菰野町学校給食センター整備運営事業

様式集

令和７年６月24日

菰野町

目次

[第１ 本書の位置付け 1](#_Toc199255235)

[第２ 提出書類一覧 1](#_Toc199255236)

[第３ 提案書類作成要領 5](#_Toc199255237)

[第４ 実施要領に関する提出書類 8](#_Toc199255238)

[第５ 参加表明書及び参加資格申請書類 10](#_Toc199255239)

[第６ 応募辞退に関する提出書類 28](#_Toc199255240)

[第７ 提案書類 30](#_Toc199255241)

第１ 本書の位置付け

菰野町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、菰野町(以下「町」という。)が菰野町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。) を公募型プロポーザルにより募集及び選定を行うにあたり、本プロポーザルへの参加を希望する事業者(以下｢応募事業者｣という。)を対象に交付する実施要領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 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施要領に関する提出書類 | | |  | |  | |  | |
| １ | 実施要領等に関する質問書 | | 必要枚数 | | Ａ４ | | Excel | |
| ２ | 配送先見学会参加申込書 | | １ | | Ａ４ | | Excel | |
| ３ | 配送先に関する質問書 | | 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 | |
| 応募辞退に関する提出書類 | | |  | |  | |  | |
| ５ | 応募辞退届 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 提案書類 | | |  | |  | |  | |
| 提案価格等に関する提出書類 | | | | | | | | |
| ６－１ | | 提案価格書 | | １ | | Ａ４ | | Word |
| ６－２ | | 提案価格内訳書 | | １ | | Ａ４ | | Word |
| ６－３ | | 提案書類提出届 | | １ | | Ａ４ | | Word |
| ６－４ | | 要求水準に関する誓約書 | | １ | | Ａ４ | | Word |
| 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 | リスク管理計画 | | ３ | | Ａ４ | | Word | |
| ７－４ | 地域経済貢献 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| ７－５ | 防災 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| ７－６ | 施設整備業務費見積書 | | ２ | | Ａ４ | | Excel | |
| ７－７ | 開業準備業務費見積書 | | １ | | Ａ４ | | Excel | |
| ７－８ | 維持管理業務費見積書 | | ２ | | Ａ３ | | Excel | |
| ７－９ | 運営業務費見積書 | | ２ | | Ａ３ | | Excel | |
| ７－10 | 光熱水費見積書 | | 必要枚数 | | Ａ３ | | 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 | 設計方針、配置計画、外構計画 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| ８－３ | 平面計画 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| ８－４ | 諸室計画、仕上げ計画 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| ８－５ | 建築設備計画 | | １ | | 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 | | ４ | | Ａ４ | | Word | |
| ８－７ | 構造計画、ライフサイクルコスト削減計画、施設備品調達計画 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| ８－８ | 施工計画 | | ２ | | 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 | 開業準備計画 | | 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 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 10－３ | 各維持管理業務計画 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| 10－４ | 修繕計画 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 10－５ | 修繕・更新計画表(維持管理期間中) | | ２ | | Ａ３ | | Excel | |
| 10－６ | 修繕・更新計画表(事業期間終了後） | | 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 | | ３ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－３ | 食材等の検収補助・保管業務、調理等業務 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－４ | 調理作業工程表・作業動線図 | | ８ | | Ａ３ | | PDF | |
| 11－５ | 衛生管理業務 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－６ | 洗浄消毒・残渣等処理業務 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－７ | 給食配送・回収業務、配送車両の調達・維持管理業務 | | ２ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－８ | 給食配送・回収計画表 | | １ | | Ａ３ | | Word | |
| 11－９ | 食育支援業務 | | １ | | Ａ４ | | Word | |
| 11－10 | 配膳業務 | | １ | | Ａ４ | | 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 | 設計概要 | １ | Ａ４ | Word |
| 12－３ | 面積表 | 必要枚数 | Ａ３ | Word |
| 12－４ | 仕上表 | 必要枚数 | Ａ３ | Word |
| 12－５ | 全体配置図 [S=1/500] | １ | Ａ３ | PDF |
| 12－６ | 平面図（各階）[S=1/200] | 必要枚数 | Ａ３ | PDF |
| 12－７ | 立面図（４面）[S=1/200] | ２ | Ａ３ | PDF |
| 12－８ | 断面図（２面以上）[S=1/200] | １ | Ａ３ | PDF |
| 12－９ | 建築設備計画概要 | ２ | Ａ３ | PDF |
| 12－10 | 調理設備等計画概要 | 必要枚数 | Ａ３ | PDF |
| 12－11 | 調理設備等配置図 | 必要枚数 | Ａ３ | PDF |
| 12－12 | 調理設備等リスト | 必要枚数 | Ａ３ | Excel |
| 12－13 | 食器・食缶等リスト | 必要枚数 | Ａ３ | Excel |
| 12－14 | 調理備品等リスト | 必要枚数 | Ａ３ | Excel |
| 12－15 | 施設備品リスト | 必要枚数 | Ａ３ | Excel |
| 12－16 | 施工計画図 | １ | Ａ３ | PDF |
| 12－17 | 設計・建設スケジュール表 | １ | Ａ３ | PDF |
| 12－18 | 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

各提出書類は、町からの指示がない限り、以下の項目に留意して作成すること。

ア　提出書類に使用する言語は、日本語とし、全て横書きとすること。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こと。

イ　造語及び略語を使用する場合、初出の箇所に分かりやすく定義を記載すること。

ウ 提案内容は、明確かつ具体的に記載すること。また、必要に応じて提案内容に関連する図表や写真・挿絵等を貼付するなど、補足説明を行うこと。

エ　他の様式に関連する提案内容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)すること。ただし、加点審査では、事業者選定基準書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。

オ　各様式の枚数は、｢第２章　提出書類一覧｣の上限枚数を遵守すること。ただし、Ａ４サイズ・２枚となっている場合、必要に応じてＡ３サイズ・１枚（Ａ４サイズ・４枚の場合は、Ａ３サイズ・２枚）とすることは可とする。その際は、Ａ４折込とする。なお、各様式を補足する資料等の添付は、認めない。関心表明書の添付も不可とする。

カ　各様式に記載している留意事項等は、削除すること。

キ　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こと。

ク　 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」「代表者職氏名」は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること。

ケ　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こと。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）に綴じ込むこと。構成員以外の企業名等の記載は可とする。

コ　各様式は、全て片面印刷とする。

（２）書式

ア　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）で作成すること。

イ　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こと。

ウ　各様式の余白の設定は、左右は15mm以上、上下は任意とする。

エ　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こと。

（例：様式○－○(1/2), 様式○－○(2/2)）

オ　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（応募事業者の代表企業）に通知する。

２　提出要領

（１）実施要領に関する提出書類

様式１～３の提出方法については、実施要領を参照すること。

（２）参加表明書及び参加資格審査申請書類

ア　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）に綴じて、正本１部、副本２部（正本のコピー可）の合計３部を提出すること。

イ　ファイルの表紙及び背表紙には、「菰野町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こと。なお、副本には番号（例：1/2、2/2）を表記すること。

（３）応募辞退に関する提出書類

様式５「応募辞退届」の提出方法については、実施要領を参照すること。

（４）提案書類

① 提案価格等に関する提出書類

ア 様式６－１「提案価格書」及び様式６-２「提案価格内訳書」は、２枚ともに任意の封筒（１通）に入れ、封印（裏面３カ所(封印箇所を含む)に割印）して提出すること。

イ　封筒の表面に関して、宛先は「菰野町長　諸岡 高幸」とし、提出日、事業名：菰野町学校給食センター整備運営事業、「提案価格書及び提案価格内訳書在中」及び受付番号を記載すること。

ウ　様式６－３「提案書類提出届」及び様式６－４「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１枚に入れて提出すること。

② 提案書類Ⅰ～Ⅴ

ア　各様式は、様式番号順に一括してファイル（Ａ４縦型・２穴）に綴じ（Ａ３の様式はＡ４折込）し、正本１部、副本10部の合計11部を提出すること。なお、副本には番号（例：1/10、2/10）を表記すること。

イ ファイルの表紙及び背表紙には、「菰野町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こと。

ウ　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こと。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」を表記すること。

③ 提案書類Ⅵ

ア　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10部の合計11部を提出すること。

イ　ファイルの表紙及び背表紙には、「菰野町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こと。なお、副本には番号（例：1/10、2/10）を表記すること。

④ 電子データ

ア　提案書類Ⅰ～Ⅵの正本と同一内容を保存した電子データ（「第２章 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枚提出すること。

イ　CD-RまたはDVD-Rの表面には、「菰野町学校給食センター整備運営事業 提案書類」「受付番号」及び提出番号（例：№１、№２）を表記すること。

ウ　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こと。

エ　Excel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こと。

オ　PDFファイルは、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こと。

第４ 実施要領に関する提出書類

|  |
| --- |
| 実施要領に関する提出書類 |

|  |
| --- |
| 下記の様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成・提出すること |

　・様式１：実施要領等に関する質問書

　・様式２：配送先見学会参加申込書

　・様式３：配送先に関する質問書

第５ 参加表明書及び参加資格申請書類

|  |
| --- |
| 参加表明書及び参加資格申請書類 |

様式４－１

令和　　年　　月　　日

参加表明書

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「菰野町学校給食センター整備運営事業」の公募型プロポーザルに関し、以下の企業を構成員とする【代表企業名を記載】グループを組成して参加することを表明します。

【代表企業名を記載】グループの構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通番 | 区分 | 商号 |
| １ | 代表企業 |  |
| ２ | 構成企業 |  |
| ３ | 構成企業 |  |
| ４ | 構成企業 |  |
| ５ | 構成企業 |  |

＜留意事項＞

※商号欄は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

様式４－２

令和　　年　　月　　日

委任状

菰野町長　諸岡 高幸 様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者 | 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | 印 |

私は、「菰野町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  代表者職氏名 | 印 |
| 委任事項 | １　本事業に係る参加表明書及び参加資格審査書類の提出について  ２　本事業に係る応募辞退について  ３　本事業に係る提案書類の提出について | |

＜留意事項＞

※委任者欄及び受任者欄は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※本様式は、応募事業者の構成企業毎に作成・提出すること

様式４－３（１/２）

令和　　年　　月　　日

構成員一覧表

【代表企業名を記載】グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　代表企業 | | 役割： |
| 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | | |
| 担当者 | 氏　名： | 所　属： |
| 電 話： | ＦＡＸ： |
| E-mail： | |
| 担当業務 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ２　構成企業 | | 役割： |
| 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | | |
| 担当者 | 氏　名： | 所　属： |
| 電 話： | ＦＡＸ： |
| E-mail： | |
| 担当業務 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ３　構成企業 | | 役割： |
| 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | | |
| 担当者 | 氏　名： | 所　属： |
| 電 話： | ＦＡＸ： |
| E-mail： | |
| 担当業務 |  | |

様式４－３（２/２）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ４　構成企業 | | 役割： |
| 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | | |
| 担当者 | 氏　名： | 所　属： |
| 電 話： | ＦＡＸ： |
| E-mail： | |
| 担当業務 |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ５　構成企業 | | 役割： |
| 所　 在 　地  商　　　 号  代表者職氏名 | | |
| 担当者 | 氏　名： | 所　属： |
| 電 話： | ＦＡＸ： |
| E-mail： | |
| 担当業務 |  | |

＜留意事項＞

※番号は、様式４－１の通番と一致させること

※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

※担当業務欄は、実施要領に記載している事業者の業務範囲のうち、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具体的な業務内容）を記載すること

※行が不足する場合は、適宜追加すること

※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＞  ※本事業（施設整備業務、開業準備業務及び維持管理・運営業務）の実施体制について、各構成員の役割や相互関係が把握できるように、箇条書きの文章と図で説明すること |

様式４－５

令和　　年　　月　　日

参加資格審査申請書

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「菰野町学校給食センター整備運営事業」の公募型プロポーザルに参加するため、実施要領に基づき必要書類を添付して参加資格審査申請を行います。

なお、全ての構成員が実施要領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）

令和　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（設計企業）

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

＜留意事項＞

※設計企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により設計業務を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

※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27年度以降に元請として延床面積2,000㎡以上の公共施設の実施設計を履行した実績

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

＜留意事項＞

※表に記載した内容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、 PUBDISの実績データ、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27年度以降に元請としてドライシステムの学校給食センターの実施設計を履行した実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |

＜留意事項＞

※表に記載した内容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、 PUBDISの実績データ、施設パンフレット等）を添付すること（ドライシステムの学校給食センターであることが確認できる書類も添付すること）

【配置予定の設計業務責任者(管理技術者)】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 要　件 | ① 一級建築士の資格を有する者  ② ６か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある設計企業の常勤社員  ③ 設計担当技術者として３年以上の経験を有する者 |

＜留意事項＞

※配置予定者が未確定の場合は、複数名の配置予定者を記載し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。

※①～③の要件を確認できる書類を添付すること（①一級建築士免許証明書の写し、②健康保険被保険者証等の写し、③実務経験経歴書）

様式４－７（１/２）

令和　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 建設企業名 |  |
| 建設業許可番号 |  |
| 総合評定値 |  |

＜留意事項＞

※建設企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により建設工事を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

※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

※最新の「経営規模等評価結果通知書」の写しを添付すること

【業務実績】

・平成27年度年度以降に竣工した延床面積2,000㎡以上の公共施設(鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄骨造)の建築一式工事において元請(共同企業体の場合は構成員でも可)の工事実績(共同企業体の場合は、構成員数が３社以上で20％以上出資した実績、２社で30％以上出資した実績)

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 請負形態 | 単独 ・ 共同企業体（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＞

※表に記載した内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、コリンズの実績データ、施設パンフレット等）を添付すること

※請負形態欄は、「単独」「共同企業体」のいずれかを記載すること、「共同企業体」の場合は出資比率を記載すること

様式４－７（２/２）

【配置予定の監理技術者】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 要　件 | ① 一級建築施工管理技士または一級建築士の資格を有する者  ② ６か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある設計企業の常勤社員 |

＜留意事項＞

※配置予定者が未確定の場合は、複数名の配置予定者を記載し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。

※①②の要件を確認できる書類を添付すること（①監理技術者資格者証または一級建築士免許証明書の写し、②健康保険被保険者証等の写し）

様式４－８（１/２）

令和　　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 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |

＜留意事項＞

※工事監理企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により工事監理業務を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

※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27年度以降に元請として延床面積2,000㎡以上の公共施設の工事監理を履行した実績

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

＜留意事項＞

※表記に記載した内容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、 PUBDISの実績データ、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27年度以降に元請としてドライシステムの学校給食センターの工事監理を履行した実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 建物用途 |  |

＜留意事項＞

※表に記載した内容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、PUBDISの実績データ、施設パンフレット等）を添付すること（ドライシステムの学校給食センターであることが確認できる書類も添付すること）

【配置予定の工事監理業務責任者(管理技術者)】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 要　件 | ① 一級建築士の資格を有する者  ② ６か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある設計企業の常勤社員  ③ 工事監理担当技術者として３年以上の経験を有する者 |

＜留意事項＞

※配置予定者が未確定の場合は、複数名の配置予定者を記載し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。

※①～③の要件を確認できる書類を添付すること（①一級建築士免許証明書の写し、②健康保険被保険者証等の写し、③実務経験経歴書）

様式４－９

令和　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（調理設備企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 調理設備企業名 |  |

＜留意事項＞

※調理設備企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により調理設備等調達・設置業務等を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

【業務実績】

平成27年度以降に竣工した調理能力3,000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

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約期間 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 調理能力 | 食／日 |

＜留意事項＞

※表に記載した内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、施設パンフレット等）を添付すること

様式４－10

令和　　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 |  |

＜留意事項＞

※維持管理企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により維持管理業務を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

【業務実績】

平成27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

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 契約期間 |  |

＜留意事項＞

※表に記載した内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、施設パンフレット等）を添付すること

様式４－11

令和　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（運営企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 運営企業名 |  |

＜留意事項＞

※運営企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業により運営業務を実施する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

【業務実績】

・平成27年度以降に竣工した調理能力3,000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

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 施設名称 |  |
| 竣工年月日 |  |
| 契約期間 |  |
| 調理能力 | 食／日 |

＜留意事項＞

※表に記載した内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、施設パンフレット等）を添付すること

様式４－12

令和　　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 |  |
| 業務内容 |  |

＜留意事項＞

※その他の企業名は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※複数の企業が「その他の企業」として参加する場合、本様式は企業ごとに作成・提出すること

※「その他の企業」が担当する業務内容を具体的に記載すること

【業務実績】

・平成27年度以降に、公共施設において、本事業において担当する業務内容に関連した業務を元請として履行した実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務内容 |  |
| 発注者 |  |
| 施設所在地 |  |
| 施設名称 |  |
| 契約期間 |  |

＜留意事項＞

※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

※表に記載した内容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

様式４－13

令和　　年　　月　　日

参加資格要件確認書（全構成員共通）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 商号 | 確認欄 | | | |
| ① | ② | ③ | ④ |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |

＜留意事項＞

※通番は、様式４－１と整合させること

※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

※商号欄は、菰野町の令和７年度競争入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※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

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| ① | 会社概要（パンフレット等） |
| ② | 履歴事項全部証明書  ※参加資格申請日以前３か月以内の証明日のものを提出すること |
| ③ | 貸借対照表、損益計算書（直近３期分）  ※[株式](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、損益計算書(直近３期分)も添付すること |
| ④ | 納税証明書（複数項目に該当する場合は全ての納税証明書）  ＜すべての事業者＞  ・法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないこと（納税証明書その３の３）  ＜菰野町内または三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者＞  ・町税、県税に係る納税証明書 |

第６ 応募辞退に関する提出書類

|  |
| --- |
| 応募辞退に関する提出書類 |

様式５

令和　　年　　月　　日

応募辞退届

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「菰野町学校給食センター整備運営事業」の公募型プロポーザルに関して、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、以下の理由により応募を辞退します。

　　【辞退理由】

|  |
| --- |
|  |

第７ 提案書類

|  |
| --- |
| 提案書類 |

様式６－１

令和　　年　　月　　日

提案価格書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案価格  (税込み) |  | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 名 | 菰野町学校給食センター整備運営事業 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業場所 | 三重県三重郡菰野町大字千種5571番ほか |

菰野町会計規則(昭和40年規則第１号）、菰野町契約規則(平成18年規則第７号)及び菰野町学校給食センター整備運営事業 実施要領等の記載内容を承諾したうえで、提案価格書(消費税額及び地方消費税額を含む)を提出します。

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

＜留意事項＞

※提案価格は、消費税及び地方消費税の額を含む金額を記入すること

※提案価格は、様式６－２「提案価格内訳書」の記載金額と整合させること

※金額は、アラビア数字で記入し、頭に￥を付記すること

※上記以外の留意事項は、実施要領を参照すること

様式６－２

令和　　年　　月　　日

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

提案価格内訳書

単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 金額(税抜き) | 金額(税込み) |
| ①施設整備業務費 |  |  |
| ②開業準備業務費 |  |  |
| ③維持管理業務費 |  |  |
| ④運営業務費 |  |  |
| 合　計 |  |  |

＜留意事項＞

　　①：様式７－６の合計金額と一致させること

　　②：様式７－７の合計金額と一致させること

　　③：様式７－８の合計金額と一致させること

　　④：様式７－９の合計金額と一致させること

※太枠内に記載する金額は、様式６－１の提案価格と一致させること

様式６－３

令和　　年　　月　　日

提案書類提出届

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「菰野町学校給食センター整備運営事業」に関して、実施要領等に基づき、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について、事実と相違ないことを誓約します。

様式６－４

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

菰野町長　諸岡 高幸 様

［グループ名］

【代表企業名を記載】グループ

［代表企業］

所在地

商号

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「菰野町学校給食センター整備運営事業」に関して、提出した提案書類一式の記載内容は、要求水準書の内容をすべて充足していることを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①本事業の基本方針及び基本コンセプトを実現するための事業実施方針について  ②本事業全体におけるコスト抑制に対する配慮や工夫について  ③本事業全体の実施体制やマネジメント体制について  ④代表企業及び各構成企業の類似実績・経験について  ⑤統括責任者及び各業務責任者(施設整備業務責任者、設計業務責任者(管理技術者)、設計業務主任技術者(意匠・構造、電気設備、機械設備)、建設工事責任者、現場代理人、監理技術者、工事監理業務責任者、調理設備等調達・設置業務責任者、運営業務総括責任者(開業準備業務責任者)、維持管理業務総括責任者、調理設備等保守管理業務責任者など)の類似実績・経験について  ⑥施設整備業務を担当する企業と維持管理・運営業務を担当する企業とが緊密に連携して業務を実施できる有効な仕組みについて  ⑦設計・建設期間、開業準備期間、維持管理・運営期間における町との協議体制や連絡方法について  ＜留意事項＞  ②：様式7－6、7－7、7－8、7－9、7－10、10－5、10－6の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７－３ | 受付番号 |  |
| リスク管理（Ａ４・３枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①本事業ならではのリスクの内容やその対応策について  ②設計･建設期間中、維持管理・運営期間中に各種変更事項が発生した場合の対応について  ③リスク顕在化の未然防止策や各業務品質の維持・改善を図るための仕組み(セルフモニタリング方法等)について  ④リスク顕在化時の影響抑制策や事業継続策(各企業のバックアップ体制等)について  ⑤建設期間中、開業準備期間中及び維持管理・運営期間中に付保する保険について  ＜留意事項＞  ③：設計・建設期間、開業準備期間、維持管理・運営期間のセルフモニタリング方法について、実施頻度、実施者、モニタリング内容を記載すること  ④：各企業のバックアップ体制に関し、運営企業の代行保証企業名を明記すること  ⑤：保険の提案は、下表を参考に記載すること（契約書に規定する保険以外の保険を提案する場合は、備考欄に付保理由を記載すること）   |  |  | | --- | --- | | 保険名称 |  | | 保険内容 |  | | 保険金額 |  | | 免責金額 |  | | 保険期間 |  | | 保険契約者 |  | | 被保険者 |  | | 備考 |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７－４ | 受付番号 |  |
| 地域経済貢献（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①本事業全体における町内に本店を有する企業の活用策について  ②現在、各小学校の給食調理業務に従事している会計年度任用職員等(小学校給食調理員)に関する円滑な雇用継続策について  ③運営業務に関する町民の雇用促進策について  ＜留意事項＞  ①：町内に本店を有する企業への発注内容・金額・割合を明記すること  ②：小学校給食調理員の雇用条件を明記すること  ③：町民の採用方法、採用時期、雇用形態、雇用数を明記すること  ②③：運営業務に従事する短時間労働者(パートタイム労働者)については、雇用条件として想定している時給を明記すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式７－５ | 受付番号 |  |
| 防災（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①本施設に常備する移動式煮炊き釜の調理能力・台数、燃料の確保方法について  ②本施設に備蓄する非常食(2,000食分のアルファ化米以外の食材等)の提案について  　運営期間を通じて、非常食を調達する際の費用逓減方法について  ③各校に備蓄する救給カレーの配膳室内での衛生的な保管方法について  ④災害等の発生時において、町の判断により本施設を使用して炊き出しを行う場合の協力体制や内容について | | |

様式７－６

施設整備業務費見積書

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

様式７－７

開業準備業務費見積書

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

様式７－８

維持管理業務費見積書

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

様式７－９

運営業務費見積書

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

様式７－10

光熱水費見積書

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |
| 設計方針、配置計画、外構計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①設計方針について  ②施設本体や付帯設備の配置計画に関するポイントについて  隣接地の太陽光発電設備への日照の影響を回避できる工夫について  ③敷地内における各種車両の通行及び接車・駐車計画のポイントについて  施設本体の周囲における将来の大規模修繕等を考慮したスペースの確保について  ④本施設の外観及び外構に関する周辺環境や景観との調和について  ＜留意事項＞  ②③：様式12－５「全体配置図」の記載内容と整合させること  ④：様式12－７「立面図」、様式12－18「透視図（鳥観図、外観アイレベル図）」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８－３ | 受付番号 |  |
| 平面計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①給食エリアと一般エリアの利用しやすい動線計画について  ②食材・調理済食品の流れや作業動線が一方向となる動線計画について  ③汚染作業区域及び非汚染作業区域の境界における交差汚染の発生防止策について  ＜留意事項＞  ①②③：様式12－６「平面図」、様式12－11「調理設備等配置図」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８－４ | 受付番号 |  |
| 諸室計画、仕上げ計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①給食エリア及び一般エリアの各室における衛生管理面や機能面の向上策について  ②給食エリア内におけるアレルギー対応食専用調理室の配置計画について  アレルギー対応食専用調理室内における安全面の向上策について  ③会議室の多様な利用形態について  会議室内における食育の推進につながる有効な機能について  ④外部及び内部の仕上げに関する衛生管理面や維持管理面の効率性・安全性について  ＜留意事項＞  ①②：様式12－６「平面図」、様式12－８「断面図」の記載内容と整合させること  ②：様式12－10「調理設備等計画概要」、様式12－11「調理設備等配置図」の記載内容と整合させること  ③：様式12－６「平面図」、様式12－８「断面図」の記載内容と整合させること  ④：様式12－４「仕上表」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８－５ | 受付番号 |  |
| 建築設備計画（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①エネルギー使用量の削減や環境負荷の低減を実現できる建築設備計画について  ②快適かつ衛生的な室内環境を確保できる給食エリアの換気・空調設備計画について  ③操作の安全性・容易性・利便性などに配慮した各建築設備計画について  ＜留意事項＞  ①②：様式12－９「建築設備計画概要」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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・４枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①児童・生徒数の推移に配慮した調理設備等の能力設定について  ②給食を調理後２時間以内に喫食できるように配慮して計画した調理設備等について  ③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計画した調理設備等について  ④各調理設備等の熱源に関する採用理由や効果について  ⑤食器、はし・スプーン、トレイ、配膳器具、アレルギー対応食用容器、配膳ワゴン、コンテナの安全性、耐久性、衛生面、使いやすさについて  ⑥食缶の安全性、耐久性、保温性、保冷性、衛生面、使いやすさについて  ⑦調理備品等の衛生管理面、安全性、効率性について  ＜留意事項＞  ①②③④：様式12－10「調理設備等計画概要」、様式12－11「調理設備等配置図」、様式12－12「調理設備等リスト」の記載内容と整合させること  ⑤：様式12－13「食器・食缶等リスト」の記載内容と整合させること、コンテナ積載図を貼付すること  ⑥：様式12－13「食器・食缶等リスト」の記載内容と整合させること  ⑦：様式12－14「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 |  |
| 構造計画、ライフライクルコスト削減計画、施設備品調達計画（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①建築物・建築設備・調理設備等、外構等に関する寿命化や事業期間中における維持管理費及び事業期間終了後における大規模修繕費の削減策について  ②施設備品の機能面、維持管理面、耐久性、更新性について  ＜留意事項＞  ①：ライフサイクルコストの削減に関して、構造計画の考え方や概要について記載すること  　　ライフサイクルコスト削減に関する提案は、様式７-８「維持管理業務費見積書」、様式10-５「修繕・更新計画表(維持管理期間中)」、様式10-６「修繕・更新計画表(事業期間終了後)」の記載内容と整合させること  ②：様式12－15「施設備品リスト」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式８－８ | 受付番号 |  |
| 施工計画（Ａ４・２枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①本敷地の特徴や町との各種協議事項を考慮した確実で無理のない工期について  ②工期遅延の発生防止策や工期遅延が発生した場合の対応策について  ③近隣への影響(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について  ④工程や工事内容等に関する近隣への説明や情報提供方法について  ⑤敷地の造成工事(残置物の撤去処分、既存樹木の伐採・伐根を含む)、町道の付替え工事、農業用水管の敷設替え工事に関する効率的な実施方策について  ⑥本施設の建設工事に関する品質管理・安全管理計画について  ＜留意事項＞  ・様式12－16「施工計画図」、様式12－17「設計・建設スケジュール」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 |  |
| 開業準備計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①開業準備スケジュールのポイントについて  ②開業準備業務を円滑かつ効率的に遂行できる体制について  ③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について  ④パンフレット、ＤＶＤ、ホームページの作成方針や内容について  ＜留意事項＞  ・本様式内に開業準備業務に係るスケジュール表を貼付すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①維持管理方針について  ②維持管理業務全体及び各業務を円滑かつ効率的に実施できる体制・指揮命令系統について  ③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について | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式10－３ | 受付番号 |  |
| 各維持管理業務計画（Ａ４・２枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①建築物、建築設備、調理設備等、食器･食缶等、施設備品、外構等の保守管理業務(修繕･更新を除く）に関するポイントについて  ②清掃業務における清潔かつ衛生的な状態を保持するための有効な方策について  ③効果的な機械警備計画について  ＜留意事項＞  ①：対象毎に各種点検・保守の頻度・内容・方法を記載すること  ②：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：防犯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） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①建築物、外構等、建築設備、調理設備等、食器･食缶等、施設備品に関する修繕・更新計画のポイントについて  ②事業期間終了日から６か月以内に建築物、外構等、建築設備、調理設備等の大規模修繕が発生しない方策について  ＜留意事項＞  ①②：様式10－５「修繕・更新計画表(維持管理期間中)」、様式10－６「修繕・更新計画表(事業期間終了後)」の記載内容と整合させること | | |

様式10－５

修繕・更新計画表（維持管理期間中）

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

様式10－６

修繕・更新計画表（事業期間終了後）

|  |
| --- |
| 本様式は、町ホームページに掲載している｢様式集(Excel)｣のシートを使用して作成すること |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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（Ａ４・３枚以内） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①運営方針について  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・指揮命令系統について  ③各責任者(調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者、食品衛生責任者)の保有資格や業務経験等について  ④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について  ⑤業務従事者の代替要員や応援体制(増員対応)について  ⑥電気・ガス・水道の使用量削減(光熱水費の削減)に関する効果的な方策について  ⑦給食提供数が減少した場合を想定した効率的な運営方法について  ⑧様式７－９｢運営業務費見積書｣に記載した｢１食あたりの変動料金単価｣の算定根拠について  ＜留意事項＞  ②：配置人数について、雇用形態(社員・パートの区別)が把握できるように記載すること  ⑥：様式７－10「光熱水費見積書」の記載内容と整合させること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－３ | 受付番号 |  |
| 食材等の検収補助・保管業務、調理等業務（Ａ４・２枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①円滑かつ確実に調理するための有効な方策について  ②異物混入や食中毒を未然に防止するための有効な方策について  ③おいしい給食を提供するための工夫や配慮事項について  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について | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－４ | 受付番号 |  |
| 調理作業工程表・作業動線図（Ａ３・８枚） | | |
| ○要求水準書 配布資料№５｢調理指示書｣の⑩、⑭、⑮、⑱に関して、「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 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－５ | 受付番号 |  |
| 衛生管理業務（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①業務従事者の衛生管理及び健康管理について  ②衛生検査業務(日常検査、定期検査、臨時検査等)の内容について  ③衛生検査において不備や異常等が確認された場合の対応について | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－６ | 受付番号 |  |
| 洗浄消毒・残渣等処理業務（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①衛生管理面及び効率性を考慮した調理設備・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  ②町が食育のための基礎データとして活用できるように配慮した食べ残しの計量・記録方法について | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－７ | 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） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①給食配送・回収業務を効率的かつ安全に実施できる体制について  ②各配送先までの交通事情や所要時間等を十分に考慮した確実な｢配送・回収計画｣について  ③配送先の行事等により、給食開始時刻に変更が発生した場合の対応策について  ④交通事情により配送の遅延が見込まれる場合や配送車の故障・事故が発生した場合の対応策について  ⑤アレルギー対応食専用容器を安全かつ確実に配送し、誤配送を防止するための方策について  ⑥配送車両の新規調達及び維持管理・更新について  ＜留意事項＞  　②：様式11－８｢給食配送・回収計画表｣の記載内容と整合させること  　⑥：配送車両の調達台数、調達方法（購入またはリース）及び仕様、運営期間中の更新計画について記載すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－８ | 受付番号 |  |
| 給食配送・回収計画表（Ａ３・１枚） | | |
| ○各配送車両のタイムスケジュールを作成すること  ＜留意事項＞  ・配送計画は、要求水準書に記載された｢各配送先の給食開始時刻｣及び検食時間を考慮して作成すること  ・各配送車両に積載するコンテナ数、本施設の出発時刻、配送先までの所要時間、配送先への到着時刻、配送先での積み下ろし時間、配送先の出発時刻、本施設までの所要時間、本施設への帰着時刻等を明記すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－９ | 受付番号 |  |
| 食育支援業務（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①町が本施設または各配送先で実施する食育推進活動に関する協力内容について  ②事業者が作成するホームページに掲載する食育情報(献立内容の紹介以外)について  ③町に提供する食育情報について  食べ残しが多い献立に関する具体的な改善策について | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11－10 | 受付番号 |  |
| 配膳業務（Ａ４・１枚） | | |
| 下記の事項は、番号順にすべて提案してください。（提案の目的・効果等についても可能な限り記載してください。）  ①各校に配置する配膳員数や配膳業務を円滑かつ効率的に実施できる方策について  ②配膳室内の衛生管理に関する確実かつ効率的な実施方策について | | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12－２ | 受付番号 |  |
| 設計概要（Ａ４・１枚） | | |
| 施設本体及び付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 | 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 | ㎡ |  | |  |  |  |   【付帯設備】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目 | 概要 | | 備考（仕様等） | | 駐車場 | 町職員用 | 台 |  | | 公用車用 | 台 |  | | 来客用 | 台 |  | | 障がい者用 | 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 | ㎡ | |  | | ガス設備 |  | |  | | 受水槽 | ㎡ | |  | | 排水処理施設 | ㎡ | |  | | 門扉 |  | | | | フェンス |  | | | |  |  | | |   ＜留意事項＞  ・面積は、小数第２位まで表記し、図面と整合させること  ・項目が不足する場合は、適宜追加すること | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12－３ | 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＞  ・面積は、小数第2位まで表記し、図面と整合させること  ・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12－４ | 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 | 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 | 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＞  ・部位は、提案内容に応じて、適宜追加すること  ・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  ・天井高は、小数第2位まで表記し、図面と整合させること | | |

下表に記載する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12－12「調理設備等リスト」、様式12－13「食器・食缶等リスト」、様式12－14「調理備品等リスト」、様式12－15「施設備品リスト」は、町ホームページに掲載している「様式集(Excel)」のシートを使用して作成すること

| 様式 | 書類名 | 必須記載事項 |
| --- | --- | --- |
| 12－５ | 全体配置図 | ・施設本体、付帯施設の配置及び主要な寸法  ・車両出入口、駐車場など各付帯設備の位置  ・主要な車両の軌跡及び動線  ・上水道、下水道、電気等のインフラ接続位置、雨水排水経路  ・計画レベル（周辺道路との高低差） |
| 12－６ | 平面図 | ・施設本体の主要な寸法  ・各諸室の名称及び床面積  ・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、町職員、施設見学者の動線  ・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  ・手洗い設備、自動ドアの設置位置  ・開口部の設置位置  ・コンテナ洗浄前後のスペースに一時的に保管可能なコンテナ数（破線で明記） |
| 12－７ | 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 |
| 12－８ | 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） |
| 12－９ | 建築設備  計画概要 | ・電気設備計画、空調・換気設備計画、給排水衛生設備計画の考え方・仕様・特徴、各種系統図、提案内容の説明図等 |
| 12－10 | 調理設備等  計画概要 | ・各作業(食材等の搬入・検収補助、下処理、調理、洗浄、消毒保管等)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 |
| 12－11 | 調理設備等  配置図 | ・施設本体の主要な寸法  ・各室の名称及び床面積  ・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12-12「調理設備等リスト」の記載内容と整合させること） |
| 12－16 | 施工計画図 | ・工事車両動線（敷地周辺道路を含む） |
| 12－17 | 設計・建設  スケジュール  表 | ※令和８年３月下旬(設計・建設工事請負契約の締結予定)から令和10年６月末（本施設の引き渡し予定）までのスケジュールをバーチャートで作成すること  ・各種事前調査の実施期間、基本設計・実施設計の実施期間、各種申請期間を明記すること  ・敷地の造成工事、町道の付替え工事、本施設の建設工事(外構工事を含む)の着手予定日、完了予定日(本施設の引渡日を含む)を明記すること  ・本施設の建設工事は、工種別のスケジュールを明記すること |
| 12－18 | 透視図 | ・鳥瞰図  ・外観アイレベル図 |

＜留意事項＞

・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

・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)）

・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