ３　構成企業（又は協力企業）※1 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

様式４-３（2/2）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ４　構成企業（又は協力企業）※1 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ５　構成企業（又は協力企業）※1 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ６　構成企業（又は協力企業）※1 | | 役割※2 | |
| 所　 在　 地  商号又は名称  代表者職氏名 | | |  |
| 担当者 | 氏　名 | 所　属 | |
| 電 話 | ＦＡＸ | |
| E-mail | | |
| 担当業務※3 |  | | |

＜留意事項＞

※1：「構成企業」「協力企業」のどちらかを記載すること

※2：「役割」欄は、「設計企業」「建設企業」「工事監理企業」「調理設備企業」「維持管理企業」「運営企業」「その他の企業」のいずれかを記載すること

※3「担当業務」欄は、入札説明書に基づき当該企業が担当する業務内容（「その他の企業」の場合、本事業において実施する業務内容）を記載すること

※4：行が不足する場合は、適宜追加すること

※5：記入枠が不足する場合は、本様式に準じて追加すること（枚数を増やすことも可）

様式４-４

事業実施体制

|  |
| --- |
| ＜留意事項＞  ※市、ＳＰＣ、構成員（代表企業、構成企業、協力企業）、金融機関など、本事業に関係する各主体について、各々の役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を図示すること |

様式４-５

平成　　年　　月　　日

参加資格審査申請書

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

平成29年11月22日付けで市が入札公告を行った「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に参加するため、入札説明書に基づき必要書類を添付して参加資格審査申請します。

なお、全ての構成員が入札説明書に定められた参加資格要件を満たしていること、並びに提出書類の記載内容及び添付書類が事実と相違ないことを誓約します。

様式４-６（1/2）

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（設計企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計企業名※1 |  |
| 一級建築士事務所  登録番号※2 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

また、複数の企業により当該業務を実施する場合、入札説明書の参加資格要件を満たす者ごとに作成・提出すること

※2：建築士法第23条第1項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

【業務実績①】

平成14年度以降に元請として延床面積1,750㎡以上の公共施設の実施設計を完了した実績を有していること※3

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※3：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

様式４-６（2/2）

【業務実績②】

平成14年度以降に元請としてドライシステムの学校給食施設の実施設計を完了した実績を有していること※4

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※4：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写し |
| 【業務実績①】の確認書類 |
| 【業務実績②】の確認書類 |

様式４-７（1/2）

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 建設企業名※1 |  |
| 建設業許可番号※2 |  |
| 入札参加登録※3 |  |
| 格付基準※4または  総合評定値(Ｐ) ※5 | ランクまたは点 |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

また、複数の企業により当該業務を実施する場合、入札説明書の参加資格要件を満たす者ごとに作成・提出すること

※2：建設業法第3条第1項の規定に基づき建築一式工事について特定建設業の許可を受けていることを証する書類の写しを添付すること

※3：「伊賀市内に本店を有する者」「伊賀市内に支店・営業所等を有する者」「三重県内・三重県外に本店・支店又は営業所等を有する者」のいずれかを記載すること

※4：伊賀市内に本店を有する者は、伊賀市建設工事等発注基準及び伊賀市入札参加資格者格付基準に定める建築一式工事のランクを記載すること

※5：「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：平成28年7月31日以降）の写しを添付すること

【業務実績※5】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 受注形態※6 | 単独受注・共同企業体受注（出資比率　　　％） |
| 施工期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※5：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

※6：「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

様式４-７（2/2）

【配置確認】

|  |  |
| --- | --- |
| 参加資格要件 | 配置可否※7 |
| 建設業法第26条及び建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第27条の規定による監理技術者（一級建築士または一級建築施工管理技士の資格を有する者）で、かつ建築一式工事において、元請で単独または企業体の構成員として、主任技術者または監理技術者の施工経験を有する者を専任で配置できる者（監理技術者有資格者として現場代理人の経歴を有する者の配置は可とする） | 可・否 |
| 現場代理人を常駐配置できる者 | 可・否 |

＜留意事項＞

※7：「可」「否」のいずれかに○をつけること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 特定建設業の許可を受けていることを証する書類の写し |
| 「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：平成28年7月31日以降）の写し |
| 【業務実績】の確認書類 |

様式４-８（1/2）

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（工事監理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 工事監理企業名※1 |  |
| 一級建築士事務所  登録番号※2 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

また、複数の企業により当該業務を実施する場合、入札説明書の参加資格要件を満たす者ごとに作成・提出すること

※2：建築士法第23条第1項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

【業務実績①】

平成14年度以降に元請として延床面積1,750㎡以上の公共施設の実施設計を完了した実績を有していること※3

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※3：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

様式４-８（2/2）

【業務実績②】

平成14年度以降に元請としてドライシステムの学校給食施設の実施設計を完了した実績を有していること※4

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※4：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

【添付書類※5】

|  |
| --- |
| 一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写し |
| 【業務実績①】の確認書類 |
| 【業務実績②】の確認書類 |

＜留意事項＞

※5：工事監理企業と設計企業が同一の場合、添付書類の省略可

様式４-９

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（調理設備企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 調理企業名※1 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

【業務実績】

平成14年度以降に竣工した調理能力4,000食/日以上の学校給食センターの調理設備等調達・設置業務を元請として履行した実績を有していること※2

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 調理能力 | 食／日 |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※2：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 【業務実績】の確認書類 |

様式４-10

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 維持管理企業名※1 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

【業務実績】

平成14年度以降に公共施設の保守管理業務を元請として履行した実績を有していること※2

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※2：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 【業務実績】の確認書類 |

様式４-11

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（運営企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 運営企業名※1 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

また、複数の企業により当該業務を実施する場合、入札説明書の参加資格要件を満たす者ごとに作成・提出すること

【業務実績※2】

平成14年度以降に竣工した調理能力2,000食/日以上の学校給食センターにおいて、調理業務等を元請として履行した実績を有していること※2

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 調理能力 | 食／日 |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 |  |

＜留意事項＞

※2：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、施設パンフレット等）を添付すること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 【業務実績】の確認書類 |

様式４-12

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（その他の企業）

|  |  |
| --- | --- |
| その他の企業名※1 |  |
| 業務内容※2 |  |

＜留意事項＞

※1：伊賀市会計規則第86 条第2項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

また、複数の企業が「その他の企業」として参加する場合、それぞれ作成・提出すること

※2：当該企業が本事業において担当する業務内容を具体的に記載すること

【業務実績※2】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 備考 |  |

＜留意事項＞

※2：本事業において担当する業務内容に関する類似実績を記載すること

また、上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分等）を添付すること

※3：記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

【添付書類】

|  |
| --- |
| 【業務実績】の確認書類 |

様式４-13

平成　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（全構成員共通）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通番※1 | 分類※2 | 商号又は名称※3 | 確認欄※4 | | | |
| ① | ② | ③ | ④ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

＜留意事項＞

※1：様式４-３の番号と整合させること

※2：「代表企業」「構成企業」「協力企業」のいずれかを記載すること

※3：伊賀市会計規則第86 条第２項に規定する入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※4：必要書類が揃っていることを確認した上で、確認欄に○をつけること

※5：記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| ① | 会社概要（パンフレット等） |
| ② | 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※6 |
| ③ | 企業単体の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近3期分）※7 |
| ④ | 納税証明書等（複数項目に該当する場合は全ての納税証明書）※6  ＜伊賀市内に本店を有する事業者＞  ・すべての市税（未納税額のない納税証明書）＝伊賀市収税課発行  ＜伊賀市内に支店、営業所、出張所等を有する事業者＞  ・すべての市税（未納税額のない納税証明書）＝伊賀市収税課発行  ・消費税及び地方消費税（未納税額のない納税証明書その３）＝所轄税務署発行  ＜三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者＞  ・すべての県税（未納税額のない納税確認書）＝所管県税事務所発行  ・消費税及び地方消費税（未納税額のない納税証明書その３）＝所轄税務署発行  ＜その他の事業者＞  ・法人税、消費税及び地方消費税（未納税額のない納税証明書その３の３）※8  ＝所轄税務署発行 |

＜留意事項＞

※6：参加資格申請日以前３ヶ月以内の証明日のものを提出すること

※7：[議決権](https://kotobank.jp/word/%E8%AD%B0%E6%B1%BA%E6%A8%A9-2625)の[過半数](https://kotobank.jp/word/%E9%81%8E%E5%8D%8A%E6%95%B0-465640)を所有している親会社がある場合、当該企業の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近3期分）も添付すること

※8：「未納税額のない納税証明書その３の３」は全ての構成員が提出すること

|  |
| --- |
| 入札辞退に関する提出書類 |

様式５

平成　　年　　月　　日

入札辞退届

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、参加表明書及び資格審査確認申請書等を提出し、参加資格審査通過の通知を受領しましたが、以下の理由により入札を辞退します。

　　【辞退理由】

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 入札書類 |

様式６-１

入札書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額 |  | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 名 | 伊賀市小学校給食センター整備運営事業 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業場所 | 伊賀市西条114番地 |

上記金額で伊賀市会計規則（平成16年伊賀市規則第74条）及び伊賀市小学校給食センター整備運営事業の入札説明書等の各条項を承諾のうえ入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって表記の事業を実施します。

平成　　年　　月　　日

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

伊賀市長　岡本　栄 様

＜留意事項＞

※1：入札金額は、課税事業者、免税事業者を問わず、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

※2：入札金額は、様式６-３「入札価格内訳書」の記載金額と整合させること

※3：金額はアラビア数字で記入し、頭に￥を付記すること

※4：本入札に関する上記以外の留意事項は、入札説明書を参照すること

様式６-２

平成　　年　　月　　日

［代表企業］

商号又は名称

入札価格内訳書

単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | | | 金額 |
| 施設整備業務及び開業準備業務に係るサービス対価 | サービス対価Ａ※1 | |  |
| サービス対価Ｂ | 割賦元金※2 |  |
| 割賦利息※3 |  |
| 小　計 |  |
| サービス対価Ｃ | |  |
| 合　計 | | |
| 運営業務及び維持管理業務に係るサービス対価 | サービス対価Ｄ※4 | 固定料金 |  |
| 変動料金 |  |
| 小　計 |  |
| 総合計（入札金額）※5 | | |  |
| 消費税及び地方消費税の額※6 | | |  |
| 総合計（消費税及び地方消費税の額を含む） | | |  |

＜留意事項＞

※1：サービス対価Ａは、入札説明書に定められた金額を記入すること

※2：サービス対価Ｂの割賦元金は、様式７-７「初期調達費見積書」の「合計（税抜）」からサービス対価Ａ及び調理設備等の増設・追加調達費を控除した金額を記入すること

※3：サービス対価Ｂの割賦利息は、入札説明書に定められた基準金利に様式７-３「資金調達・返済計画、長期収支計画」で提案したスプレッドを加えた割賦金利を用いて、支払期間15年間の元利均等方式により算出された支払総額を記入すること

※4：サービス対価Ｄは、運営・維持管理期間（15年間）の総額（物価及び提供給食数の変動を見込まない金額）を記入すること

※5：総合計は、様式６-１「入札書」の金額と一致させること

※6：サービス対価Ｂの割賦利息を除いた総合計に消費税率（8％）を乗じた金額とすること

様式６-３

平成　　年　　月　　日

委　任　状

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

委任者

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　　私は、次の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

　　受任者

［代理人］

住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項　伊賀市小学校給食センター整備運営事業の入札に関する一切の権限

以上

様式６-４

平成　　年　　月　　日

提案書類提出届

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」について、入札説明書等に基づき、提案書類一式を提出します。

なお、提出書類一式の記載内容及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

様式６-５

平成　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

伊賀市長　岡本　栄 様

［グループ名］

【代表企業名記載】グループ

［代表企業］

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「伊賀市小学校給食センター整備運営事業」について、入札書等とともに提出した提出書類一式の記載内容は、要求水準書等に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

|  |
| --- |
| 提案書類 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-１ | 受付番号 |  |
| 事業計画提案書  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-２ | 受付番号 |  |
| 事業実施方針、事業実施体制（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○事業実施方針、事業実施体制について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①｢本事業の目的｣を理解し、｢本事業の基本コンセプト｣を実現するための事業実施方針が適切に提案されているか。  ②事業実施方針は、各業務に係る基本方針と整合し、本事業の特徴や事業者が重視している点を具体的に反映した内容になっているか。  ③事業実施方針を実現するための実施体制が適切に提案されているか。  ④事業全体及び各業務のマネジメント体制について有効な提案がなされているか。  ⑤本事業を実施するＳＰＣの管理運営体制について有効な提案がなされているか。  ⑥設計・建設期間、開業準備期間、運営・維持管理期間において、市との連絡・協議体制が具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・実施体制については、代表企業・構成企業・協力企業の概要・役割、各業務の実施体制、各企業間の連携体制等を明記すること（代表企業・構成企業・協力企業は、設計企業、建設企業Ａ、建設企業Ｂ、工事監理企業、調理設備企業、維持管理企業、運営企業のように表記すること）  ・事業全体及び各業務のマネジメント体制に関連して、ＳＰＣ統括責任者や各業務責任者の実績・経験・保有資格等について記載すること  ・ＳＰＣの管理運営体制に関連して、ＳＰＣの設立手続きを迅速に進めるための準備・配慮事項等や資金管理の厳格化を図るための方法等について記載すること  ・市との連絡・協議体制については、日常的な連絡体制（連絡調整の窓口となる責任者及び当該責任者の所属・配置場所等）及び定例的に協議を行う会議等の内容（会議名称、開催頻度、主な出席者、協議内容等）を明記すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-３（1/2） | 受付番号 |  |
| 資金調達・返済計画、長期収支計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○資金調達・返済計画、長期収支計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①本事業を円滑に実施できる確実な資金調達・返済計画及び長期間にわたる安定的な収支計画が提案されているか。  ②不測の事態が発生した際の資金需要への対応について有効な提案がなされているか。  ＜留意事項＞  ■資金調達・返済計画  ・出資及び借入計画の考え方を記載すること  ・様式７-７「初期調達費内訳書」の記載金額に対する資金調達方法について、下表を参考に記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 初期調達費※1 | 資金調達方法※2 | 調達金額 | | 円 | サービス対価Ａ | 円 | | 借入金 | 円 | | 自己資金 | 円 | | 合　計 |  | 円 |   ※1：様式７-７「初期調達費内訳書」の「合計（税抜）」欄に記載した金額を転記すること  ※2：記入欄は、提案内容に応じて適宜追加すること  ・ＳＰＣの資本金及び出資構成について、下表を参考に記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 出資者※3 | 出資比率※2 | 出資金額 | |  | ％ | 円 | |  | ％ | 円 | |  | ％ | 円 | | 合　計 | 100％ | 円 |   ※3：設計企業、建設企業Ａ、建設企業Ｂ、工事監理企業、調理設備企業、維持管理企業、運営企業、その他の企業のように表記すること（代表企業及び構成企業以外の企業が出資する場合は、企業名を記載すること）記入欄は適宜追加すること  ・借入計画について、借入種別毎（建中ローン、消費税ローン、優先ローン、劣後ローン等）に下表を参考に記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 借入先※4 | 借入金額（円） | 借入条件※5 | |  | 円 |  |   　※4：金融機関名等を記載（記入欄は適宜追加）すること  ※5：資金使途、金利条件（基準金利、スプレッド、変動・固定金利の別）、借入時期、利息支払・元金返済方法、最終返済時期等を記載すること（記入枠の大きさは、適宜調整すること）  ・借入先から「融資確約書」等を取得している場合は、その写しを本様式に添付すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-３（2/2） | 受付番号 |  |
| 資金調達・返済計画、長期収支計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| ＜留意事項＞  ■長期収支計画  ・サービス対価Ｂに係る割賦金利（基準金利＋スプレッド）及びスプレッドの設定根拠について、下表を参考に記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 割賦金利※6： | ％ | スプレッドの設定理由※8 | | 基準金利※7 | スプレッド※6 |  | | ％ | ％ |   ※6：割賦金利及びスプレッドは、小数第3位まで表記すること  ※7：基準金利は、平成30年２月１日(木)の東京時間午前10時現在の東京スワップ・レファレンス・レート（T.S.R）としてTerelate17143ページ（又はその後継若しくは代替ページ）に掲示されている6か月LIBORベース15年物（円/円）金利スワップレート（当該レートがマイナスとなった場合は0％）を記載すること  ※8：記入枠の大きさは、適宜調整すること  ・収支に安定化を図るための考え方や方策について記載すること  ・サービス対価Ｄについて、「固定料金」と「変動料金」の割振りに関する考え方を記載すること  ・各年度（平成32～36年度、平成37～38年度、平成39年度以降）の「固定料金」及び「１食あたりの変動料金単価」は、様式７-９及び様式7-13に記載すること  ・「１食あたりの変動料金単価」の算出根拠について記載すること  ・サービス対価Ｄに含まれるＳＰＣの利益相当額（利益に対して賦課される税金と税引後利益の合計金額）及び当該金額の設定根拠を記載すること  ・DSCRが1.0未満となる年度が発生する場合は、その理由と対応策について記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-４ | 受付番号 |  |
| リスク管理計画（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○リスク管理計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①本事業の特徴を踏まえたリスク対策（各種リスクの負担・分担方法等）が明確かつ適切に提案されているか。  ②リスクの顕在化を未然に防止し、本事業を安定的に実施するための有効な方策が具体的に提案されているか。  ③リスクが顕在化した場合の迅速な対応や影響抑制、事業継続の有効な方策（各業務・各企業のバックアップ体制等）が具体的に提案されているか。  ④保険が適切に付保されているか。  ＜留意事項＞  ・保険については、下表※1を参考にして記載すること   |  |  | | --- | --- | | 保険名称 |  | | 保険内容 |  | | 保険金額 |  | | 免責金額 |  | | 保険料※2 |  | | 保険期間※3 |  | | 保険契約者 |  | | 被保険者 |  | | 特約条項等 |  | | 付保理由※4 |  |   　※1：付保する保険毎（事業契約書(案)別紙4に規定する保険を含む）に作成すること  ※2：保険料は、ＳＰＣが契約者となる保険の場合のみ記載すること  ※3：運営・維持管理期間中に付保する保険は、更新期間（毎年更新、○年毎に更新等）を記載すること  ※4：事業契約書(案)別紙4に規定する保険以外は、付保する理由を記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-５ | 受付番号 |  |
| 業務品質の確保（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○業務品質の確保について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①設計・建設期間、開業準備期間、運営・維持管理期間において、各業務品質の維持・改善を図るための有効な仕組み（セルフモニタリング方法等）が具体的に提案されているか。  ②市が実施するモニタリングへの対応方法や協力体制等が具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・各期間のセルフモニタリング方法について、実施頻度、実施体制・実施者、具体的な内容等を記載すること  ・各期間のセルフモニタリング結果を踏まえた業務改善の仕組みや方法等を記載すること  ・構成員や業務従事者のモチベーション維持に関する考え方や方策を記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７-６ | 受付番号 |  |
| 地域経済・社会への貢献（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○地域経済・社会への貢献について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①市内に本店を有する企業の積極的な活用を図るための具体的な提案（市内に本店を有する構成員及び構成員の下請企業・再委託企業への発注額・発注割合の明示、市内で生産・販売される建築資材等の活用など）がなされているか。  ②市民の雇用促進を図るための具体的な提案（採用方法、雇用形態、市民雇用数の明示など）がなされているか。  ③その他、地域経済・地域社会への貢献について具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・ＳＰＣから市内に本店を有する構成員へ直接発注する金額を下表に記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 市内に本店を  有する構成員※1 | 業務内容 | 発注金額※2  （単位：千円） | |  |  |  | |  |  |  | | 合計 |  | (Ａ) |   ・各構成員から市内に本店を有する企業へ直接発注する計画※3を下表に記載すること   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 構成員※1 | 発注予定の業務・  工事等の内容 | 発注予定の企業名※4 | 発注予定金額※3  （単位：千円） | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 合計 |  |  | (Ｂ) |   ・市内に本店を有する企業への発注金額・割合について下表を参考に算出すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | (Ａ)＋(Ｂ)…① | 入札金額…② | ①／② | | 千円 | 千円 | ％※5 |   　※1：設計企業、建設企業Ａ、建設企業Ｂ、工事監理企業、調理設備企業、維持管理企業、運営企業のように表記し、記入欄が不足する場合は、適宜追加すること  　※2：市外に本店を有する構成員と共同・分担して実施する場合は、ＪＶ比率により発注金額を算出すること  ※3：市内に本店を有する構成員から市内に本店を有する下請企業・再委託企業への発注計画は記載しないこと（ただし、市内に本店を有する構成員と市外に本店を有する構成員が共同・分担して実施する場合は、記載可能とする。この場合、（Ａ）と（Ｂ）の金額が二重計上とならないよう「発注予定金額」はＪＶ比率等を考慮して算出すること）  ※4：一次下請け企業、再委託企業の商号又は名称を記載すること（一次下請け企業、再委託企業からの「関心表明書」の添付は不可）  ※5：小数第2位まで表記すること | | |

様式７-７

初期調達費見積書

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-８

維持管理費見積書

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-９

運営費見積書

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-10

長期事業計画表

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-11

サービス対価Ｂの支払金額・支払スケジュール

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-12

サービス対価Ｃの支払金額・支払スケジュール

|  |
| --- |
| ※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すること |

様式７-13

サービス対価Ｄの支払金額・支払スケジュール

|  |
| --- |
| ※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すること |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-１ | 受付番号 |  |
| 施設整備計画提案書  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-２ | 受付番号 |  |
| 設計概要（Ａ４・１枚） | | |
| ○施設本体及び附帯設備の設計概要について下表に記載すること  【施設本体】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 概要※1 | 備考 | | 建築面積 | ㎡ |  | | 延床面積 | ㎡ |  | | 建ぺい率 | ％ |  | | 容積率 | ％ |  | | 構造 | 造 |  | | 基礎工法 |  |  | | 階数 | 階 |  | | 建物の高さ | ㎡ |  | | 軒の高さ | ㎡ |  | | １階 階高 | ㎡ |  | | ２階 階高 | ㎡ |  |   【附帯設備】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目※2 | 概要 | | 備考（仕様等） | | 駐車場 | 市職員用 | 台 |  | | 公用車用 | 台 |  | | 来客用 | 台 |  | | 障がい者用 | 台 |  | | おもいやり駐車場 | 台 |  | | 事業者用 | 台 |  | | 合計 | 台 |  | | 駐輪場 | 台 | |  | | 外灯 | 基 | |  | | ごみ置場 | ㎡ | |  | | 受変電設備 | ㎡ | |  | | 受水槽 | ㎡ | |  | | 排水処理施設 | ㎡ | |  | | 緑地（植栽） | ㎡ | |  | | 門扉・フェンス |  | | | | 敷地内通路 |  | | |   ＜留意事項＞  ※1：面積は、小数第2位まで表記し、図面と整合させること  ※2：項目が不足する場合は、適宜追加すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-３ | 受付番号 |  |
| 設計方針、配置計画、外構計画（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○設計方針、配置計画、外構計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①設計方針は、施設整備業務に係る基本方針と整合し、本敷地の特徴や事業者が重視している点を明確に反映した内容になっているか。  ②本施設の外観デザインは、周辺環境及び景観との調和に配慮して計画されているか。  ③施設本体及び附帯施設は、最大調理能力（4,000食/日）を前提として周辺への影響（日照、騒音、振動、臭気等）抑制や維持管理・運営面を考慮し、適切かつ合理的な位置に計画されているか。  ④隣接地に建設される保育園の配置や近隣の小学校等に配慮し、保育園利用者・児童への影響抑制や安全性の確保について、具体的に提案されているか。  ⑤敷地内における各種車両（食材搬入車両、配送車両、通勤車両等）及び歩行者の動線計画は、安全性及び利便性が確保されているか。  ⑥敷地北東側の出入口は、車両出入時の視認性や前面道路を通行する車両・歩行者等の安全性を確保できるよう計画されているか。  ⑦本施設関係者以外の敷地内への侵入防止に配慮して計画されているか。  ⑧敷地西側に設置する擁壁は、地盤の安定性を確保できるよう計画されているか。  ⑨植栽を計画する場合、景観との調和や衛生管理面、維持管理面に配慮して計画されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-４ | 受付番号 |  |
| 平面・動線計画（Ａ４・４枚以内） | | |
| ○平面・動線計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①施設本体は、各年度の提供食数及び最大提供食数を考慮して適切かつ合理的な規模で計画されているか。  ②給食エリアと一般エリアは明確に区分し、業務従事者と施設見学者等の動線が交差しないよう計画されているか。  ③安全で衛生的な学校給食を提供するため、汚染作業区域及び非汚染作業区域は明確に区分し、各区域の境界は交差汚染が発生しないよう配慮して計画されているか。  ④各エリアの諸室は、衛生面・安全面・機能面等を考慮して適切に配置し、円滑かつ効率的な動線計画が提案されているか。  ⑤手づくり調理に配慮した適切な面積が計画されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-５ | 受付番号 |  |
| 建築設備計画（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○建築設備計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①給食エリアの空調・換気設備は、快適かつ衛生的な室内環境が確保できるよう計画されているか。  ②提供食数の段階的増加に対応して建築設備を効率的に稼働できるよう計画されているか。  ③環境負荷の低減（二酸化炭素の発生抑制、給食残渣の減量化等）を実現するための効果的かつ具体的な計画が提案されているか。  ＜留意事項＞  ・電気設備、空調設備、給排水衛生設備に分けて、各１枚を目安に記載すること  ・電気設備計画に関して、受電、幹線・動力、通信、防災等各設備計画の考え方や独自提案の説明図等を記載すること  ・空調設備計画に関して、空調、換気能力及び熱源等各設備計画の考え方や概略を示す各系統図、独自提案の説明図等を記載すること  ・給排水衛生設備に関して、給水（受水槽容量等）、給湯、排水（排水処理能力等）、ガス、蒸気等各設備計画の考え方や概略を示す各系統図、独自提案の説明図等を記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-６ | 受付番号 |  |
| 調理設備等調達・設置計画、食器・食缶等調達計画、調理備品等調達計画（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○調理設備等調達・設置計画、食器・食缶等調達計画、調理備品等調達計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①調理設備等の能力及び台数は、提供食数や献立、配送校の給食開始時間等を考慮し、児童が安全・安心な給食を調理後２時間以内に喫食可能となるよう適切に計画されているか。  ②調理設備等は、衛生管理面、操作の安全性・容易性、作業環境の快適性などに配慮して適切に計画されているか。  ③調理設備等は、市が想定している手づくり献立や混ぜご飯、炊き込みご飯などに円滑に対応できるよう計画されているか。  ④提供食数の段階的な増加に対応して調理設備等を効率的に稼働できるよう計画されているか。  ⑤食器は、安全性や耐久性に優れ、衛生的で児童が使いやすいものが提案されているか。  ⑥食缶は、安全性や耐久性、保温性、保冷性に優れ、衛生的で児童が使いやすいものが提案されているか。  ⑦調理備品等は、衛生管理面や安全性、効率性等に配慮したものが具体的に提案されているか。  ⑧調理設備等の増設・追加調達業務に関して、増設・追加する機器名・実施時期・理由等が具体的に提案されているか。（供用開始年度から最大4,000食/日の調理能力を確保する計画を提案する場合、事業期間を通じた費用の縮減額など、有効な提案がなされているか。）  ＜留意事項＞  ・様式12-8「調理設備計画概要」、様式12-9「調理設備等配置図」、様式12-10「調理設備等リスト」、様式12-11「食器・食缶等リスト」、様式12-12「調理備品等リスト」などの記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-７ | 受付番号 |  |
| アレルギー対応食調理室計画（Ａ４・１枚） | | |
| ○アレルギー対応食調理室計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①アレルギー対応食専用調理室は、通常食の食材や作業動線に留意し、安全性を考慮して適切に配置されているか。  ②アレルギー対応食専用調理室内は、市が指示する多様な除去対象食材を安全かつ確実に調理・配缶できる計画となっているか。  ＜留意事項＞  ・様式12-8「調理設備計画概要」、様式12-9「調理設備等配置図」、様式12-10「調理設備等リスト」、様式12-11「食器・食缶等リスト」、様式12-12「調理備品等リスト」などの記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-８ | 受付番号 |  |
| 食育関連計画（Ａ４・１枚） | | |
| ○食育関連計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①見学用通路及び展示ホールは、コンパクトな計画にするとともに、会議室との動線に配慮し、食育の推進に効果的に活用できるよう具体的に提案されているか。  ②展示ホールへの展示物及び掲示物等について、施設見学者等への食育推進の観点から効果的かつ具体的な内容が提案されているか。  ③多様な施設見学者等を想定し、ユニバーサルデザイン、バリアフリーを考慮した計画となっているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-９ | 受付番号 |  |
| ＬＣＣ削減計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○ＬＣＣ削減計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①外部仕上げ及び各エリアの内部仕上げは、衛生管理面及び維持管理面の効率性・安全性に配慮されているか。  ②建築物・建築設備・調理設備等の長寿命化やライフサイクルコスト（光熱水費、事業期間中の維持管理費及び事業期間終了後の大規模修繕費・更新費等を含む）の削減を実現するための効果的かつ具体的な計画が提案されているか。  ③施設備品等は、各諸室の機能面や耐久性、維持管理面を考慮して提案されているか。  ＜留意事項＞  ・外部仕上げ及び各エリアの内部仕上げは、様式12-3「仕上表」と整合させること  ・ＬＣＣ削減に係る提案は、様式７-８「維持管理費見積書」、様式7-９「運営費見積書」、様式７-10「長期事業計画表」、様式10-５「長期修繕・更新計画表」などの記載内容と整合させること  ・ＬＣＣ削減に関して、構造計画の考え方や概要等を記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８-10 | 受付番号 |  |
| 施工計画（Ａ４・１枚） | | |
| ○施工計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①設計・施工スケジュール及び工程管理計画が詳細かつ具体的に提案されているか。  ②設計・建設期間中の市との効果的な連絡・協議方法が具体的に提案されているか。  ③施工に関する品質管理・安全管理計画が具体的に提案されているか。  ④建設工事に伴い、隣接地に建設される保育園や近隣の小学校及び住民等に及ぼす影響（騒音、振動、悪臭、粉塵等の発生、排水処理及び敷地周辺道路の泥汚れ、交通量の増加など）を最小限に抑制するための配慮や工夫が具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・様式12-14「施工計画図」、様式12-15「施設整備スケジュール」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式９-１ | 受付番号 |  |
| 開業準備計画提案書  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式９-２ | 受付番号 |  |
| 開業準備業務（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○開業準備業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①開業準備方針は、開業準備業務に係る基本方針と整合し、各業務の工夫や事業者が重視している点を明確に反映した内容になっているか。  ②開業準備スケジュールが詳細かつ具体的に提案されているか。  ③開業準備業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制が具体的に提案されているか。  ④開業準備期間中の市との効果的な連絡・協議方法が具体的に提案されているか。  ⑤業務従事者への研修及び調理・配送リハーサルの実施回数や内容が具体的に提案されているか。  ⑥パンフレット・ＤＶＤの作成方針や内容が具体的に提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式10-１ | 受付番号 |  |
| 維持管理計画提案書  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式10-２ | 受付番号 |  |
| 維持管理方針、維持管理業務実施体制（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○維持管理方針、維持管理業務実施体制について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①維持管理方針は、維持管理業務に係る基本方針と整合し、各業務の工夫や事業者が重視している点を明確に反映した内容になっているか。  ②維持管理業務全体及び各業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制・指揮命令系統が具体的に提案されているか。  ③維持管理期間中の市との効果的な連絡・協議方法及び事業者間・関係機関等への連絡・報告方法が具体的に提案されているか。  ④不具合・故障等や非常時・緊急時等における迅速かつ効果的な対応方法が提案されているか。  ＜留意事項＞  ・配置予定の責任者が保有する資格や実務経験等を記載すること  ・責任者の配置について、常勤または非常勤を記載すること（非常勤とする場合は、日常の勤務場所等について記載すること）  ・各維持管理業務を実施する構成員（維持管理企業、調理設備企業、運営企業）を記載すること（構成員が再委託する場合は、当該企業名を記載すること） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式10-３ | 受付番号 |  |
| 各維持管理業務計画（Ａ４・４枚以内） | | |
| ○各維持管理業務計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①建築物、建築設備、調理設備等、食器・食缶等、施設備品等、外構等の保守管理業務（修繕・更新除く）について、運営業務に支障をきたさず、正常な機能・性能を保持するための有効な方策が具体的に提案されているか。  ②清掃業務について、清潔かつ衛生的な状態を保持するための有効な方策が具体的に提案されているか。  ③警備業務について、適切かつ効果的な機械警備計画が提案されているか。  ＜留意事項＞  ・①に関して、管理対象毎の点検・保守内容、頻度等を記載すること  ・②に関して、エリア毎に日常清掃の内容・方法、定期清掃の頻度・内容・方法を記載すること  ・③に関して、監視カメラ及び感知センサーの設置場所を記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式10-４ | 受付番号 |  |
| 修繕計画（Ａ４・１枚） | | |
| ○修繕計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①予防保全を基本とする計画的かつ具体的な修繕・更新の実施計画が提案されているか。  ②事業期間終了日から１年間以内に建築物・建築設備・調理設備等の大規模修繕が発生しないよう有効な方策が具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・様式10-５「長期修繕・更新計画表」の記載内容と整合させること | | |

様式10-５

長期修繕・更新計画表

|  |
| --- |
| ※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すること |

＜留意事項＞

・運営・維持管理期間中（15年間）及び施設供用開始16年目以降15年間（計30年間）の修繕計画表を作成すること

・修繕項目は、建築物、建築設備、外構等、調理設備等、食器・食缶等、施設備品等、調理備品等に区分し、主な修繕・更新内容・実施時期・金額を明記すること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11-１ | 受付番号 |  |
| 運営計画提案書  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－２ | 受付番号 |  |
| 運営方針、運営業務実施体制、食育支援業務（Ａ４・４枚以内） | | |
| ○運営方針、運営業務実施体制、食育支援業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①運営方針は、運営業務に係る基本方針と整合し、各業務の工夫や事業者が重視している点を明確に反映した内容になっているか。  ②運営業務全体及び各業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制・指揮命令系統が具体的に提案されているか。  ③提供食数の段階的な増加に対応して、業務従事者を適切に確保・配置できるよう計画されているか。  ④運営期間中の市との効果的な連絡・協議方法及び事業者間・関係機関等への連絡・報告方法が具体的に提案されているか。  ⑤非常時・緊急時等（調理事故の発生時を含む）における迅速かつ効果的な対応方法が提案されているか。  ⑥運営業務マニュアル及び業務従事者への教育・研修等の内容が具体的に提案されているか。  ⑦市が実施する食育推進活動を支援する取り組みについて、効果的かつ具体的な内容が提案されているか。  ⑧災害等の発生時において、市の判断により本施設を使用して炊き出し等を行う場合の協力体制や内容が具体的に提案されているか。  ＜留意事項＞  ・配置予定の責任者毎に保有する資格や実務経験等を記載すること  ・運営業務の配置人数について、作業工程別、午前・午後、雇用形態（運営企業の社員・パートの区別）が把握できるように記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－３ | 受付番号 |  |
| 食材等の検収補助・保管業務（Ａ４・１枚） | | |
| ○食材等の検収補助・保管業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ・食材等の検収補助・保管業務について、円滑かつ効率的な遂行方法が提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－４ | 受付番号 |  |
| 調理等業務（Ａ４・４枚以内） | | |
| ○調理等業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①児童がおいしい給食を調理後２時間以内に喫食可能となるような有効な方策が具体的に提案されているか。  ②異物混入及び食中毒を未然に防止するための有効な方策が具体的に提案されているか。  ③市が想定している手づくり献立や混ぜご飯、炊き込みご飯などを円滑に調理するための有効な方策が具体的に提案されているか。  ④アレルギー対応食を安全かつ確実に提供できる体制及び方策が具体的に提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－５ | 受付番号 |  |
| 調理作業工程表・作業動線図（Ａ３・８枚） | | |
| ○要求水準書 参考資料５「新小学校給食センター予定献立表」及び本様式の別紙の内容を踏まえて、「調理作業工程表」「作業動線図」（献立毎に各１枚）を作成すること  ＜留意事項＞  ・下記２日分の献立の調理作業工程表及び作業動線図を作成すること  ４月13日：かき揚げ・うどん等  ４月21日：ハンバーグ・マカロニサラダ等  ・下記２日分の献立の作業動線図を作成すること  ４月10日：小豆ごはん・魚の揚げ煮等  ４月28日：酢豚･卵スープ等  ※調理作業工程表及び作業動線図は、様式11-5別紙に記載したアレルギー対応食材の除去食対応を含めて作成すること  ※調理作業工程表は、提供食数が2,000食の場合、4,000食の場合の２種類作成すること | | |

様式11－５ 別紙（４月13日分）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 食品名 | １人当たり数量(ｇ) | | 購入量　出庫量(㎏) | | したごしらえ・その他 |
| 購入量 | 正味量 | 2,000食 | 4,000食 |
| 麦飯　　　　　低 |  | 42.00 | 600.000 | 1200.000 |  |
| 麦飯　　　　　中 |  | 63.00 | 600.000 | 1200.000 |  |
| 麦飯　　　　　高 |  | 84.00 | 800.000 | 1600.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 牛乳 |  | 206.00 | 2000.000 | 4000.000 | １人当たり１個 |
|  |  |  |  |  |  |
| 玉ねぎ | 15.96 | 15.00 | 33.037 | 66.074 | 1/2に割る→うす切り |
| にんじん | 5.15 | 5.00 | 10.661 | 21.321 | 千切り |
| さつまいも | 21.98 | 20.00 | 45.499 | 90.997 | 千切り |
| みつば | 2.17 | 2.00 | 4.492 | 8.984 | ２㎝に切る |
| 小麦粉 |  | 8.50 | 17.595 | 35.190 | ※アレルギー対応除去 |
| 鶏卵 | 5.06 | 4.30 | 10.474 | 20.948 | 1個ずつ割卵・検卵→冷蔵→撹拌 ※アレルギー対応除去 |
| 食塩 |  | 0.10 | 0.207 | 0.414 |  |
| 水 |  | 5.00 | 10.350 | 20.700 |  |
| てんぷら油 | 58.33 | 3.50 | 120.743 | 241.486 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 水 |  | 180.00 | 372.600 | 745.200 |  |
| 干ししいたけ | 0.63 | 0.50 | 1.304 | 2.608 | 千切り |
| しいたけのじく |  |  |  |  |  |
| だし用かつお節 |  | 1.60 | 3.312 | 6.624 | 沸騰直前に入れ静かに５分間煮出す→こす |
| うすくちしょうゆ | 7.86 | 5.50 | 16.270 | 32.540 |  |
| しお | 0.71 | 0.50 | 1.470 | 2.939 |  |
| うどん（冷） |  | 90.00 | 186.300 | 372.600 | 同時進行でゆでる  ※アレルギー対応除去 |
| ねぎ | 5.38 | 5.00 | 11.137 | 22.273 | 小口切り |
|  |  |  |  |  |  |
| キャベツ | 23.53 | 20.00 | 48.707 | 97.414 | 千切り |
| もやし | 40.40 | 40.00 | 83.628 | 167.256 | ２～３㎝に切る |
| まぐろオイル漬 |  | 5.00 | 10.350 | 20.700 | ※アレルギー対応除去 |
| さとう | 0.25 | 0.20 | 0.518 | 1.035 |  |
| うすくちしょうゆ | 2.25 | 1.80 | 4.658 | 9.315 |  |
| 米酢 | 2.25 | 1.80 | 4.658 | 9.315 |  |
| ごま油 | 0.30 | 0.30 | 0.621 | 1.242 |  |
|  | | | | | |
| アレルギー対応食材＜除去対応＞ | | | 小麦粉、鶏卵、うどん、まぐろオイル漬 | | |
|  | | | | | |
| 献立 | 作り方など | | | | |
| かき揚げ | １.玉ねぎ・人参・三つ葉・さつまいもを合わせる  ２.小麦粉・卵・水・塩を合わせて衣を作る  ３.１と衣を合わせて手早く混ぜる（分割して混ぜる）  １食分ごと揚げる 165℃ ５分間 ※内部温度85℃以上確認  ※器具で配缶、サナ使用 | | | | |
| うどん | ※普通スパテラ  だし汁→しいたけ→しお→うすくちしょうゆ  麺→ねぎ→消火→配缶  ※内部温度85℃以上確認  ※器具で配缶 | | | | |
| もやしとツナのあえもの | 消毒保管庫から出した仕上げ用スパテラで和える | | | | |

様式11－５ 別紙（４月21日分）

| 食品名 | １人当たり数量(ｇ) | | 購入量　出庫量(㎏) | | したごしらえ・その他 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購入量 | 正味量 | 2,000食 | 4,000食 |
| 麦飯　52.5ｇ　低 |  | 52.50 | 600.000 | 1200.000 |  |
| 麦飯　73.5ｇ　中 |  | 73.50 | 600.000 | 1200.000 |  |
| 麦飯　94.5ｇ　高 |  | 94.50 | 800.000 | 1600.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 牛乳 |  | 206.00 | 2000.000 | 4000.000 | １人当たり１個 |
|  |  |  |  |  |  |
| 牛すねひき肉 |  | 20.00 | 41.400 | 82.800 |  |
| 豚すねひき肉 |  | 20.00 | 41.400 | 82.800 |  |
| 白こしょう |  | 0.03 | 0.062 | 0.124 |  |
| しお |  | 0.30 | 0.621 | 1.242 |  |
| ナツメグ |  | 0.03 | 0.062 | 0.124 |  |
| 玉ねぎ | 42.55 | 40.00 | 88.079 | 176.157 | みじん切り |
| 生パン粉 |  | 5.00 | 10.350 | 20.700 | 冷蔵  ※アレルギー対応食材 |
| 鶏卵 | 5.88 | 5.00 | 12.172 | 24.343 | 1個ずつ割卵・検卵→冷蔵→撹拌（必要分ずつ）  ※アレルギー対応食材 |
|  |  |  |  |  |  |
| トマトケチャップ |  | 10.00 | 20.700 | 41.400 | (ケチャップ・赤ワイン・ウスターソース)煮立てる |
| 赤ワイン |  | 0.70 | 1.449 | 2.898 |  |
| ウスターソース |  | 1.00 | 2.070 | 4.140 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| マカロニ |  | 7.00 | 14.490 | 28.980 | ゆでる  ※アレルギー対応食材 |
| キャベツ | 17.65 | 15.00 | 36.536 | 73.071 | 角切り |
| きゅうり | 10.20 | 10.00 | 21.114 | 42.228 | 輪切り |
| にんじん | 5.15 | 5.00 | 10.661 | 21.321 | 千切り |
| ホールコーン(缶) |  | 5.00 | 10.350 | 20.700 |  |
| マヨネーズ | 6.67 | 6.00 | 13.807 | 27.614 | ※アレルギー対応食材 |
| サラダビネガー | 1.25 | 1.00 | 2.588 | 5.175 |  |
| しお |  | 0.10 | 0.207 | 0.414 |  |
| 白こしょう |  | 0.01 | 0.021 | 0.041 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| サラダ油 |  | 0.20 | 0.414 | 0.828 |  |
| 豚もも小切り肉 |  | 5.00 | 10.350 | 20.700 |  |
| 酒 |  | 0.50 | 1.035 | 2.070 |  |
| サラダ油 |  | 0.50 | 1.035 | 2.070 |  |
| にんじん | 20.62 | 20.00 | 42.683 | 85.367 | いちょう切り |
| 玉ねぎ | 42.55 | 40.00 | 88.079 | 176.157 | 角切り |
| キャベツ | 23.53 | 20.00 | 48.707 | 97.414 | 角切り |
| しお |  | 1.00 | 2.070 | 4.140 |  |
| 白こしょう |  | 0.02 | 0.041 | 0.083 |  |
| うすくちしょうゆ |  | 1.00 | 2.070 | 4.140 |  |
| だし用かつお節 |  | 1.00 | 2.070 | 4.140 | (調)野菜くず・ベイリーフを入れて30分煮出す→沸騰直前にかつお節を入れ、静かな沸騰状態で５分間煮出す→こす |
| ベイリーフ |  | 0.05 | 0.104 | 0.207 |  |
| 水 |  | 150.00 | 310.500 | 621.000 |  |
|  | | | | | |
| アレルギー対応食材＜除去対応＞ | | | 生パン粉、鶏卵、マカロニ、マヨネーズ | | |
|  | | | | | |
| 献立 | 作り方など | | | | |
| ハンバーグ （ソース別添） | １.オーブンに予熱かける  ２.ひき肉・塩、こしょう、ナツメグをよく練る→鶏卵→玉ねぎ・パン粉→  小判型に成型  ３.焼く　220℃ 15分目安  ※内部温度85℃以上確認、器具で配缶 | | | | |
| マカロニサラダ | 消毒保管庫から出した仕上げ用スパテラで和える ※仕上げ用手袋着用 | | | | |
| 野菜スープ | ※肉用スパテラ  油→肉→しお・こしょう（1/5）→取り出す  ※普通スパテラ 油→にんじん→たまねぎ→スープ→アクをとる→残りのしお・こしょう・  しょうゆ→肉→キャベツ→仕上げ  ※内部温度85℃以上確認 | | | | |

様式11－５ 別紙（４月10日分）

| 食品名 | １人当たり数量(ｇ) | | したごしらえ・その他 |
| --- | --- | --- | --- |
| 購入量 | 正味量 |
| 麦飯　52.5ｇ 低 |  | 52.50 |  |
| 麦飯　73.5ｇ 中 |  | 73.50 |  |
| 麦飯　94.5ｇ 高 |  | 94.50 |  |
|  |  |  |  |
| しお　　　 低 |  | 0.60 | 煎る |
| しお　　　　 中 |  | 0.70 |  |
| しお　　　　 高 |  | 0.80 |  |
| 小豆（乾） 低 |  | 6.00 | 下煮する |
| 小豆（乾） 中 |  | 7.00 |  |
| 小豆（乾） 高 |  | 8.00 |  |
| 煮汁　　　　 低 |  | 7.00 |  |
| 煮汁　　　　 中 |  | 8.00 |  |
| 煮汁　　　　 高 |  | 9.00 |  |
| 黒ごま　　　 低 |  | 0.30 | 煎る |
| 黒ごま　　　　中 |  | 0.40 |  |
| 黒ごま　　　　高 |  | 0.50 |  |
|  |  |  |  |
| 牛乳 |  | 206.00 | １人当たり１個 |
|  |  |  |  |
| さわら　　　　低 |  | 40.00 | １人当たり１個 |
| さわら　　　　中 |  | 40.00 | １人当たり１個 |
| さわら　　　　高 |  | 50.00 | １人当たり１個 |
| しお　　　　　低 | 0.11 | 0.10 |  |
| しお　　　　　中 | 0.11 | 0.10 |  |
| しお　　　　　高 | 0.13 | 0.12 |  |
| 酒　　　　　　低 |  | 0.40 |  |
| 酒　　　　　　中 |  | 0.40 |  |
| 酒　　　　　　高 |  | 0.50 |  |
| でん粉 | 5.00 | 4.00 |  |
| てんぷら油 | 66.67 | 4.00 |  |
| 水 |  | 2.00 | 水・砂糖・醤油を合わせて煮立てる |
| さとう |  | 2.00 |  |
| こいくちしょうゆ |  | 2.20 |  |
|  |  |  |  |
| こまつな | 41.18 | 35.00 | ２㎝に切る |
|  |  |  |  |
| はくさい | 31.91 | 30.00 | ５mm千切り |
|  |  |  |  |
| こいくちしょうゆ | 2.00 | 1.60 |  |
|  |  |  |  |
| 水 |  | 150.00 |  |
| だし用かつお節 |  | 1.50 |  |
| しお |  | 0.50 |  |
| うすくちしょうゆ |  | 4.00 |  |
| 絹ごし豆腐 |  | 40.00 | 手でサイコロ切り |
| わかめ |  | 0.50 |  |
| ねぎ | 5.38 | 5.00 | 小口切り |
|  |  |  |  |
| 献立 | 作り方など | | |
| お祝い小豆ごはん | １.小豆を煮立てた湯を捨てアクをとる→新たに水を入れる（煮汁を捨てなくて  よいように規定量を考える）  ２.小豆が柔らかくなったら、一部の塩を入れ、ひと煮立ちさせ、豆と煮汁に分  ける  　 規定の煮汁に残りの塩を入れて、火を入れる  消毒保管庫から出した仕上げ用スパテラで飯・小豆・煮汁・黒ごまを混ぜる | | |
| 魚の揚げ煮 | １.下味をつけた鰆にでん粉をつけて油で揚げる　180～190℃　７～８分目安  ２.調味料を合わせて煮立て、タレを作る  ３.最後にタレをかける  ※内部温度85℃以上確認  ※器具で配缶  ※サナ使用 | | |
| 小松菜と白菜の  あえもの | 消毒保管庫から出した仕上げ用スパテラで和える  ※仕上げ用手袋着用 | | |
| とうふのすまし汁 | だし汁→にんじん→豆腐→わかめ→塩・しょうゆ→ねぎ  ※内部温度85℃以上確認 | | |

様式11－５ 別紙（４月28日分）

| 食品名 | １人当たり数量(ｇ) | | したごしらえ・その他 |
| --- | --- | --- | --- |
| 購入量 | 正味量 |
| 麦飯　52.5ｇ　低 |  | 52.50 |  |
| 麦飯　73.5ｇ　中 |  | 73.50 |  |
| 麦飯　94.5ｇ　高 |  | 94.50 |  |
|  |  |  |  |
| 牛乳 |  | 206.00 | １人当たり１個 |
|  |  |  |  |
| 豚もも角切り肉 |  | 35.00 |  |
|  |  |  |  |
| おたふく生姜 | 1.25 | 1.00 | カッター→搾る |
| こいくちしょうゆ | 1.67 | 1.00 |  |
| 酒 | 1.67 | 1.00 |  |
| でん粉 | 7.81 | 6.25 |  |
| てんぷら油 | 66.67 | 4.00 |  |
| サラダ油 |  | 0.50 |  |
| 玉ねぎ | 53.19 | 50.00 | 1/4割→うす切り |
| にんじん | 25.77 | 25.00 | 厚めいちょう切り→熱処理 |
| たけのこ水煮 |  | 10.00 | 短冊切り→洗→茹でる |
| サラダ油 |  | 0.10 |  |
| ピーマン | 5.88 | 5.00 | 角切り→炒める |
| 水＋しいたけの  もどし汁 |  | 20.00 |  |
| さとう |  | 3.50 |  |
| こいくちしょうゆ |  | 6.70 |  |
| 米酢 |  | 3.10 |  |
| くず粉 |  | 2.50 | 入れる前に（水・くず粉で）溶く |
| 水 |  | 8.00 |  |
|  |  |  |  |
| ごま油 |  | 0.30 |  |
| おたふく生姜 | 1.25 | 1.00 | （下）皮をむく→流水で３回水洗→（調）千切り  ※土は（検） |
| しお | 0.56 | 0.50 |  |
| 白こしょう |  | 0.03 |  |
| うすくちしょうゆ |  | 3.00 |  |
| だし用かつお節 |  | 1.50 | ５分間煮出す→こす |
| 水 |  | 150.00 |  |
| 生しいたけ | 10.67 | 8.00 | 千切り |
|  |  |  |  |
| 鶏卵 | 23.53 | 20.00 | 1個ずつ割卵・検卵→冷蔵→（調）撹拌  ※アレルギー対応食材 |
| でん粉 |  | 2.00 |  |
| 水 |  | 6.00 |  |
| ねぎ | 5.38 | 5.00 | 小口切り |
|  |  |  |  |
| つぼ漬 |  | 12.00 |  |
|  | | | |
| アレルギー対応食材＜除去対応＞ | | | 鶏卵 |
|  | | | |
| 献立 | 作り方など | | |
| 酢豚 | １.下味をつけた豚肉にでん粉をまぶして油であげておく  ２.油→たまねぎ→にんじん・たけのこ→水＋干ししいたけの戻し汁・調味料→肉→ピーマン→水で溶いたくず粉でとろみをつける  ※内部温度85℃以上確認 | | |
| 卵スープ | 普通スパテラ  だし汁→生姜→たけのこ→しいたけ  調味料→アクを取る→でんぷん水→たまご→ねぎ→ごま油→配缶  ※内部温度85℃以上確認 | | |
| つぼ漬 |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－６ | 受付番号 |  |
| 衛生管理業務（Ａ４・３枚以内） | | |
| ○衛生管理業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  （提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①調理作業中の衛生管理について、基本的な考え方や特徴、管理項目・作業内容等に関する適切な計画及び有効な方策が具体的に提案されているか。  ②業務従事者の衛生管理について、有効な方策が具体的に提案されているか。  ③業務従事者の健康管理について、有効な方策が具体的に提案されているか。  ④衛生検査業務（日常検査、定期検査、臨時検査等）の内容が具体的に提案されているか。また、衛生検査の結果、不備や異常等が確認された場合の対応について適切に提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－７ | 受付番号 |  |
| 洗浄消毒・残渣等処理業務（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○洗浄消毒・残渣等処理業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①調理設備・調理備品等及び食器・食缶・コンテナ等の洗浄・消毒、乾燥・保管方法について、衛生管理面及び効率性を考慮して提案されているか。  ②残渣等の減量化及び処分方法について、有効な方策が具体的に提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－８ | 受付番号 |  |
| 給食配送・回収業務、配送車両の調達・維持管理業務（Ａ４・２枚以内） | | |
| ○給食配送・回収業務、配送車両の調達・維持管理業務について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）  ①児童が調理後２時間以内に喫食可能となるような給食配送・回収業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制が具体的に提案されているか。  ②隣接地に建設される保育園の出入口や近隣の小学校の通学路、各配送校までの交通事情、配送校での所要時間等を十分に考慮して、確実な「配送・回収計画」が提案されているか。  ③給食配送・回収業務及び業務従事者の衛生管理・安全管理について、有効な方策が具体的に提案されているか。  ④アレルギー対応食専用容器の誤配送を防止し、安全かつ確実に配送する方法について具体的に提案されているか。  ⑤配送車両の調達・更新について、配送対象校数や耐用年数等を考慮して、効率的に計画されているか。  ＜留意事項＞  ・配送車両の調達方法（購入・リース等）及び仕様（最大積載量、各配送車両のコンテナ最大積載可能台数含む）を記載すること  ・配送車両の台数（平成32～36年度、37～38年度、39年度以降）及び更新計画について記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－９ | 受付番号 |  |
| 給食配送・回収計画表（Ａ３・必要枚数） | | |
| ○各配送車両のタイムスケジュール（配送車両の台数に対応して「平成32～36年度」「37～38年度」「39年度以降」の３パターン）を作成すること  ＜留意事項＞  ・配送計画は、要求水準書に記載された「各配送校の給食開始時刻」の30分前までに配送業務を完了することを前提条件として作成すること  ・各配送車に積載するコンテナ数、本施設での積み込み・積み下ろし時間、本施設の出発・到着時間、各配送校への移動所要時間・到着時間、各配送校での積み下ろし・積み込み時間等を明記すること  ・コンテナの寸法及びコンテナ積載図（下記の６パターン）を記載すること   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ﾊﾟﾀｰﾝ | 食缶数 | 内訳 | | ① | ４個 | 米飯用×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※（焼魚・和え物）×2 | | ② | パン箱×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※（サラダ・添えパスタ）×2 | | ③ | ５個 | 米飯用×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※(フライ・添え野菜)×2、  ソース食缶×1 | | ④ | ５個 | 米飯用×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※(フライ・添え野菜・果物)×3 | | ⑤ | パン箱×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※(フライ・添え野菜・果物)×3 | | ⑥ | ６個 | 米飯用×1、汁物×1、揚げ物・和え物用※（行事食の場合：和え物・ちらし寿司のいりたまご・ちまき）×3、ソース食缶（きざみのり）×1 |   　※揚げ物・和え物用食缶は、想定している献立の一例を記載 | | |

|  |
| --- |
| 図面集 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-１ | 受付番号 |  |
| 図面集  （表紙） | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-２ | 受付番号 |  |
| 面積表（Ａ３・必要枚数） | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | 室名 | | 室数 | 面積(㎡) | | | | 1階 | 2階 | 合計 | | 給食エリア | 汚染作業区域 |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | | 計 | |  |  |  |  | | 非汚染作業区域 |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | | 計 | |  |  |  |  | | その他 |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | | 計 | |  |  |  |  | | 計 | | |  |  |  |  | | 一般エリア | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 計 |  |  |  |  | | 合　計 | | | |  |  |  |  |   ＜留意事項＞  ※1：面積は、小数第2位まで表記し、図面と整合させること  ※2：室名は、要求水準書及び提案内容に応じて、適宜追加すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-３ | 受付番号 |  |
| 仕上表（Ａ３・必要枚数） | | |
| 【外部仕上表】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 部位※1 | 仕上材・仕様等 | その他特記事項 | | 屋根 |  |  | | 外壁 |  |  | | 外部建具 |  |  | | その他 |  |  |   【内部仕上表】   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | 室名 | 天井高(㎡) | 床 | 壁 | 天井 | その他特記事項 | | 給食エリア | 汚染作業区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 非汚染作業区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | その他 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 一般エリア | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   ＜留意事項＞  ※1：部位は、提案内容に応じて、適宜追加すること  ※2：室名は、要求水準書及び提案内容に応じて、適宜追加すること  ※3：天井高は、小数第2位まで表記し、図面と整合させること | | |

下表記載の図面の様式は任意とし、各様式の必須記載事項を明記すること

様式12-10「調理設備等リスト」、様式12-11「食器・食缶等リスト」、様式12-12「調理備品等リスト」、様式12-13「施設備品等リスト」は、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すること

| 様式 | 書類名※1・2 | 必須記載事項※3 |
| --- | --- | --- |
| 12-４ | 全体配置図 | ・施設本体、附帯施設の配置及び主要な寸法  ・車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックヤードの配置及び主要な車両の軌跡及び動線  ・緑化（植栽）の範囲及び樹種  ・水道、電気等インフラ接続位置、雨水排水経路  ・大凡の計画レベル（周辺道路との高低差） |
| 12-５ | 施設平面図 | ・施設本体の主要な寸法  ・各諸室の名称及び床面積  ・施設供用開始時における調理設備等の配置（増設する調理設備等についても把握できるように破線で明記すること）  ・給食エリア（汚染作業区域、非汚染作業区域、その他）、一般エリアの区分  ・業務従事者及び施設見学者等の動線  ・食材及び食品等の動線  ・回収後のコンテナ・食缶・食器等の動線  ・衛生管理面を考慮して計画する諸設備・装置等（手洗い設備、自動ドア等）、開口部の設置位置  ・最大提供食数時においてコンテナ洗浄前後のスペースにプール可能なコンテナ数（破線で明記） |
| 12-６ | 施設立面図 | ・施設本体の主要な寸法及び高さ  ・主要部分の仕上げ |
| 12-７ | 施設断面図 | ・煮炊調理室、洗浄室の断面  ・各諸室の名称、主要部分の寸法及び高さ  ・１階床下ピット（計画する場合） |
| 12-８ | 調理設備  計画概要 | ・各作業段階（搬入・検収、下処理、調理、洗浄、消毒保管等）毎に使用する調理設備等の台数、特徴（作業内容・処理能力等）、選定理由・根拠 |
| 12-９ | 調理設備等  配置図 | ・施設本体の主要な寸法  ・各諸室の名称及び床面積  ・施設供用開始時における調理設備等の配置（増設する調理設備等についても把握できるように明記すること）  ・給食エリア（汚染作業区域、非汚染作業区域、その他）、一般エリアの区分（調理設備等に番号等を付記し、様式12-10「調理設備等リスト」の記載内容と整合させること） |
| 12-14 | 施工計画図 | ・仮設計画  ・工事車両動線（敷地周辺道路を含む） |
| 12-15 | 施設整備スケジュール表 | ※落札者決定（平成30年４月）から施設供用開始（平成32年４月）までのスケジュールをバーチャートで作成すること  ・ＳＰＣ設立スケジュール  ・設計スケジュール（各種事前調査の実施期間、基本設計・実施設計の実施期間、各種申請期間等）  ・工事監理スケジュール（竣工前検査を含む）  ・建設スケジュール（着工日、工種別の工期、各種届出等）  ・開業準備スケジュール（様式９-２の記載内容と整合させること） |
| 12-16 | 透視図 | ・鳥瞰図  ・外観アイレベル図 |

＜留意事項＞

※1：各様式の左上には様式番号、右上には受付番号を記入すること

※2：複数枚となる様式は、様式番号の次に番号を振ること

（例：様式○－○(1/2), 様式○－○(2/2)）

※3：各図面には、必要に応じて計画内容を補足する説明文を記載すること