

豊橋市北部学校給食共同調理場
整備・運営事業

様 式 集

平成 20 年 4 月

豊 橋 市

1. 提出書類

本事業に係る入札参加を希望する者は、以下の書類及び各様式に示された必要添付書類を提出すること。なお、各書類及び様式の作成、提出方法等については入札説明書を参照すること。

(1) 入札公告・入札説明会等に関する提出書類

様式 1-1 (入札説明会等への参加申込書)

様式 1-2 (学校視察申込書)

様式 1-3 (入札説明書等に関する質問書)

(2) 入札参加資格審査等に関する提出書類

様式 2-1 (入札参加表明書)

様式 2-2 (応募者の構成表)

様式 2-3 (委任状)

様式 2-4 (入札参加資格確認申請書)

様式 2-5 (入札参加資格要件確認書 (設計業務))

様式 2-6 (入札参加資格要件確認書 (工事監理業務))

様式 2-7 (入札参加資格要件確認書 (建設業務))

様式 2-8 (入札参加資格要件確認書 (維持管理業務))

様式 2-9 (入札参加資格要件確認書 (運營業務))

様式 2-10 (入札参加資格審査の附属資料提出確認書)

(3) 入札辞退に関する提出書類

様式 3-1 (入札辞退届)

(4) 入札価格に関する提出書類

様式 4-1 (入札提案書類提出届)

様式 4-2 (入札書)

(5) 設計・建設・維持管理・運営に係る提案に関する提出書類

《設計・建設に関する提出様式》

様式 5-1 (設計図書)

様式 5-1 (設計図書) については、本様式集には記載していない。各設計図書については、下記の指示に従って提出すること。

様式 5-1a (全体配置図) …A3 版 1 枚、S=1/500。

外構を含めること。

各諸室の名称、室番号及び部屋面積を記載すること。

主要な出入口、車・歩道の幅員等を記載すること。

様式 5-1b (平面図) …A3 版枚数適宜、各階、S=1/300。

各諸室の名称、室番号及び部屋面積を記載すること。

市職員用事務室の面積、玄関の下足入の数を記載すること。

と。

手洗い、自動ドア、AS の設置位置を色で明記すること。
コンテナ洗浄前後のスペースでプール可能なコンテナ数
がわかるよう破線で明記（コンテナ回収計画も含めて、
ピーク時にプール可能なコンテナ数を明記）すること。

扉、窓等の位置、廊下幅員等を示すこと。

様式 5-1c（立面図）…A3 版枚数適宜、2 面、S=1/300。

様式 5-1d（断面図）…A3 版枚数適宜、2 面、S=1/300。

調理室、洗浄室の断面が分かるものとする。

様式 5-1e（電気設備幹線系統図）…A3 版 1 枚、停電時の対応性について示すこ
と。

様式 5-1f（空調設備系統図）…A3 版 1 枚。

様式 5-1g（給排水設備系統図）…A3 版 1 枚、断水時の対応について示すこと。

様式 5-1h（外観透視図）…A3 版枚数適宜、カラー。

様式 5-2（建築概要・面積表）

様式 5-3（仕上表）

様式 5-4（調理設備計画）

様式 5-5（設計・建設に関する提案書（1）－施設計画の基本方針及び全体配置－）

様式 5-6（設計・建設に関する提案書（2）－施設内のゾーニング・動線計画－）

様式 5-7（設計・建設に関する提案書（3）－衛生管理・安全の確保－）

様式 5-8（設計・建設に関する提案書（4）－構造、材料、設備計画－）

様式 5-9（設計・建設に関する提案書（5）－作業環境・見学者等に対する配慮等－）

様式 5-10（設計・建設に関する提案書（6）－環境への配慮－）

様式 5-11（設計・建設に関する提案書（7）－設計及び施工計画－）

《維持管理・運営に関する提出様式》

様式 5-12（維持管理業務に関する提案書（1）－施設の維持管理業務－）

様式 5-13（維持管理業務に関する提案書（2）－清掃業務－）

様式 5-14（維持管理業務に関する提案書（3）－その他の維持管理業務－）

様式 5-15a（運營業務に関する提案書（1）－調理業務等－）

様式 5-15b（調理人員配置図（参考））

様式 5-16（運營業務に関する提案書（2）－衛生管理業務－）

様式 5-17a（運營業務に関する提案書（3）－配送・回収業務－）

様式 5-17b（配送・回収計画表（参考））

様式 5-18（運營業務に関する提案書（4）－洗浄・残滓等処理業務－）

様式 5-19（調理、配送・回収、洗浄・残滓等処理全体工程計画）

様式 5-20a（運營業務に関する提案書（5）－運営備品等の調達業務－）

様式 5-20b (運営備品等一覧表)

様式 5-21 (運營業務に関する提案書 (6) -その他の運營業務-)

(6) 事業計画に係る提案に関する提出書類

《事業計画に関する提出様式》

様式 6-1 (事業計画に関する提案書 (1) -全体計画-)

様式 6-2 (事業計画に関する提案書 (2) -組織体制等及び事業実施に際しての方針等
-)

様式 6-3a (事業計画に関する提案書 (3) -実施体制-)

様式 6-3b (実施体制図 (設計・建設時))

様式 6-3c (実施体制図 (維持管理・運營業務時))

様式 6-4a (事業計画に関する提案書 (4) -資金調達計画-)

様式 6-4b (サービス購入料 A-1 及び A-2 提案書)

様式 6-5a (事業計画に関する提案書 (5) -長期収支計画-)

様式 6-5b (設計・建設費内訳表)

様式 6-5c (維持管理費内訳表)

様式 6-5d (運営費内訳表)

様式 6-5e (長期収支計画表)

様式 6-6a (事業計画に関する提案書 (6) -リスク管理-)

様式 6-6b (追加付保内容説明書)

2. 提出様式

各様式を次頁以降に示す。

(様式 1-1)

平成 年 月 日

入札説明会等への参加申込書

豊橋市長 早川 勝 様

下記により豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業の入札説明会等への参加を申込みます。

企業名		
代表者連絡先	電話番号	E-Mail
参加者 (2名まで)	所属	氏名
	所属	氏名
建設予定地への自家用車での来場希望 (○印をすること)		
希望する / 希望しない		

(様式 1-2)

平成 年 月 日

学校視察申込書

豊橋市長 早川 勝 様

視察参加代表者 _____

下記により学校の視察を申込みます。

企業又はグループ名							
代表者連絡先	電話番号		E-Mail				
視察者 (3名まで)	所属		氏名				
	所属		氏名				
	所属		氏名				
視察希望校							
学校名 (視察希望校に○印)		希望日	希望時間	学校名 (視察希望校に○印)		希望日	希望時間
岩田小学校		/	:	嵩山小学校		/	:
東田小学校		/	:	石巻小学校 ◇		/	:
八町小学校		/	:	賀茂小学校		/	:
大村小学校		/	:	中部中学校		/	:
牛川小学校 ◆		/	:	豊城中学校		/	:
鷹丘小学校		/	:	青陵中学校 ◇		/	:
下条小学校 ◇		/	:	東陵中学校 ◇		/	:
多米小学校		/	:	北部中学校 ◇		/	:
西郷小学校		/	:	石巻中学校 ◇		/	:
玉川小学校 ◆		/	:	◇テールゲートリフター装備車両のみ使用可能 ◆テールゲートリフター装備車両が使用不可			

※ 視察希望校に○印を記入し、視察希望日、概ねの希望時間を記入してください。

※ 視察希望日及び希望時間については、希望に添えない場合があります。

※ 各校の視察は1回までとします。

(様式 1-3)

入札説明書等に関する質問書

※豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業の入札説明書等に関する質問書については、別途公表する MS-Excel の様式を使用すること。

(様式 2-1)

平成 年 月 日

入札参加表明書

豊橋市長 早川 勝 様

平成 20 年 4 月 25 日付けで公表されました「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」に係る競争入札に参加することを表明します。

なお、様式 2-2 の各構成企業、協力企業及びこれらの企業と資本面若しくは人事面において関連のある企業は、[運営企業のうち、配送・回収業務を担当する協力企業以外は※]他のグループの一員として「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」の競争入札に参加しないことを誓約いたします。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

※ 該当しない場合は、[]内については、削除して提出してください。

応募者の構成表

1. 応募者の代表企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
2. 構成企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
3. 構成企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
4. 協力企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
5. 協力企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印

※ 各企業は主たる担当業務（設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務、運營業務、その他の業務）を記入してください。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記してください。

※ SPC への出資のみ行う企業等について現時点で予定が明らかである場合も記入してください。

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 2-3)

平成 年 月 日

委任状

豊橋市長 早川 勝 様

構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加してください。

私は、以下の企業をグループの代表企業とし、「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」に関して次の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	<ul style="list-style-type: none">・ 入札への参加表明について・ 入札への参加資格審査申請について・ 入札辞退について・ 入札について・ SPC 設立以前の契約に関することについて	

(様式 2-4)

平成 年 月 日

入札参加資格確認申請書

豊橋市長 早川 勝 様

平成 20 年 4 月 25 日付けで公表されました「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」に係る競争入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書等に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 2-5)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（設計業務）

《設計企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
一級建築士事務所登録番号	

※ 複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・ 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し
- ・ 業績実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・ 本事業と同種用途（ドライ対応）の設計実績を確認するための資料（契約書の写し等）、又は HACPP に関する講習会の出席等、HACCP 対応施設に対する相当の知識を有していることを確認するための資料

(様式 2-6)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（工事監理業務）

《工事監理企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
一級建築士事務所登録番号	

※ 複数の会社が工事監理業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・ 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し
- ・ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・ 本事業と同種用途（ドライ対応）の設計実績を確認するための資料（契約書の写し等）、又は HACPP に関する講習会の出席等、HACCP 対応施設に対する相当の知識を有していることを確認するための資料

(様式 2-7)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（建設業務）

《建設企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
建設業許可番号	

※ 複数の会社が建設業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・ 特定建設業許可を証明する証書の写し
- ・ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・ 配置を予定している監理技術者の資格、経歴等を証する資料（様式自由）

(様式 2-8)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（維持管理業務）

《維持管理企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

※ 複数の会社が維持管理業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・担当業務を実施するために必要となる資格を有する者の所属人数の一覧表（様式は自由）
- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）

(様式 2-9)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（運營業務）

《運営企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

※ 複数の会社が運營業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・担当業務を実施するために必要となる資格を有する者の所属人数の一覧表（様式は自由）
- ・本事業と同種用途（ドライ対応）の運営実績を確認するための資料（契約書の写し等）、又は HACCP に関する講習会の出席等、HACCP に対する相当の知識を有していることを確認するための資料

入札参加資格審査の附属資料提出確認書

商号又は名称			
担 当 業 務			
	附属資料	応募者 確認	市確認
①	会社概要（パンフレットでも可）		
②	登記簿謄本		
③	印鑑証明書		
④	法人税納税証明書		
⑤	消費税納税証明書		
⑥	法人住民税納税証明書（直近 2 か年分）		
⑦	法人事業税納税証明書（直近 2 か年分）		

※本様式については、設計企業、工事監理企業、建設企業以外の企業（維持管理企業、運営企業、その他の役割を担う企業）で、平成 20 年度に市が発注する委託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さない者のみ提出してください。複数の企業にて当該業務を実施する場合には、会社ごとに本様式を作成してください。

※④、⑤は納税証明書（その 3 の 3 ・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書）一通にて提出することも可とします。

※支店等に委任事項のある場合については当該地に係るものも提出してください。

※各種証明書類は本様式提出日から 3 か月以内に発行されたもの（写し可）を添付してください。

※必要書類が揃っていることを確認したうえで「応募者確認」欄に「○」をつけてください。該当しない場合には「－」をつけてください。

(様式 3-1)

平成 年 月 日

入札辞退届

豊橋市長 早川 勝 様

平成 20 年 4 月 25 日付けで公表されました「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」に関し入札参加表明書を提出しましたが、入札を辞退します。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 4-1)

平成 年 月 日

入札提案書類提出届

豊橋市長 早川 勝 様

平成 20 年 4 月 25 日付けで公表されました「豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業」に係る入札における提案書類を提出します。

なお、本入札提出書類の一式は、入札説明書等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いたします。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

[担当者]

部 署 名

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

(様式 4-2)

入 札 書

平成 年 月 日

豊橋市長 早川 勝 様

入札者〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

入札説明書等を承諾のうえ、下記のとおり入札します。

記

入札金額	金	円也（消費税及び地方消費税抜き）
------	---	------------------

※ 入札金額は、様式 6-5e の長期収支計画表のサービス購入料A-1、A-2、及びBの事業期間中の支払額の単純合計額としてください。

1. 事業名 豊橋市北部学校給食共同調理場整備・運営事業

2. 事業場所 豊橋市石巻本町字枇杷地内ほか

この入札は、豊橋市契約規則第 17 条の 2 の談合その他の不正行為に基づき行わないことを誓約します。

※文字は明確に書き、訂正削除した箇所には押印すること

(様式 5-2)

応募者記号：

建築概要・面積表

《本施設全体について》

面積表

建物名	建築面積	延床面積	備考
(例)本体	m ²	m ²	
(例)車庫棟	m ²	m ²	
合 計	m ²	m ²	

建ぺい率・容積率

建ぺい率	%	容積率	%
------	---	-----	---

その他

駐車場 (合計)	台 / m ²	うち車椅子対応駐車台数： 台
従業員用	台	
市職員用	台	
来客用	台	うち車椅子対応駐車台数： 台
駐輪場	台 / m ²	
主な省エネルギー設備		
主な新エネルギー設備		

- ・ A4 版で作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上。
- ・ 上記以外の項目は適宜追加してください。

(様式 5-2)

応募者記号：

《本体建物について》

建物名： _____

建築概要

項目	内容
階数	
基礎形式	
構造形式	
最高の高さ	
最高の軒の高さ	

面積表

項目	面積等	備考
■建築面積	m ²	
■延床面積	m ²	
■各階床面積		
1階	m ²	
2階	m ²	
■エリア別の面積		
給食エリア	m ²	
事務エリア	m ²	
その他	m ²	
■その他特記事項		※必要に応じて、項目を追加・削除してください。

- ・ A4版で作成してください。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上。
- ・ 上記以外の項目は適宜追加してください。

(様式 5-3)

応募者記号：

仕上表

外部仕上げ

部 位	仕上げ材、仕様等
屋 根	
外 壁	
開口部	

内部仕上げ等

エリア	室名	面積	仕上げ (床)	仕上げ (壁)	仕上げ (天井)	天井高	特記事項
給食エリア	検収室	m ²				m	※要求水準書 (別紙含む) の要求レベルを上回る設備・備品等 (調理設備を除く) がある場合のみその内容を記述してください。

- ・ A3 版横で作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 行は適宜追加してください。
- ・ できるだけ具体的な仕様が分かるように記載してください。

(様式 5-4)

応募者記号：

調理設備計画

調理機器等

用途	機器名	型名	規格	台数	調理能力	特記事項
煮物調理	蒸気回転釜	○○○○	○L	○	最大1食○○○ccとして、 ○人分	※要求水準書（別紙含む）の要求レベルを上回る調理設備がある場合のみその内容を記述してください。
揚物調理	連続式揚物機	○○○○	○○○○	○	○○の場合：●個/時間×係数（実質）＝●個/時間	

洗浄機器等

用途	機器名	型名	規格	台数	処理能力	特記事項
食器洗浄	食器洗浄機	○○○○	○○○○	○	●組/時間	
コンテナ洗浄	コンテナ洗浄機	○○○○	○○○○	○	●個/時間	

その他

用途	機器名	型名	規格	台数	処理能力	特記事項

- ・ A3 版横で作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 行は適宜追加してください。
- ・ できるだけ具体的な仕様が分かるように記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（１）－施設計画の基本方針及び全体配置－

- ※ 施設計画全体の基本方針及び特徴・コンセプト等について記載してください。
- ※ また、本施設の全体配置について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。
 - ・ 本体施設及び付帯施設等の全体配置
 - ・ 食材搬入、配送・回収、維持管理等の外部動線計画

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（２）－施設内のゾーニング・動線計画－

※ 本施設の各建物内部のゾーニング・動線計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 給食エリア、事務エリア等、効率面に配慮したゾーニング計画
- ・ HACCPの概念を取り入れた清浄度区分のゾーニング計画
- ・ 利便性に配慮したゾーニング計画
- ・ 電気・機械設備のレイアウトにおける工夫・配慮

- ・ A4版2枚以内
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（3）－衛生管理・安全の確保－

※ 本施設の衛生管理・安全の確保について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 衛生管理に対する考え方
- ・ 衛生面・安全性に配慮した内部動線の工夫・配慮
- ・ 衛生面・安全性に配慮した作業空間の考え方
- ・ 衛生管理の確実性、安全性に配慮した調理機器選定の考え方
- ・ アレルギー対応食調理室における工夫・配慮

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（４）－構造、材料、設備計画－

※ 本施設の構造・材料・設備計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 機能性、耐久性及び耐震性
- ・ 室内環境の向上に対する設備面等での工夫
- ・ 省エネルギー（光熱水費の削減）に資する設備等の採用
- ・ 施設整備面でのライフサイクルコスト*の最適化に資する工夫・配慮
- ・ 断水、停電等の発生時の対応能力
- ・ 保守管理、修繕、大規模修繕等の実施容易性に対する施設整備面での配慮

*「ライフサイクルコスト」とは、PFI 事業の業務範囲外の市が後年度に実施する大規模修繕を含めたライフサイクルコストを指します。（以下、本様式集において同じ。）なお、ライフサイクルコストの最適化に関しての維持管理段階での工夫・配慮については、原則として、維持管理・運営に関する提案書に記述してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（５）－作業環境・見学者等に対する配慮等－

※ 本施設での作業環境・見学者等に対する配慮等について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 従業員の作業環境効率に資する施設面での工夫・配慮
- ・ 事故等の防止に対する工夫・配慮
- ・ 見学のしやすさなどに資する施設面での工夫・配慮
- ・ 親子フード・カルチャー等のイベント実施時における見学のしやすさへの工夫・配慮

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（6）－環境への配慮－

※ 本施設的环境への配慮について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・新エネルギー利用方策（風力、太陽光等の利用の提案があれば記述してください。）
- ・緑化計画
- ・温室効果ガスの削減等、ライフサイクル全体における地球環境への配慮
- ・周辺地域環境への配慮（日照、騒音、雨水排水等）
- ・資源リサイクルへの配慮

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（7）－設計及び施工計画－

※ 本施設の設計及び施工計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・業務実施体制（設計業務、工事監理業務、建設業務）
- ・工程計画*
- ・採用する工法
- ・市等関係者との協議の考え方（詳細設計実施時等における市の要望への対応の柔軟性）
- ・工事管理
- ・施工中の周辺環境への配慮
- ・維持管理・運営段階への引継ぎ

*工程表については、別途、A3版（横）1枚（様式は自由）を添付してください。なお、設計着手日、基本設計完了日、実施設計完了日、工事着手日、しゅん工日の予定については、明確に分かるように記載してください。

- ・A4版2枚以内（工程表は含まない）
- ・文字の大きさは10ポイント以上
- ・イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理業務に関する提案書（１）－施設の維持管理業務－

※ 本施設の維持管理について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 建築物・建築設備・調理設備等の基本性能の保持（建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、調理設備保守管理業務の各業務の実施内容）
- ・ 危険・障害の未然防止、機器の故障への対応に関する工夫・配慮
- ・ 環境負荷の低減

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理業務に関する提案書（２）－清掃業務－

※ 清掃業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 各業務の実施内容
- ・ 清掃業務における衛生管理に関する考え方、工夫・配慮
- ・ 殺菌、洗浄計画
- ・ 環境負荷の低減

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理業務に関する提案書（3）－その他の維持管理業務－

※ その他の維持管理業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 外構、駐車場の維持管理に関する考え方（外構等保守管理業務の実施内容）
- ・ 警備の考え方

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

運營業務に関する提案書（１）－調理等業務－

※ 調理等業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。（衛生管理業務、配送・回収業務、洗浄・残滓等処理業務についてはこれ以降の様式を使用してください。）

- ・食中毒、異物混入などの事故に対する予防策、工夫・配慮
- ・調理過程の安全性・確実性に対する工夫・配慮
- ・従業員の雇用計画
- ・従業員の教育・訓練計画
- ・食数変更、給食の中止、バイキング給食実施等に対する対応
- ・検収補助等、市の実施する業務の協力体制等
- ・調理業務等における環境負荷の低減方策

※ 調理人員配置図について、別途、様式 5-15b を提出してください。

※ 業務工程計画については、別途、様式 5-19 に記載してください。

- ・ A4 版 5 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号 :

調理人員配置図 (参考)

※ 午前及び午後の各調理設備機器等に配置される人員配置及び作業動線等を記入してください。



- ・ A3 版 2 枚以内。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上

応募者記号：

運營業務に関する提案書（２）－衛生管理業務－

※ 衛生管理業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 従業員等の健康管理方策
- ・ 衛生検査の内容
- ・ 季節に応じた衛生管理方策における工夫・配慮

※ 業務工程計画については、別途、様式 5-19 に記載してください。

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

運營業務に関する提案書（3）－配送・回収業務－

※ 配送・回収業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 配送・回収計画における工夫・配慮等
- ・ 渋滞時、悪天時等における対応策の柔軟性
- ・ 配送員の教育・訓練
- ・ 配送・回収時の汚染防止策
- ・ 給食の温度管理の工夫・配慮等

※ 配送・回収計画表（参考）について、別途、様式 5-17b を提出してください。

※ 業務工程計画については、別途、様式 5-19 に記載してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

配送・回収計画表（参考）

※ 配送・回収ルート計画について、要求水準書別紙 11 に留意し、計画表を作成してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

運營業務に関する提案書（４）－洗淨・残滓等処理業務－

※ 洗淨・残滓等処理業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 食器、食缶、コンテナの洗淨、消毒計画
- ・ 調理設備機器の洗淨、消毒計画
- ・ 残滓、ごみの減量方策
- ・ 残滓の再資源化方策
- ・ 残滓処理業務における環境負荷の低減方策

※ 業務工程計画については、別途、様式 5-19 に記載してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

調理、配送・回収、洗浄・残滓等処理全体工程計画

※ 食材搬入、調理、配送・回収、洗浄・残滓等処理の各業務の全体工程計画を作成してください。

- ・ A3 版 1 枚以内。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上

応募者記号：

運營業務に関する提案書（５）－運営備品等の調達業務－

※ 運営備品等の調達業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 調理備品等の衛生管理に関する工夫・配慮
- ・ 衛生面に配慮した食器、食缶の選定に関する工夫・配慮
- ・ 食器、食缶の管理のしやすさに関する工夫・配慮
- ・ 食器、食缶の児童生徒の運搬の容易性、安全性に関する工夫・配慮
- ・ 調理備品等の耐久性に関する工夫・配慮
- ・ 配送車の選定にあたっての工夫・配慮
- ・ 食器のデザイン計画

※ 運営備品等一覧表について、別途、様式 5-20b を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

(様式 5-20b)

応募者記号：

— 運営備品等一覧表 —

	名称	仕様・寸法等	数量	備考
食缶				
食器				
コンテナ				
配送車				
その他				

- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 行は適宜追加してください。
- ・ できるだけ具体的な仕様が分かるように記載してください。

応募者記号：

運營業務に関する提案書（6）－その他の運營業務－

※ その他の運營業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・稼働準備業務の実施計画
- ・見学の受け入れ等に当たっての運営面での工夫・配慮

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（１）－全体計画－

※ 全体計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 事業実施方針
- ・ 事業に関する取り組み方針

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（２）－組織体制等及び事業実施に際しての方針等－

※ 組織体制等及び事業実施に際しての方針等について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 代表企業が担う役割
- ・ 代表企業及び各構成・協力企業の役割分担
- ・ 本事業の責任者の役割

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（3）－実施体制－

※ 事業の実施体制等について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・各業務における実施体制、指揮系統・連絡体制
- ・各業務における市職員との連絡体制
- ・各業務の分担及び責任の所在
- ・業務担当者の資格、経験、研修・教育方策など

※ 設計・建設業務時の実施体制図について、別途、様式 6-3b を提出してください。

※ 維持管理・運營業務時の実施体制図について、別途、様式 6-3c を提出してください。

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

実施体制図（設計・建設業務時）

※ 設計・建設業務実施時の実施体制図を記入してください。

- ・市職員との連絡体制を分かるように記載してください。
- ・配置予定者の資格・経験等を記載してください。
- ・各業務の分担及び責任の所在が分かるようにしてください。

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

実施体制図（維持管理・運營業務時）

※ 維持管理・運營業務実施時の実施体制図を記入してください。

- ・ 市職員との連絡体制を分かるように記載してください。
- ・ 配置予定者の資格・経験等を記載してください。
- ・ 各業務の分担及び責任の所在が分かるようにしてください。

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（４）－資金調達計画－

1. 資金調達の基本方針

--

- ・ A4 版 1 枚以内（ただし、下記の「2. 資金調達の構成」は除く。）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。

2. 資金調達の構成

①出資金

出資者名	出資金額	出資比率	特記事項

②長期借入金

金融機関名	借入金額	借入金利	返済方法

③劣後融資その他

資金調達先	借入金額	借入金利	返済方法

調達金額合計	
--------	--

- ・ 資金調達先として予定している金融機関からの関心表明書又はそれに類する書類がある場合は本様式の添付資料として提出してください（様式及び書式は自由とします。）。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 表については、適宜、行を追加・削除してください。

※別途、サービス購入料 A-1 及び A-2 提案書（様式 6-4b）を提出して下さい。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（５）－長期収支計画－

- ※ 長期収支計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。
 - ・ 不測の資金需要への対応
 - ・ 債務償還計画

- ※ 各業務の費用内訳について、別途、様式 6-5b、様式 6-5c、及び様式 6-5d を提出してください。
 - ・ 設計・建設費内訳表
 - ・ 維持管理費内訳表
 - ・ 運営費内訳表

- ※ 長期収支計画表について、別途、様式 6-5e を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内（ただし、各業務の費用内訳書及び長期収支計画は含まない）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（6）－リスク管理－

※ リスク管理について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 本事業における主な潜在的リスクと当該リスクの管理・対応策
- ・ 業務品質の低下、業績不振、破綻時等におけるバックアップ体制
- ・ 付保する保険の内容（入札説明書等で要求される以外に事業者が追加付保する保険の内容）

※ 追加付保については、別途、様式 6-6b 追加付保内容説明書を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内（ただし、追加付保内容説明書は含まない）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

(様式 6-6b)

応募者記号：

追加付保内容説明書

※ 入札説明書等で要求される以外に事業者が追加付保する保険の内容について記入してください。

■設計・建設期間中

保険名称			
契約者		保険料	円/年
被保険者		保険期間	
保険概要			

■維持管理・運営期間中

保険名称			
契約者		保険料	円/年
被保険者		保険期間	
保険概要			

- ・ 保険の数に応じて適宜、表等を追加してください。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

※ 下記については、Microsoft Excel 形式で提示している様式を使用してください。

様式 6-4b (サービス購入料 A-1 及び A-2 提案書)

様式 6-5b (設計・建設費内訳表)

様式 6-5c (維持管理費内訳表)

様式 6-5d (運営費内訳表)

様式 6-5e (長期収支計画表)