

(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業

様式集

令和2年1月10日

【令和2年2月28日修正】

盛岡市

1 記載要領

(1) 全般

- ア 「2. 提出要領」及び「3. 提案内容に関する提出書類」に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。また、様式及び枚数の指定があるものは、それに従うこと。
- イ 明確かつ具体的に記述すること。
- ウ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- エ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する様式番号等を記入すること。
- オ 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

(2) 書式等

- ア 使用する用紙は、「2. 提出要領」に従ってA4縦長もしくはA3横長を使用し、横書き片面とすること（図表等は除く）。
- イ 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- ウ 各様式は、本様式集を参考に作成すること。なお、Excel形式の様式はMicrosoft社製Excelを使用し、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。
- エ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- オ 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、様式番号の後に番号を振ること。
(例：様式〇-〇 (1/3))
- カ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

(3) 留意事項

提出書類には、市が参加資格の確認結果を通知する書類に提示した受付番号のみを付すこととし、正本・副本とも構成員及び協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成員及び協力企業についてのみ設計企業A、建設企業B等に置き換え、「(様式4-2) 企業名対応表」に記載すること。

2 提出要領

(1) 募集要項等に関する説明会参加申込書

ア 募集要項を参照すること。

様式番号	書類名	提出方法
1-1	募集要項等に関する説明会参加申込書	電子メール

(2) 配付資料に関する誓約書

ア 募集要項を参照すること。

様式番号	書類名	提出方法
1-2	配付資料に関する誓約書	持参

(3) 募集要項等に関する質問書

ア 募集要項を参照すること。

様式番号	書類名	提出方法
1-3	募集要項等に関する質問書	電子メール

(4) 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

ア (様式 2-1) から (様式 2-13) 及び添付書類 (会社概要等) を A 4 ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業参加資格審査に関する提出書類」、代表企業名を書いたものを 1 部提出すること。

イ 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

様式番号	書類名	部数
2-1	参加表明書	1 部
2-2	グループ構成表	
2-3	委任状 (代表企業)	
2-4	委任状 (受任者)	
2-5	参加資格審査申請書 (設計業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-6	参加資格審査申請書 (建設業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-7	参加資格審査申請書 (厨房設備の調達・設置業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-8	参加資格審査申請書 (工事監理業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-9	参加資格審査申請書 (維持管理業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-10	参加資格審査申請書 (運営業務に当たる者)	
	・添付書類	

2-11	参加資格審査申請書（その他業務に当たる者） ・添付書類	
2-12	参加資格確認書（市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者） ・添付書類	
2-13	暴力団排除に関する誓約書 ※企業ごとに提出	

(5) 応募の辞退に関する提出書類

ア 募集要項を参照すること。

様式番号	書類名	部数
3	応募辞退届	1部

(6) 提案書類提出時の書類

ア 提出書類及び部数

様式番号	書類名	部数	体裁
1. 提案書類提出届			
4-1	提案書類提出届	各1部	①の正本に添付
4-2	企業名対応表		
2. 提案価格書			
5-1	提案価格書	各1部	①の正本に添付
5-2	提案価格内訳書		
3. 提案内容に関する提出書類			
①業務提案書			
6-1～6-9	施設整備業務に関する提案書	正本1部 副本16部	A4縦長 ファイル綴じ
7-1～7-6	維持管理業務に関する提案書		
8-1～8-8	運營業務に関する提案書		
9-1～9-4	事業計画に関する提案書		
10-1	その他に関する提案書		
②図面集			
11-1～11-5	施設整備業務に関する図面集	正本1部 副本16部	A3横長 ファイル綴じ
4. 提案内容に関する提出書類の電子データ		正1枚	①の正本に添付

イ 提案書類提出届

(様式 4-1) (様式 4-2) は、「3. 提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。

ウ 提案価格書

(様式 5-1) (様式 5-2) は、「3. 提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。

エ 提案内容に関する提出書類

- (ア) ①業務提案書は、A4縦長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ（A3版はA4版に折り込むこと。）、必要部数を提出すること。また、業務提案書ごとにインデックスをつけること。
- (イ) ②図面集は、A3横長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ、必要部数を提出すること。
- (ウ) 各ファイルの表紙及び背表紙には、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業 業務提案書」もしくは「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業 図面集」と記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

< 正本の場合 >

正本
(受付番号)

< 副本の場合 >

副本 ○/16
(受付番号)

オ 提案内容に関する提出書類の電子データ

- (ア) 電子データには、①業務提案書（PDF形式及びMicrosoft社製のExcel形式）、②図面集（PDF形式）を保存すること。なお、Excelを指定されている様式の電子データは、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。またPDF形式は、テキストを抽出できるものとする。
- (イ) 電子データの表面等には、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業 提案書類電子データ」と「受付番号」を記載すること。

3 提案内容に関する提出書類の記載内容

ア 提出書類には、正本・副本とも構成員・協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。

イ Microsoft Excel の電子データは出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

ウ 要求水準書以上の提案事項がわかるように、色をつけるなどの工夫をすること。

様式	サイズ	最大枚数
① (様式 6~10) 業務提案書 (表紙)	A-4	1 枚
1. 施設整備業務に関する提案書		
(様式 6-1) (1) 施設計画の基本方針	A-4	1 枚
(様式 6-2) (2) 配置計画・外構計画等	A-4	2 枚
(様式 6-3) (3) 施設計画・設備計画	A-4	3 枚
(様式 6-4) (4) 給食エリア計画	A-4	3 枚
(様式 6-5) (5) 厨房設備計画	A-4	1 枚
(様式 6-6) (6) L C C の縮減, 環境負荷への配慮	A-4	2 枚
(様式 6-7) (7) 設計施工計画	A-4	1 枚
(様式 6-8) (8) 学校配膳室の改修計画	A-4	1 枚
(様式 6-9①) 初期投資費内訳書	A-4	任意
(様式 6-9②) 学校配膳室の改修費内訳書	A-4	任意
2. 維持管理業務に関する提案書		
(様式 7-1) (1) 各種維持管理業務	A-4	2 枚
(様式 7-2) 点検等実施計画	A-4	任意
(様式 7-3) (2) 修繕・更新計画	A-4	1 枚
(様式 7-4) 固定費・変動費 (維持管理業務相当分) 内訳書	A-4	任意
(様式 7-5) 修繕・更新計画書	A-3	任意
(様式 7-6) エネルギー使用量等の提案	A-4	任意
3. 運營業務に関する提案書		
(様式 8-1) (1) 運營業務実施体制	A-4	3 枚
(様式 8-2) (2) 給食調理業務	A-4	2 枚
(様式 8-3) (3) アレルギーマ対応	A-4	1 枚
(様式 8-4) 作業工程表・作業動線図	A-3	4 枚
(様式 8-5) (4) 衛生管理の徹底	A-4	2 枚
(様式 8-6) (5) 配送・回収計画	A-4	1 枚
(様式 8-7) 配送・回収計画表	A-3	2 枚
(様式 8-8) 固定費・変動費 (運營業務相当分) 内訳書	A-4	任意
4. 事業計画に関する提案書		
(様式 9-1) (1) 事業実施方針, 実施体制	A-4	1 枚
(様式 9-2) (2) 資金調達計画, 長期収支計画	A-4	2 枚
(様式 9-3) 長期収支計画書	A-3	1 枚
(様式 9-4) (3) リスク管理及び業務の品質確保	A-4	1 枚
5. その他に関する提案書		
(様式 10-1) (1) 地域への貢献	A-4	2 枚
② 図面集		
(様式 11) 施設整備業務に関する図面集 (表紙)	A-3	1 枚
(様式 11-1) 図面集		

a. 外観透視図 1) 鳥瞰 (1面) 2) アイレベル (2面)	A-3	3枚
b. 内観透視図 (3面) 1) エントランスホール 2) 調理室 3) 見学ホール	A-3	3枚
c. 全体配置図 (外構を含む) [S=1/400 又は 500 : A-3]	A-3	1枚
d. 各階平面図 (屋上階又は屋根伏せ図を含む) [S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 各階	A-3	各階
e. 動線計画図及び洗浄度区分図	A-3	2枚
f. 立面図[S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 4面	A-3	2枚
g. 断面図[S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 主要な2面以上	A-3	1枚
h. 構造計画図	A-3	1枚
i. 設備計画図 (電気・機械)	A-3	3枚
j. 厨房設備計画	A-3	3枚
k. 厨房設備配置図[S=1/250 又は 300:A-3]	A-3	1枚
l. 厨房設備機器リスト	A-3	任意
m. 施工計画図	A-3	1枚
n. 学校配膳室の改修計画図	A-3	任意
(様式 11-2) 工程表		
工程表	A-3	任意
(様式 11-3) 建物概要表		
建物概要表	A-3	任意
(様式 11-4) 厨房設備リスト		
厨房設備リスト	A-3	任意
(様式 11-5) 物品リスト		
物品リスト	A-3	任意

(様式 1-1)

令和 年 月 日

盛岡市教育委員会事務局 学務教職員課 行き

募集要項等に関する説明会参加申込書

「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」の募集要項等に関する説明会への参加を申し込みます。

会社名	
所在地	
部署名	
担当者名	
電話	
F A X	
E-mail	
参加者名	

- ※ 参加者は、1社につき2名までとすること。
- ※ 募集要項等は、各自持参すること。

(様式 1-2)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

配付資料に関する誓約書

住 所
商号又は名称
部 署
氏 名
電 話 番 号
E - m a i l

印

配付いただきました資料については、下記目的以外の使用は一切いたしません。また、外部には漏らさないようにいたします。なお、優先交渉権者とならなかった場合は、配付資料を返却いたします。

記

- 配付資料： 1 公立学校施設台帳（施設の配置図・平面図データ：pdf形式）
2 盛岡市学校給食マニュアル（pdf形式）

使用目的：（仮称）盛岡学校給食センター整備運営事業に関する提案書類作成の参考とするため

(様式 1-3)

募集要項等に関する質問書

※Excel ファイルを利用してください。

盛岡市長 谷藤 裕明 様

参加表明書

[応募者の代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和2年1月10日付で公表のありました「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る公募プロポーザルへの参加について、次の構成員及び協力企業からなる応募グループとして参加することを、委任状を添えて表明します。

なお、次の構成員及び協力企業は、募集要項の第2章の1「応募者の構成等」、同2「応募者の参加資格要件(共通)」及び同3「応募者の参加資格要件(業務別)」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、本表明書及び添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないこと、及び、他の応募者の構成員又は協力企業として「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る公募に参加しないことを誓約します。

応募グループの構成

通番	構成員又は協力企業※1	役割※2	商号又は名称
1	代表企業		
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			

※1 「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記入すること。

※2 「設計」、「建設」、「厨房設備の調達・設置」、「工事監理」、「維持管理」、「運営」、「その他」のいずれかを記載すること。

※3 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

グループ構成表

【代表企業】		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

1. 設計業務に当たる者（構成員・協力企業※ ¹ ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

2. 建設業務に当たる者（構成員・協力企業※ ¹ ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

※1 構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

3. 厨房設備の調達・設置業務に当たる者（構成員・協力企業 ^{※1} ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

4. 工事監理業務に当たる者（構成員・協力企業 ^{※1} ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

5. 維持管理業務に当たる者（構成員・協力企業 ^{※1} ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

6. 運營業務に当たる者（構成員・協力企業 ^{※1} ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

※1 構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

7. その他業務に当たる者（構成員・協力企業 ^{※1} ）		
所在地		
商号又は名称		
代表者名	印	
担当者	氏名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	E-mail	

※1 構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

(様式 2-3)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

委任状 (代表企業)

委任者	住所 商号又は名称 代表者 印
-----	--------------------------

私は、次の代表企業代表者を代理人として定め、参加表明書の提出の日からSPC設立日まで、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る盛岡市との契約について、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	住所 商号又は名称 代表者 印
委任事項	1 次の事業に関する参加表明について 2 次の事業に関する参加資格申請について 3 次の事業に関する応募辞退について 4 次の事業に関する応募及び提案について 5 次の事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて 6 復代理人の選任について
事業名	(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業
事業場所	盛岡市向中野字幅地内

※1 構成員又は協力企業毎に提出すること。

(様式 2-4)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

委任状 (受任者)

代表企業	住所 商号又は名称 代表者 印
------	--------------------------

私は、次の者を代理人として定め、参加表明書の提出の日からSPC設立日まで、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る盛岡市との契約について、次の権限を委任します。

受任者	住所 商号又は名称 役職名 氏名
委任事項	1 次の事業に関する参加表明について 2 次の事業に関する参加資格申請について 3 次の事業に関する応募辞退について 4 次の事業に関する応募及び提案について 5 次の事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて
事業名	(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業
事業場所	盛岡市向中野字幅地内

受任者使用印鑑



参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

【代表企業名】			
企業名			
構成員又は協力企業の別			
(1) 一級建築士事務所登録番号		○○○○ [登録年月日：○年○月○日]	
(2) 入札参加資格者名簿の番号		○○ (登録業種)	
(3) 募集要項の第2章の3(1)ウに示す実績			
(4) 募集要項の第2章の3(1)エに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者	契約金額	千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)	
	施工場所		
	工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日	
	業務内容		
	建物用途		
	施設名称		
	構造・階数	延床面積	m ²
(5) 募集要項の第2章の3(1)オに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者	契約金額	千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)	
	施工場所		
	工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日	
	業務内容		
	建物用途		
	施設名称		
	構造・階数	延床面積	m ²

※1 実績の記載は各3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※2}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	

③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	
⑤ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑥ 参加資格確認書（様式2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑦ (3) に示すHACCP対応に対する相当の知識を有していることを証する書類（設計実績にあたっては、設計内容がわかる資料を添付すること）	
⑧ (4) 及び(5) に示す業務実績が記載された契約書の写し（工事内容が確認できる図面等を含む。）共同企業体による場合は、協定書の写し	

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

【代表企業名】			
企業名			
構成員又は協力企業の別			
本事業における業務内容			
(1) 建設業許可番号	○○○○ [登録年月日：○年○月○日]		
(2) 入札参加資格者名簿の番号	○○ (登録業種)		
(3) 募集要項の第2章の3(2)エに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者	契約金額	千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)	
	施工場所		
	工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日	
	業務内容		
	建物用途		
	施設名称		
	構造・階数	延床面積	m ²

※1 実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※2}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	
③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）。ただし連結対象がある場合）	
④ 建設業許可申請書の写し（許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可）	
⑤ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑥ 参加資格確認書（様式 2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑦ (3)に示す業務実績が記載された契約書の写し（工事内容が確認できる図面等を含む）。共同企業体による場合は、協定書の写し及びコリンズ登録証、監理技術者又は主任技術者の雇用関係を証明する資料	

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（厨房設備の調達・設置業務に当たる者）

【代表企業名】	
企業名	
構成員又は協力企業の別	

(1) 入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）
(2) 募集要項の第2章3の(3)イに示す資格及び資格者	

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※1}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	
③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑤ 参加資格確認書（様式 2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑥ (2)に示す保有する資格証明書、資格者が有する資格者証及び雇用関係がわかるものの資料	

※1 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）

【代表企業名】			
企業名			
構成員又は協力企業の別			
(1) 一級建築士事務所登録番号		〇〇〇〇 [登録年月日：〇年〇月〇日]	
(2) 入札参加資格者名簿の番号		〇〇 (登録業種)	
(3) 募集要項の第2章3の(4)ウに示す実績			
(4) 募集要項の第2章の3(4)エに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者	契約金額	千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)	
	施工場所		
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	
	業務内容		
	建物用途		
	施設名称		
	構造・階数	延床面積	m ²
(5) 募集要項の第2章の3(4)オに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者	契約金額	千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)	
	施工場所		
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	
	業務内容		
	建物用途		
	施設名称		
	構造・階数	延床面積	m ²

※1 実績の記載は各3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※2}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	

③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	
⑤ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑥ 参加資格確認書（様式2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑦ (3)に示すHACCP対応に対する相当の知識を有していることを証する書類（設計実績にあたっては、設計内容がわかる資料を添付すること）	
⑧ (4)及び(5)に示す業務実績が記載された契約書の写し（工事内容が確認できる図面等を含む。）共同企業体による場合は、協定書の写し	

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

【代表企業名】	
企業名	
構成員又は協力企業の別	
本事業における業務内容	

(1) 入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）
(2) 募集要項の第2章の3(5)イに示す資格及び資格者	

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※1}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	
③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑤ 参加資格確認書（様式 2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑥ (2)に示す保有する資格証明書、資格者が有する資格者証及び雇用関係がわかるものの資料	

※1 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（運營業務に当たる者）

【代表企業名】グループ	
企業名	
構成員又は協力企業の別	
本事業における業務内容	

(1) 入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）		
(2) 募集要項の第2章の3(6)イに示す実績			
(3) 募集要項の第2章の3(6)ウに示す実績 ^{※1}			
①	業務名		
	発注者		契約金額 千円
	受注形態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注（出資比率 %）	
	業務場所		
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	
	施設名称		
	提供食数	最大〇食／日	
	業務内容		

※1 実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※2}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	
③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑤ 参加資格確認書（様式 2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑥ (2)に示すHACCP対応に対する相当の知識を有していることを証する書類（運営実績にあたっては、施設及び運営内容がわかる資料を添付すること）	
⑦ (3)に示す業務実績が記載された契約書の写し（業務内容が確認できる仕	

様書等を含む。) 共同企業体による場合は、協定書の写し	
-----------------------------	--

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

【代表企業名】	
企業名	
構成員又は協力企業の別	
本事業における業務内容	

(1) 入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）
(2) 募集要項の第2章の3(7)イに示す資格及び資格者	

【添付書類】

書類名	参加者確認 ^{※1}
① 会社概要	
② 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分）	
③ 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
④ 入札参加資格申請受理票 （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者）	
⑤ 参加資格確認書（様式 2-12） （※市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者）	
⑥ (2)に示す保有する資格証明書、資格者が有する資格者証及び雇用関係がわかるものの資料	

※1 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

参加資格確認書

(市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、
市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がない者)

市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当する業種がない者は、本様式及び次の書類を提出すること。

なお、市の入札参加資格者名簿に登録されていない者で、担当する業務について、市の入札参加資格者名簿に該当又は類似する業種がある者については、市の入札参加資格申請の受付期間内に、入札参加資格の登録申請を行い、受理票の写しを本事業の参加資格審査時に提出すること。
(詳細は「募集要項」を参照のこと)

【代表企業名】	
企業名	

書類名 ^{※1}	様式	参加者確認 ^{※2}
盛岡市・盛岡市上下水道局物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書	第1号	
物品の買入れ等競争入札参加資格審査調書 その1・その2	第2-1, 2号	
希望営業種目一覧表その1・その2	第3-1, 2号	
委任状	第4号	
使用印鑑届	第5号	
営業実績調書	第6-1号	
登録種目に関する必要な営業許可・認可・登録等調書	第7号	
役員の一覧表	第8-2号	
資本関係・人的関係に関する届出書	第9号	
労働条件に関する誓約書	第10号	

※1 提出書類は市の入札参加資格の登録申請に必要な書類の抜粋である。書類の入手及び作成方法等については、市の入札参加資格の登録申請に関するホームページを参照すること。

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

盛岡市長 谷藤 裕明 様

暴力団排除に関する誓約書

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

当社は、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る公募プロポーザルへの参加にあたり、盛岡市暴力団排除条例(平成27年条例第9号。以下「条例」という。)を遵守し、誓約するとともに、今後、下記1及び2に該当する者とならないことを誓約します。

なお、この誓約に違反した場合は、貴市から参加資格の取消、応募停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

また、盛岡市長が警察署長に下記1及び2に関して意見照会すること並びに警察署長から得た情報を盛岡市の他の事務又は事業において暴力団を利することとならないように利用することについて同意します。

記

- 1 条例第2条第2号に規定する「暴力団員」に該当しないこと。
- 2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項第3号に該当しないこと。
- 3 契約の履行に係る業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、前二項に該当する者をその受注者としめないこと。
- 4 前三項に違反したときには、契約の解除、違約金の請求その他の盛岡市長が行う一切の措置について異議を述べないこと。

以上

※1 構成員又は協力企業毎に提出すること。

(様式3)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

応募辞退届

受付番号

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和2年1月10日に公告された「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」に係る公募プロポーザルについて、参加資格を有する旨の通知を受けましたが、次の理由により応募を辞退します。

(辞退理由)

(様式 4-1)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

提案書類提出届

受付番号

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業」の募集要項等に基づき、提案書類を提出します。
なお、提案書類の記載事項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。また、提案内容は、「(仮称)盛岡学校給食センター整備運営事業 要求水準書」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。

(様式 4-2)

企業名対応表

通 番	構成員又は 協力企業 ^{※1}	商号又は名称	提案書記載名
1	代表企業		(例) 建設企業 A
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			

※1 「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※2 記入欄が足りない場合は、追加すること。

(様式 5-1)

令和 年 月 日

盛岡市長 谷藤 裕明 様

提案価格書

受付番号

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

委任代理人

商号又は名称

氏名

印

下記事業について、募集要項等に従い、現場等を熟覧のうえ、提案いたします。

事業名	(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業										
事業場所	盛岡市向中野字幅地内										
金額 (税込)		拾億	億	千萬	百萬	拾萬	萬	千	百	拾	円

(注意事項)

- ※1 金額は、消費税込みの金額を記入すること。
- ※2 金額は、アラビア数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- ※3 文字を消したときは、その部分に印を押すこと。
- ※4 金額は、他の関係のある様式の記載金額と整合を取ること。

(様式 5-2)

提案価格内訳書

(単位：円)

費目	金額	備考 ^{※1}
I. 提案価格 (税込) (II + III)		

(単位：円)

費目	金額	備考 ^{※1}
II. 提案価格 (税抜) (①+②)		
①設計業務, 建設業務, 工事監理業務, 各種物品調達業務, 学校配膳室の改修業務, 開業準備業務に係る対価 ^{※2}		様式6-9①
サービス対価A		様式 6-9①
交付金分		様式 6-9①
起債分		様式 6-9①
サービス対価B		
割賦元金分		様式 6-9①
割賦金利分 (割賦金利= <input type="text"/> %, うちスプレッド <input type="text"/> %)		
小計 (①)		
②維持管理業務・運営業務に係る対価		
サービス対価C		
学校給食調理 固定費 (四半期毎: <input type="text"/> 円)		
学校給食調理 変動費 (1食単価 (人件費): <input type="text"/> 円) (1食単価 (人件費以外): <input type="text"/> 円) (1食単価 (変動費計): <input type="text"/> 円)		
配送車の燃料費 (単価: <input type="text"/> 円/〇, 年間使用量: <input type="text"/> 〇)		様式 7-6
光熱水費		様式 7-6
修繕・更新費		様式 7-5
小計 (②)		

(単位：円)

費目	金額	備考 ^{※1}
III. 提案価格に係る消費税		
サービス対価Aに係る消費税 (交付金分)		
サービス対価Aに係る消費税 (起債分) ^{※3}		
サービス対価Bに係る消費税 ^{※4}		
サービス対価Cに係る消費税		

(注意事項)

- ※1 各費目の総額について、様式9-3及び「備考」欄に記載の様式との整合に留意すること。
- ※2 ①の対価は、様式6-9①に記載する初期投資費 (税抜) である。サービス対価Bは、提案の内容に基づき、元本および利率 (スプレッド) を提案し、元利均等償還の方法により算定される償還金額を記入すること。
- ※3 サービス対価A (起債分) は10万円単位とし、10万円未満を切り捨てること。
- ※4 サービス対価Bのうち、割賦金利分は非課税であることに留意すること。
- ※5 各費目とも事業期間中の総額を記入すること。

(様式 6～10)

(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業

業務提案書

正本 ※1
(受付番号)

※1 「正本」もしくは「副本〇/16」を記載すること。

(様式 6-1)

1. 施設整備業務に関する提案書

(1) 施設計画の基本方針

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(1)施設計画の基本方針】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 施設計画の基本方針

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 本事業の目的や基本方針を実現するための優れた提案があるか。 |
|---|

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-2)

1. 施設整備業務に関する提案書

(2) 配置計画・外構計画等

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(2)配置計画・外構計画等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 配置計画・外構計画等	<ul style="list-style-type: none">配置や外部動線について，給食センターの特性や利用者の安全性を踏まえた合理的な計画となっているか。周辺地域への景観，騒音・臭気等への配慮について優れた提案があるか。
----------------	--

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-3)

1. 施設整備業務に関する提案書

(3) 施設計画・設備計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて、【(3)施設計画・設備計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3)施設計画・設備計画	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者の利便性や機能性，ユニバーサルデザインを踏まえた優れた提案があるか。・ 施設見学ルートについて，食育の推進に寄与する優れた提案があるか。・ 施設のメンテナンスや大型機器の更新に配慮した優れた提案があるか。・ 各種設備について，利用者や業務従事者の快適性や保守性，更新性を踏まえた優れた提案があるか。
--------------	---

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-4)

1. 施設整備業務に関する提案書

(4) 給食エリア計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(4) 給食エリア計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(4) 給食エリア計画	<ul style="list-style-type: none">施設内における人及び食材の動線について，確実な衛生管理を踏まえた優れた提案があるか。給食エリアの諸室は，調理食数や作業内容，作業人員を考慮し，調理しやすい計画となっているか。アレルギー対応調理室は，対応食数に応じて安全に提供可能な計画となっているか。
-------------	---

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-5)

1. 施設整備業務に関する提案書

(5) 厨房設備計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(5) 厨房設備計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(5) 厨房設備計画	<ul style="list-style-type: none">・ 能力・台数について，調理後2時間以内の喫食や市が想定する献立を実現するための優れた提案があるか。・ 衛生面及び作業面の安全性を考慮した優れた提案があるか。
------------	--

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-6)

1. 施設整備業務に関する提案書

(6) L C C の縮減, 環境負荷への配慮

記載要領 (提案書作成にあたり, 本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて, 【(6) L C C の縮減, 環境負荷への配慮】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(6) L C C の縮減, 環境負荷への配慮	<ul style="list-style-type: none">・ 仕上, 材料について, 維持管理を踏まえ, 経済性と長寿命化に配慮した優れた提案があるか。・ 光熱水費や環境負荷への低減に対する優れた提案があるか。
-------------------------	---

※2 必要に応じて, 図面集や他様式の参照場所を明示してください。(本様式への記載が図面集や他様式における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません)

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上, 記載してください。

(様式 6-7)

1. 施設整備業務に関する提案書

(7) 設計施工計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(7)設計施工計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(7) 設計施工計画	<ul style="list-style-type: none">・ 工程計画及び施工計画は妥当性があるか。・ 市との密接な設計協議体制が計画されているか。・ 工事中の安全確保及び周辺地域に配慮した優れた提案があるか。
------------	--

※2 必要に応じて，図面集や他様式の参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集や他様式における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-8)

1. 施設整備業務に関する提案書

(8) 学校配膳室の改修計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【学校配膳室の改修計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(8) 学校配膳室の改修計画	・ 学校配膳室の改修について，各学校の状況に応じた適切な提案があるか。
----------------	-------------------------------------

※2 必要に応じて，図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 6-9①)

初期投資費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 6-9②)

学校配膳室の改修費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 7-1)

2. 維持管理業務に関する提案書

(1) 各種維持管理業務

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(1)各種維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 各種維持管理業務	<ul style="list-style-type: none">・ 維持管理業務を適切に行うための実施体制について適切に計画されているか。・ 予防保全を基本とした保守管理計画や維持管理方法について優れた提案があるか。・ 清掃計画について，快適性や衛生管理を踏まえた具体的な提案があるか。・ 光熱水費の削減方策について実効性のある優れた提案があるか。
--------------	---

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 7-2)

点検等実施計画

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 7-3)

2. 維持管理業務に関する提案書

(2) 修繕・更新計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(2) 修繕・更新計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 修繕・更新計画	<ul style="list-style-type: none">・ 長期的な視点に基づき，建物や設備等の長寿命化を踏まえた修繕・更新計画が提案されているか。・ 事業終了にあたり，施設の引き渡しや市が次期事業を円滑に進めるにあたっての優れた提案があるか。
-------------	---

※2 各年の費用内訳については，様式 7-5 を使用してください。

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 7-4)

固定費・変動費（維持管理業務相当分）内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 7-5)

修繕・更新計画書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 7-6)

エネルギー使用量等の提案

1. 本施設の全体で使用するエネルギーの単価及び使用量を提案すること。なお、本様式は様式9-3で提案する光熱水費の内訳として作成すること。

使用エネルギー	単価(提案)	使用量(提案)				
		R 5年度	R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度
上水	円/m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
下水	円/m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
電気	円/KWh	KWh	KWh	KWh	KWh	KWh
ガス	円/m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
ガソリン	円/L	L	L	L	L	L
軽油	円/L	L	L	L	L	L
灯油	円/L	L	L	L	L	L

使用エネルギー	使用量(提案)						
	R 10年度	R 11年度	R 12年度	R 13年度	R 14年度	R 15年度	R 16年度
上水	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
下水	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
電気	KWh	KWh	KWh	KWh	KWh	KWh	KWh
ガス	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³	m ³
ガソリン	L	L	L	L	L	L	L
軽油	L	L	L	L	L	L	L
灯油	L	L	L	L	L	L	L

使用エネルギー	使用量(提案)			算出根拠等
	R 17年度	R 18年度	R 19年度	
上水	m ³	m ³	m ³	
下水	m ³	m ³	m ³	
電気	KWh	KWh	KWh	
ガス	m ³	m ³	m ³	
ガソリン	L	L	L	
軽油	L	L	L	
灯油	L	L	L	

- ※ 単価は15年間に渡って一定とする。
- ※ 金額は円単位とし、端数は切り捨てること。
- ※ 項目については、必要に応じて追加すること。
- ※ 「算定根拠」欄に、設定単価の根拠等を記載すること。
- ※ 各年度の単価×使用量の合計は、様式9-3の光熱水費の事業期間合計と一致させること。

2. 配送に係る燃料費について，1日あたりの費用と算定根拠を提案すること。

使用エネルギー	金額		
	千円/日	千円/年	—
内訳			算定根拠
使用単価	円/〇		
使用量（1台あたり）	〇/日	〇/年	
使用量（合計）	〇/日	〇/年	

※ 金額は円単位とし，端数は切り捨てること。

※ 年間給食提供日数（小学校：175日程度，中学校：170日程度）を踏まえ，計算すること。

(様式 8-1)

3. 運營業務に関する提案書

(1) 運營業務実施体制

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(1) 運營業務実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 運營業務実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 安定的に給食を供給できる実施体制が適切に計画されているか。・ 安定的に人材を確保するためのモチベーション向上や職場環境について優れた提案があるか。・ 開業準備について，円滑な供用開始を実施するための優れた提案があるか。
--------------	---

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 8-2)

3. 運營業務に関する提案書

(2) 給食調理業務

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(2) 給食調理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 給食調理業務	<ul style="list-style-type: none">安定しておいしい給食を提供するために，調理方法や調理工程について優れた提案があるか。安全に給食を提供するために，運営物品等について優れた提案があるか。
------------	--

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 8-3)

3. 運營業務に関する提案書

(3) アレルギー対応

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(3)アレルギー対応】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) アレルギー対応	<ul style="list-style-type: none">・ 除去すべき食材が混入しないための調理体制等について優れた提案があるか。・ 誤配食を防止するための優れた提案があるか。
-------------	---

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 8-4)

作業工程表・作業動線図

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ※ 要求水準書の資料 2 に示す A 献立（アレルギー対応食を含む）を実施する場合の作業時間及び作業工程表，作業動線図を示してください。
- ※ 検収・下処理，調理，配缶，洗浄・消毒の各作業がわかるように示してください。
- ※ 午前及び午後の人員配置及び人数（社員・パートを明記）及び各メニューの作業動線を明記してください。
- ※ 必要に応じて，図面のほか，説明文，挿絵などを用いた表現を行ってください。

(様式 8-5)

3. 運營業務に関する提案書

(4) 衛生管理の徹底

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(4) 衛生管理の徹底】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(4) 衛生管理の徹底	<ul style="list-style-type: none">・ HACCPの概念を取り入れた施設等の衛生管理について優れた提案があるか。・ 食中毒事故及び異物混入の未然防止及び発生後の対策について優れた提案があるか。・ 衛生管理体制について，安全性に優れた提案があるか。
-------------	---

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 8-6)

3. 運營業務に関する提案書

(5) 配送・回収計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(5) 配送・回収計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(5) 配送・回収計画	<ul style="list-style-type: none">・ 安定的な配送回収計画・体制等について優れた提案があるか。・ 安全な配送や衛生管理について優れた提案があるか。・ 配送校追加に伴う支援について優れた提案があるか。
-------------	--

※2 配送車ごとの配送・回収計画表は，様式 8-7 に記載してください。

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上，記載してください。

(様式 8-7)

配送・回収計画表

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ※ 各配送車のタイムスケジュール，コンテナ数・食缶等数を記載してください。
- ※ 配送車の仕様，コンテナ・食缶等積載図を記載してください。

(様式 8-8)

固定費・変動費（運營業務相当分）内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 9-1)

4. 事業計画に関する提案書

(1) 事業実施方針, 実施体制

記載要領 (提案書作成にあたり, 本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて, 【(1) 事業実施方針, 実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 事業実施方針, 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の基本方針を踏まえ, PFI事業として実施するにあたっての実施方針について優れた提案があるか。・ 実施方針を具現化するための実施体制及び各構成員の協働, 市との協働について優れた提案があるか。
---------------------	--

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上, 記載してください。

(様式 9-2)

4. 事業計画に関する提案書

(2) 資金調達計画, 長期収支計画

記載要領 (提案書作成にあたり, 本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて, 【(2)資金調達計画, 長期収支計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 資金調達計画, 長期収支計画	<ul style="list-style-type: none">・ 事業計画について, 収支計画に基づく適切な提案があるか。・ 資金調達について, 具体的かつ優れた提案があるか。・ 不測の資金需要への対応について優れた提案があるか。
-----------------------	--

※2 提案内容は, 長期収支計画書 (様式 9-3) との整合に留意してください。

※3 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上, 記載してください。

※4 金融機関等から関心表明書等 (関心表明, 融資確約又はそれに類する書類) を取得している場合は, その写しを提案書の最後に添付してください。

※5 以下の事項は必ず記載してください。

(必須記載事項)

1. 事業費の調達に関する考え方

自己資本と外部借入等の金額を, 資金調達先企業毎の内訳もわかる形で記してください。

<記載例>

資金調達総額	百万円 (100%)
--------	------------

資金調達企業名	自己資本	外部借入等
○株式会社	百万円 (○%)	百万円 (○%)

2. 外部借入等について

外部借入等について、その内訳、借入条件等を記してください。

<記載例>

外部借入等	百万円
-------	-----

金融機関 1 (金融機関名)		百万円	
調達形態	優先ローン	借入時期	○年○月
借入期間	○年	見直時期	○年○月
借入金利	○%	関心表明書等	融資確約書
金融機関 2 (金融機関名)		百万円	
調達形態	劣後ローン	借入時期	○年○月
借入期間	○年	見直時期	○年○月
借入金利	○%	関心表明書等	関心表明書
その他 (資金供給者名)		百万円	
調達形態		借入時期	○年○月
借入期間	○年	見直時期	○年○月
借入金利	○%	関心表明書等	無

3. 上記以外の資金調達手法

上記以外に資金調達手法として検討している手法があれば具体的に記してください。

(様式 9-3)

長期収支計画書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 9-4)

4. 事業計画に関する提案書
(3) リスク管理及び業務の品質確保

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて，【(3) リスク管理及び業務の品質確保】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) リスク管理及び業務の品質確保	<ul style="list-style-type: none">・ 潜在的リスクの把握と対応策について具体的な提案があるか。・ 追加的な保険付保等などのリスク緩和措置について優れた提案があるか。・ 事業全体のマネジメントについて，品質確保や不測の事態への対応など優れた提案があるか。・ 市の負担を軽減するセルフモニタリングについて優れた提案があるか。
--------------------	--

(様式 10-1)

5. その他に関する提案書	
(1) 地域への貢献	

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※1 「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す次の評価項目及び評価の視点を踏まえて、【(1) 地域への貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 地域への貢献	・ 地域社会、地域経済への貢献について優れた提案があるか。
------------	-------------------------------

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す「評価のポイント」を参照の上、記載してください。

※3 以下の事項は必ず記載してください。

(必須記載事項)

1. 構成員や協力企業、下請・委託先、資材調達先などについての地元企業の活用について
 - ※地元企業とは、盛岡市内に本店、又は支店・営業所を有する企業をいうものとする。
 - ※関心表明書等（様式任意）を受領している場合は、写しを添付すること。
2. 地元企業の優れた技術力を活用する提案
3. 地元企業への発注を確約できる金額の提案

<記載例>

期 間	A		地元企業の 拠点区分	B		C = B / A × 100%	
	発注の件数及び額			地元企業が行う業務への 発注件数及び発注額 (円)		地元企業が行う業務 への発注件数及び発 注額 (B) の割合 (%)	
	件数	金額 (円)		件数	金額 (円)	件数割合	金額割合
設計 建設			① 本店				
			② 支店・営業 所				
			③ 合計				
維持管理 運営			① 本店				
			② 支店・営業 所				
			③ 合計				
事業 期間 合計			① 本店				
			② 支店・営業 所				
			③ 合計				

(仮称) 盛岡学校給食センター整備運営事業

施設整備業務に関する図面集

正本
(受付番号)

※ 「正本」もしくは「副本〇/16」を記載すること。

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去すること。）

項目	記載要領	サイズ	最大枚数
a. 外観透視図 1) 鳥瞰（1面） 2) アイレベル（2面）	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥瞰は，北側上空からとすること。 ・アイレベルは，建物玄関が見える方向1面を含むこと。 	A-3	3枚
b. 内観透視図（3面） 1) エントランスホール 2) 調理室 3) 見学ホール		A-3	3枚
c. 全体配置図（外構を含む） [S=1/400 又は 500 : A-3]	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物（本体，車庫等を含む），設備機器，排水処理施設等配置及び主要寸法を明記すること。 ・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軌跡，動線，舗装構成を明記すること。 ・緑化の範囲・主要な樹種を明記すること。 	A-3	1枚
d. 各階平面図 （屋上階又は屋根伏せ図を含む） [S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 各階	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物の主要な寸法，各諸室の床面積を明記すること。 ・厨房設備の配置を破線で明記すること。 ・手洗い，自動ドア，エアシャワー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ピーク時にプール可能なコンテナ数を破線で明記すること。 	A-3	各階
e. 動線計画図及び洗浄度区分図	<p>次をカラーで明記すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・諸室の洗浄度区分 ・調理員・事務員・見学者の動線 ・食材の動線（食材搬入から配送まで） 	A-3	2枚
f. 立面図[S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 4面	<ul style="list-style-type: none"> ・換気ガラリ，屋上及び外部設置の設備機器等，見える設備を表現すること。 	A-3	2枚
g. 断面図[S=1/250 又は 300 : A-3] 1) 主要な2面以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理室，見学通路の断面が分かるものとする。 	A-3	1枚
h. 構造計画図	<p>次の考え方を明記すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・耐震安全性の分類 ・構造種別，形式 ・基礎形式 ・その他構造の考え方 	A-3	1枚
i. 設備計画図（電気・機械）	<p>次の考え方を明記すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調・換気設備の系統，スペック及び空調・換気能力等 ・給水方式（直結給水方式又は受水槽方式）※受水槽方式を提案する場合はその理由 ・想定する引込管径（〇mm）※受水槽方式を提案する場合は受水槽の容量（〇L/食，総量等） ・排水処理施設の排水処理能力（〇L/食，総量等） ・受電容量等（〇kw） ・機械設備の各種系統図 ・給水，排水，蒸気用配管の管種 ・その他各設備の考え方 	A-3	3枚
j. 厨房設備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・厨房設備の概要について，作業段階（搬入・検収段階，下処理段階，調理段階，洗浄段階，消毒保管段階）ごとに使用する厨房設備とその作業内容が分かるように明記すること。 	A-3	3枚
k. 厨房設備配置図[S=1/250 又は 300:A-3]		A-3	1枚
l. 厨房設備機器リスト		A-3	任意
m. 施工計画図	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設付帯施設等の準備工事，本施設の建設工事，外構整備工事等，各施工ステップ段階に応じた工事区域，工事車両動線等を明記すること。 	A-3	1枚
n. 学校配膳室の改修計画図	<ul style="list-style-type: none"> ・仙北中学校，大宮中学校，河南中学校，城東中学校の4校について，学校ごとに作成すること。 ・配送車の接車位置，コンテナ及び台車等の配置位置を破線で明記すること。 	A-3	任意

(様式 11-3)

建物概要表

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 11-4)

厨房設備リスト

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 11-5)

物品リスト

※Excel ファイルを利用してください。