（仮称）世羅町学校給食センター

整備運営事業

様 式 集

令和５年２月13日

令和５年３月３日修正版

令和５年３月７日修正版

世 羅 町 教 育 委 員 会

# １　参加資格審査書類作成要領

以下の様式を、番号順にＡ４判縦長左綴じファイルに綴じ、正本１部、副本１部、合計２部を提出すること。各ファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 参加資格審査書類」と明記し、あわせて代表者名及び通し番号（正本には１/４、副本には２/４…）をつけること。あわせて、全ての様式についてＣＤ－Ｒ（１部）に保存したＰＤＦデータも提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 参加表明書（様式１-１） |
| ２ | 参加資格確認申請書（様式１-２） |
| ３ | 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-３） |
| ４ | 工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-４） |
| ５ | 建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-５） |
| ６ | 運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-６） |
| ７ | その他業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-７） |
| ８ | 参加者構成表及び役割分担表（様式１-８） |
| ９ | 委任状（構成員→代表企業）（様式１-９） |
| １０ | 委任状（代表企業用）（様式１-１０） |
| １１ | 会社概要書  ・様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。  ・すべての構成員について、提出すること。 |
| １２ | 決算報告書  ・様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む。）を必ず提出すること。  ・すべての構成員について、直近３か年分を提出すること。 |
| １３ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書）  ・すべての構成員について、公告日以降に交付されたものを提出すること。 |
| １４ | 消費税及び地方消費税の納税証明書（その１）又は（その３の３）  ・すべての構成員について、滞納がないことを証明できるものを提出すること。 |
| １５ | 納税証明書（国税、広島県税及び世羅町税）  ・すべての構成員について、直近１年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること（公告日以降に交付されたものとする）。  ・世羅町に事業所がない場合は、本社所在地の市町村税の納税証明書を提出すること。 |

# ２　その他関係書類作成要領

## （１）応募辞退届

参加資格審査書類提出後に応募を辞退する場合は、応募書類提出期限までに応募辞退届（様式２-１）を提出すること。

## （２）構成員等変更承諾願

募集要項の２（１）オ　応募者の変更及び追加　において、参加者が構成員の変更を申請する場合には、構成員等変更承諾願（様式２-２）を提出すること。なお、当該資料には、参加資格確認書類を全て添付すること。ただし、先に提出した参加資格確認書類と同一内容のものについては、省略することができる。

# ３　提案審査書類作成要領

## （１）記載方法

ア　共通事項

・提出書類一覧表に示す全ての様式について記載すること。

・提出書類一覧表において規格・枚数を指定する様式については、それに従うこと。

・使用する用紙は、提出書類一覧表においてＡ４判の指定がある場合は縦長横書き片面、Ａ３判の指定がある場合は、横長横書き片面とすること。

・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。

・使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

・余白の設定は、上下は任意とし、左右は15ｍｍ以上とすること。（図表を除く）。

・使用する言語は、日本語、通貨単位は、円、単位は、ＳＩ単位とすること。

・提出書類を作成する上で金額を記入する場合は、様式に指定がない限り、消費税及び地方諸費税を除く金額を記入すること。なお、消費税及び地方消費税は、事業期間を通して10％として算定すること。

イ　提案書

・提出書類一覧表に様式ごとに示す記載項目については、必ず記載すること。また、その他アピールしたい内容があれば記載すること。

・規格の指定がある様式については、所定の位置に、町より通知された登録番号、様式No、書類名、様式名及びページ番号（当該ページ番号／総ページ数）を記載すること。なお、規格の指定がない様式についても、様式の上部に同様に記載すること。

・提案書には、社名やグループ名等、提出者を特定できるような記載は一切行わないこと。ただし、３（２）イで社名等明記版として提出するものを除く。

・提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように、具体的に記述するとともにイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

## （２）提出方法

ア　参加に関する提出書類

様式Ａ-１からＡ-４（ただし、様式Ａ-３を除く。）を番号順に纏めて左側２か所をホッチキスで綴じた正本１部、副本１部、合計２部と、様式Ａ-３の正本１部をあわせて封入し、提出すること。封筒の表書には、「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 参加に関する提出書類」と明記し、あわせて登録番号を記載すること。なお、封筒の大きさは任意とし、封筒への押印は不要とする。

イ　提案書

(ア)「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」及び「提案書（Ⅶ～Ⅸ）」

・「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」及び「提案書（Ⅶ～Ⅸ）」は、それぞれＡ４判縦長（Ａ３判指定の様式は横折込）左綴じファイルに綴じ、正本１部、副本12部、合計13部を提出すること。

・各ファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 提案審査書類 提案書（Ⅰ～Ⅴ）」又は「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 提案審査書類 提案書（Ⅶ～Ⅸ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本には１/13、副本には２/13～13/13）をつけること。

・提案書の区分（提案書Ⅰ、提案書Ⅱ）ごとにインデックスを付けること。

・「提案書Ⅰ」及び「提案書Ⅶ」については、「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」及び「提案書（Ⅶ～Ⅸ）」としてファイルに綴じて提出するものとは別に、社名やグループ名等を明記したものを１部提出すること。なお、ファイルの表紙には、「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 提案審査書類 提案書Ⅰ及び提案書Ⅶ　社名等明記版）と明記し、あわせて登録番号をつけること。

(イ)「提案書（Ⅵ）」

・Ａ３判横長左綴じファイルに綴じ、正本１部、副本12部、合計13部を提出すること。

・各ファイルの表紙及び背表紙には、「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 提案審査書類 提案書（Ⅵ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本分には１/13、副本分には２/13～13/13）をつけること。

(ウ)「ＣＤ－Ｒ」

・提案書と同じ内容を保存したＣＤ－Ｒを２枚提出すること。なお、当該ＣＤ－Ｒには、「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 提案審査書類 提案書」と明記し、あわせて登録番号をつけること。

・形式は、原則としてMicrosoft Word及びMicrosoft Excel（office2010以降）形式とすること。ただし、図面等でこれが困難であるものについては、データの読み取り及びコピー、印刷が可能なPDFファイル形式によること。

・計算の数式が入ったExcel版の様式については、計算の数式算式やほかのシートとのリンク等を残し、計算過程が明らかな状態で提出すること（様式以外のシートからリンクしている場合は、当該リンク元のシートも提出すること）。

・ファイル名は、登録番号と様式No.を記載し、閲覧しやすいよう配慮したフォルダ構造とすること。

# 提出書類一覧表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 様式No. | 様式名及び記載項目 | 規格 | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 参加に  関する  提出書類 | Ａ-１ | 提案審査書類提出書 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ａ-２ | 参加者構成表 | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ａ-３ | 提案価格書 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ａ-４ | 要求水準に関する確認書 | 指定 | １ | Ａ４ |
| 提案書Ⅰ  (事業計画  提案書) | Ｂ-表紙 | 提案書Ⅰ（事業計画提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｂ-１ | 本事業の理解及び取り組み姿勢  ・事業実施にあたっての基本的な考え方や取り組み姿勢  ・本町とのパートナーシップの考え方  ※構成員の実績等を記載すること。  ・本事業で想定される課題等への対応策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｂ-２ | 事業収支計画に関する提案  ・事業収支の安定化のための具体的な方策  ・固定費と変動費の考え方及び設定内容 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｂ-３ | 事業継続に関する提案  ・長期運営に関わる業務従事者のモチベーション維持のための方策  ・各業務受託者の破綻や不測の事態の発生時における対応策  ・社会経済環境の変化への対応策  ・事業の継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法  ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｂ-４ | リスク管理の考え方  ・本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策  ・リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力  ・事業期間中の増加費用等に係るリスクへの対応策  ・リスク顕在化時の対応方法  ・付保する保険  ※保険について、事業契約書に示す保険以外に追加提案する場合には、保険契約者、被保険者、保険金額等の追加提案内容が分かるように具体的に記載すること。  ・リスク管理表の提案 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｂ-５ | 地域社会、地域経済への貢献に関する提案  ・地元雇用（障がい者の雇用を含む。）の計画  ・地元企業の活用など地域経済への貢献  ※本町内に本社・本店を有する企業に対する発注金額（下請企業も含む）と発注割合を記載すること。 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| 提案書Ⅱ  (施設整備  提案書) | Ｃ-表紙 | 提案書Ⅱ（施設整備提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｃ-１ | 本施設の施設整備計画概要と特徴 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｃ-２ | 本施設のゾーニングや配置計画及び動線計画に関する提案  ・車両動線・歩行者動線を踏まえた動線計画  ・本施設内のゾーニングの考え方  ・給食エリア内の諸室等の配置計画及び動線計画の考え方  ・調理設器等の配置計画及び動線計画の考え方  ・保育所給食運営に配慮した計画 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｃ-３ | 施工計画に関する提案  ・工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための方策  ・工事期間中の安全確保や工期遵守のための方策  ・不測の事態が生じた場合の工期遵守のための方策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｃ-４ | 施設整備に関する体制及びモニタリングに関する提案  ・セルフモニタリングの体制、方法  ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。  ・本町による確認や本町との連絡協議を効果的に実施するための方策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｃ-５ | 安全性・防災性に関する提案  ・空間計画と整合がとれた構造計画  ・耐震性に優れた構造  ・火災、ガス漏れ等の事故防止への配慮  ・災害時の機能維持 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｃ-６ | 各室の環境衛生・快適性に関する提案  ・衛生面、安全性及び快適性に配慮した諸室の空間構成計画・設備計画  ・給食エリア内で発生する騒音や局所的な熱負荷の低減、労務負担の低減、その他良好な作業環境づくりのための方策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｃ-７ | 調理設備等の性能に関する提案  ・本町が作成する献立等に従って、おいしく、かつ安全、確実、衛生的、効率的に調理できる調理設備の導入  ・清掃、洗浄・消毒時における衛生面に配慮した調理設備の構造  ・保育所給食を提供するための調理設備の導入  ・調理作業の効率化や省人化に資する機能  ・調理備品等の調達に関する提案 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｃ-８ | LCCの低減に関する提案  ・光熱水費低減のための方策  ・維持管理業務を効率的かつ経済的に行うための工夫  ・事業期間終了後までを見据えたＬＣＣの低減のための工夫 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｃ-９ | 環境性に関する提案  ・省エネルギー設備・再生可能エネルギーの利用等に関する具体的な提案（容量、設置範囲等）  ・省資源、廃棄物減量等環境負荷の低減のための方策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| 提案書Ⅲ  (開業準備  提案書) | Ｄ-表紙 | 提案書Ⅲ（開業準備提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｄ-１ | 開業準備計画  ・事業開始時から質の高い給食サービスを提供するための開業準備計画（準備期間、試運転、従業員研修等） | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| 提案書Ⅳ  (維持管理  提案書) | Ｅ-表紙 | 提案書Ⅳ（維持管理提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｅ-１ | 維持管理業務体制に関する提案  ・本町職員等との連携体制や即応性  ・サービス水準を維持・改善するための体制やモニタリングの方法  ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｅ-２ | 維持管理業務内容に関する提案  ・劣化等による危険・障害の未然防止の方策  ・給食業務に支障のないように建築物、建築設備、調理設備等の保守点検を行うための提案  ・調理設備機器の故障等による給食業務に対する支障を最小限にするための方策  ・良好な作業環境の保持のための方策  ・周辺地域の環境保全のための方策  ・上記以外に実施する各維持管理業務の計画（管理項目、作業内容、頻度） | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｅ-３ | 長期修繕計画に関する提案  ・予防保全の考え方を基本にした長期修繕計画の策定（事業期間中の運用方法も見据えた上での具体的な提案）  ・長期修繕計画（内容と予定実施時期について、供用開始後30年間を記載）  ・事業期間中における長期修繕計画に基づく建物、建築設備及び調理設備の更新を含めた効率的な修繕のあり方  ・給食業務への影響に配慮した建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方  ・事業期間終了後も見据えた建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| 提案書Ⅴ  (運営  提案書) | Ｆ-表紙 | 提案書Ⅴ（運営提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｆ-１ | 運営体制に関する提案  ・運営業務における指揮命令系統及び本町との連絡体制  ・アレルギー対応食も含めた調理業務実施体制（組織体制、各業務における人員配置・正職員比率、有資格者・経験者等の配置等）  ・急な献立変更や食数変更等への協力体制  ・運営業務のサービス水準を維持・改善するための体制及びモニタリングの方法  ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｆ-２ | 給食調理業務に関する提案  ・調理にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策  ・学校給食と保育所給食の調理時間・献立等に応じた調理を行うための方策  ・供用開始時から円滑に給食調理を行うための方策  ・労働安全衛生上の問題を未然に防ぐための方策 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｆ-３ | 衛生管理業務に関する提案  ・衛生管理の徹底に向けた体制  ・衛生検査の内容、頻度及び検査結果が不適と認められた際の対応  ・食品衛生研修計画（内容、頻度等）  ・事故を未然に防止するための方策  ・事故発生時及び事故の発生が疑われるときの対応策 | 指定  (共通) | ２ | Ａ４ |
| Ｆ-４ | 配送業務に関する提案  ・配送・回収にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策  ・配送計画（使用車両、台数及び配送行程等）  ・配送業務における緊急時の具体的対応 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｆ-５ | アレルギー対応食の提供に関する提案  ・アレルギー対応食をおいしく、衛生的、確実に調理・配送するための方策  ・アレルギー対応食の調理における原因アレルゲン混入防止のための方策  ・配食、配送及び喫食の誤りを防止するための方策 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｆ-６ | 光熱水費低減に向けた対応  ・光熱水費削減に資するソフト面での対応  ・実施状況に関するモニタリング手法及び未達の場合の改善手法 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｆ-７ | 運営支援に関する提案  ・運営会議の体制や効果的な運用に関する提案  ・献立作成支援や食育支援、その他の運営支援に関する提案 | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |
| Ｆ-８ | 業務従事者の人材育成  ・働きやすい勤務シフトへの配慮など、ワーク・ライフ・バランスの推進を踏まえた働きやすい職場環境づくりに関する提案  ・維持管理・運営期間における業務従事者のスキル向上に向けた取組み | 指定  (共通) | １ | Ａ４ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案書Ⅵ  (計画図面等提案書) | Ｇ-表紙 | 提案書Ⅶ（計画図面等提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｇ-１ | 面積表 | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ｇ-２ | 仕上表（外部及び内部） | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ｇ-３ | 配置計画図（縮尺１/300）  ・配置計画図は、建物は屋根伏図として、外構緑地計画図を兼ねて作成してください。  ・計画内容の理解を容易にするため、動線や説明文などを記入してください。  ・外構緑地計画図として、最低限、主要部分の仕上げ、植樹の明示、外灯等の屋外の附帯施設を記入してください。  ・造成レベル等の敷地周辺の整備についても記入してください。 | 任意 | １ | Ａ３ |
| Ｇ-４ | 平面図（各階）（縮尺１/150）  ・計画内容の理解を容易にするため、給食エリア（汚染作業区域、非汚染作業区域、その他区域）、一般エリアの区域区分を明示してください。  ・必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入してください。 | 任意 | 各建物・  各階１枚 | Ａ３ |
| 調理設備一覧表（調理を行う室がある階）  （縮尺任意）  ・計画内容の理解を容易にするため、平面図に調理設備を配置し、番号をふってください。  ・様式Ｈ－１１の調理設備一覧表と番号を合わせて記入してください。 | 任意 | 任意 | Ａ３ |
| Ｇ-５ | 立面図（２面以上）（縮尺１/150）  ・提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成してください。  ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文などを記入してください。 | 任意 | 任意 | Ａ３ |
| Ｇ-６ | 断面図（２面以上）（縮尺１/150）  ・提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成してください。  ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、説明文などを記入してください。  ・諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）などを記入してください。  ・建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入してください。 | 任意 | 任意 | Ａ３ |
| Ｇ-７ | イメージスケッチ（外観及び内観）  ・計画図面等提案書類に関するイメージスケッチとして、外観１枚及び内観１枚を作成してください。 | 任意 | １ | Ａ３ |
| Ｇ-８ | 構造計画概要  ・本施設整備に係る構造計画概要について説明してください。  ・代表的な階の略伏図、代表的な通りの軸組図、及び基礎の概要が分かる図を示してください。  ・その他構造計画上、特に配慮した点があれば、説明してください。 | 任意 | １ | Ａ３ |
| Ｇ-９ | 建築設備計画概要（機械・電気）  ・各設備項目の考え方を記入してください。  ・機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示してください。 | 任意 | １ | Ａ３ |
| Ｇ-１０ | 調理設備計画概要  ・調理設備の概要として、板金類の仕様、機械機器の仕様、調理設備の配置等について記入してください。 | 任意 | ２ | Ａ３ |
| Ｇ-１１ | 調理設備一覧表・備品リスト | 指定 | 任意 | Ａ３ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案書Ⅶ  (事業収支等提案書) | Ｈ-表紙 | 提案書Ⅷ（事業収支等提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｈ-１ | 収支計画の前提 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｈ-２-１ | 本町の支払う対価（年度別） | 指定 | １ | Ａ３ |
| Ｈ-２-２ | 本町の支払う対価（四半期別） | 指定 | ２ | Ａ３ |
| Ｈ-３ | 損益計算書・消費税等計算書 | 指定 | １ | Ａ３ |
| 提案書Ⅷ  (提案価格等提案書) | Ｉ-表紙 | 提案書Ⅸ（提案価格等提案書） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｉ-１ | 初期投資費見積書 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｉ-２ | 開業準備費見積書 | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｉ-３ | 維持管理費見積書（年次計画表） | 指定 | １ | Ａ３ |
| Ｉ-４ | 維持管理費見積書（内訳表） | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ｉ-５ | 修繕・更新年次計画表 | 指定 | 任意 | Ａ３ |
| Ｉ-６ | 修繕・更新費見積書（内訳表） | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ｉ-７ | 運営費見積書（年次計画表） | 指定 | 任意 | Ａ３ |
| Ｉ-８ | 運営費見積書（内訳表） | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| Ｉ-９ | 固定料金・変動料金の考え方 | 指定 | 任意 | Ａ４ |
| 提案書Ⅸ  (事業スケジュール) | Ｊ-表紙 | 提案書Ⅹ（事業スケジュール） | 指定 | １ | Ａ４ |
| Ｊ-１ | 事業スケジュール | 指定 | １ | Ａ３ |

## 様式１－１

令和５年　　月　　日

参加表明書

（宛て先）

世羅町長

令和５年２月13日付で公告された「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について表明します。

代表企業

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

構成員１

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

構成員２

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

構成員３

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

構成員４

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

◆備考：構成員の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

## 様式１－２

令和５年　　月　　日

参加資格確認申請書

（宛て先）

世羅町長

（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

なお、募集要項に定められた参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出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。

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

## 様式１－３－●

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  | | |
| 広島県測量・建設  コンサルタント等  入札参加資格者名簿許可番号 |  | 世羅町  入札参加  資格者名簿  記載の有無 | 有　・　無 |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

延床面積1,500㎡以上の公共施設の実施設計の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | | |
| 施設所在地 |  | | |
| 発注者名 |  | | |
| 業務完了年月 | 年　　月　　日 | 構造種別 | 造 |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください） | | |

ＨＡＣＣＰ認証取得施設等の実施設計の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | | |
| 施設所在地 |  | | |
| 発注者名 |  | | |
| 業務完了年月 | 年　　月　　日 | 調理能力 | 食／１回・１日 |
| 延床面積 | ㎡ | | |
| 建物用途 |  | | |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり  （契約書及び仕様書又は図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください） | | |

【添付書類】

・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者であることを証する書類

・広島県測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿（令和４年度~~及び令和５年度~~）及び、世羅町入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿）に登載されていることを証する書類

・延べ面積1,500㎡以上の公共施設（平成24年４月以降に竣工したものに限る）の実施設計業務を元請として履行した実績を証する書類

・ＨＡＣＣＰ認証取得施設、ISO22000認証取得施設又は地方公共団体が行う自主衛生管理評価事業等によりＨＡＣＣＰと同等の自主衛生管理を行っていると認められた施設の実施設計実績若しくはドライシステムの学校給食施設の設計実績を証する書類

【留意事項】

・設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例　様式１－３－１）

・この【留意事項】は削除して提出ください。

## 様式１－４－●

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  | | |
| 広島県測量・建設  コンサルタント等  入札参加資格者名簿許可番号 |  | 世羅町  入札参加  資格者名簿  記載の有無 | 有　・　無 |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

延床面積1,500㎡以上の公共施設の工事監理の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | | |
| 施設所在地 |  | | |
| 発注者名 |  | | |
| 業務完了年月 | 年　　月　　日 | 構造種別 | 造 |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください） | | |

ＨＡＣＣＰ認証取得施設等の工事監理の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | | |
| 施設所在地 |  | | |
| 発注者名 |  | | |
| 業務完了年月 | 年　　月　　日 | 調理能力 | 食／１回・１日 |
| 延床面積 | ㎡ | | |
| 建物用途 |  | | |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり  （契約書及び仕様書又は図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください） | | |

【添付書類】※設計業務を行う企業と同じ企業が工事監理業務を行う場合で、実施設計実績を証する書類と重複する場合は本様式の添付書類を省略することができる。

・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者であることを証する書類

・広島県測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿（令和４年度~~及び令和５年度~~）及び、世羅町入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿）に登載されていることを証する書類

・延べ面積1,500㎡以上の公共施設（平成24年４月以降に竣工したものに限る）の工事監理業務を元請として履行した実績を証する書類

・ＨＡＣＣＰ認証取得施設、ISO22000認証取得施設又は地方公共団体が行う自主衛生管理評価事業等によりＨＡＣＣＰと同等の自主衛生管理を行っていると認められた施設の実施設計実績若しくはドライシステムの学校給食施設の工事監理実績を証する書類

【留意事項】

・工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例　様式１－４－１）

・この【留意事項】は削除して提出ください。

## 様式１－５－●

建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 特定建設業  許可番号 |  | | |
| 広島県測量・建設  コンサルタント等  入札参加資格者名簿許可番号 |  | 世羅町  入札参加  資格者名簿  記載の有無 | 有　・　無 |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

延床面積1,500㎡以上の施工実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事の名称 |  | | |
| 発注者名 |  | | |
| 施工場所 |  | | |
| 工期 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 | | |
| 構造種別 | 造 | 延床面積 | ㎡ |
| 建物用途 |  | | |
| 受注形態 | □単体　　□共同企業体（出資比率　　％） | | |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり  （施工証明書又は契約書及び仕様書、図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください） | | |

【添付書類】

・広島県建設工事等入札参加資格者名簿（令和４年度）及び、世羅町建設工事入札参加資格者名簿に登載されていることを証する書類

・建設業法（昭和24年法律第100号）第３条第１項の規定により、建設工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類

・広島県建設工事等入札参加資格者名簿の業種区分ごとの等級が、参加資格確認基準日において、建築一式工事Ｂ以上であることを証する書類

・平成24年４月以降に工事が完了した1,500㎡以上の公共施設の元請としての施工実績を証する書類

【留意事項】

・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績（共同企業体サブの実績は除く）にあっては、出資比率を必ず記入してください。

・建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例　様式１－５－１）

・この【留意事項】は削除して提出ください。

## 様式１－６

運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 世羅町入札参加  資格者名簿  記載の有無 | 有　・　無 |
| 本事業における  担当内容 |  |

ドライシステムの学校給食施設の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設種類 | （　　　食／１回・１日） |
| 施設の所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 業務の期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください） |

【添付書類】

・世羅町役務（業務委託）入札参加資格者名簿に登載されていることを証する書類

・ドライシステムの学校給食施設において1,000食/日以上の提供能力のある施設の運営実績を証する書類

※保育所・幼稚園の給食施設において施設の運営業務の実績を有する場合は追加添付しても良い。

## 様式１－７

その他業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 世羅町入札参加  資格者名簿  記載の有無 | 有　・　無 |
| 本事業における  担当内容 |  |

【添付書類】

・世羅町役務（業務委託）入札参加資格者名簿に登載されていることを証する書類

## 様式１－８

参加者構成表及び役割分担表

代表企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |
| ＜本事業における役割＞ | | |

構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |
| ＜本事業における役割＞ | | |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |
| ＜本事業における役割＞ | | |

◆備考：構成員の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

## 様式１－９

委任状（構成員→代表企業）

（宛て先）

世羅町長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構成員 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |
| 構成員 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |
| 構成員 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

◆備考：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、下記の企業をグループの代表企業と定め、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 | １．下記事業に関する参加資格審査の申請の件  ２．下記事業に関する提案書類審査の提出の件  ３．下記事業に関する応募辞退の件 | | |
| 事業名 | （仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 | | |

## 様式１－１０

委任状（代表企業用）

（宛て先）

世羅町長

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

私は、　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件　名　： （仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者 | 住　所 | |
|  |  | |
|  | 氏　名 | 印 |
|  |  |

◆備考：本様式は、参加に関する一切の権限を代表企業が代理人に委任する場合に使用します。

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号： |  |

## 様式２－１

令和５年　　月　　日

応募辞退届

（宛て先）

世羅町長

令和５年２月13日付で公告された「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業」について、応募を辞退します。

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

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号： |  |

## 様式２－２

令和５年　　月　　日

構成員等変更承諾願

（宛て先）

世羅町長

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

令和５年●月●日に提出した（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 参加資格審査書類のうち、参加者構成表及び役割分担表（様式１－９）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、募集要項に定められた参加者に関する条件を満たしていること並びに本承諾願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。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更内容 | （変更の内容を簡潔に記入してください。） |
|  |
| 変更理由 | （変更の理由を簡潔に記入してください。） |
|  |

## 様式２－３

令和５年　　月　　日

審査結果などに関する理由説明の要求書

（宛て先）

世羅町長

「（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業」に係る審査結果等の説明を求めます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

※要求する理由、具体的に説明を求める事項等について、記載してください。

## 様式Ａ－１

令和５年　　月　　日

提案審査書類提出書

（宛て先）

世羅町長

（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 募集要項に基づき、提案審査書類一式を提出します。

なお、募集要項に定められた参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出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。

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

## 様式Ａ－２

令和５年　　月　　日

参加者構成表

代表企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 所属 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | 電子メール |  |

◆備考：構成員の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

## 様式Ａ－３－１

令和５年　　月　　日

提　案　価　格　書

件名　： （仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案  価格 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

上記のとおり、（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 募集要項等（要求水準書、審査基準書、様式集、事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、提案します。

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標記の事業を実施します。

（宛て先）

世羅町長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 役職・氏名 |  | 印 |
| （代理人の場合） | 住所 |  | |
|  | 氏名 |  | 印 |

◆備考

１　提案価格欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に￥の記号を付記すること。

２　提案価格が、予定価格を超えている場合は失格とする。

３　代理人による提案の場合は、代理人欄に記載すること。

## 様式Ａ－３－２

提案価格内訳書

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額 |
| **提案価格（①＋②＋③＋④）** | **円** |
| ①施設整備費相当額 | 円 |
| ②開業準備に要する費用 | 円 |
| ③維持管理に要する費用 | 円 |
| ④運営に要する費用 | 円 |

注１　各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

注２　金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。

注３　提案価格は、提案価格書（様式Ａ－３－１）の金額と同額になります。

注４　提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

## 様式Ａ－４

令和５年　　月　　日

要求水準書に関する確認書

（宛て先）

世羅町長

（仮称）世羅町学校給食センター整備運営事業 募集要項に基づき提出する本提案審査書類は、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。

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

## 様式Ｂ－表紙

提案書Ⅰ

（事業計画提案書）

通し番号　　　／１３

共通様式 ●－●●　　提案書●　（●●●●提案書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 【様式名を記載してください】 | ●／●ページ |
|  | | |

共通様式 Ｂ－１ 提案書Ⅰ　（事業計画提案書）

共通様式：提案書　記載例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業実施体制 | １／１ページ |
|  | | |

## 様式Ｃ－表紙

提案書Ⅱ

（施設設備提案書）

指定様式 Ｃ－１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 施設計画の概要 | １／１ページ |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項　目 | 内　容 | 備　考 | | 構造種別 | 造 |  | | 基礎 | 基礎 |  | | 耐火建築物等種別 | 建築物 |  | | 階数（地下・地上） | 地上　階  地下　階 |  | | 建物の高さ | ｍ |  | | 最高の高さ | ｍ |  | | 建築面積 | ㎡ |  | | 延べ面積 | ㎡ |  | | 容積対象面積 | ㎡ |  | | 建ぺい率 | ％ |  | | 容積率 | ％ |  | | 駐車台数 | 台 |  | | 駐輪台数 | 台 |  | | 緑化率 | ％ |  |   ◆備考  １　面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。  ２　面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。 | | |

## 様式Ｄ－表紙

提案書Ⅲ

（開業準備提案書）

## 様式Ｅ－表紙

提案書Ⅳ

（維持管理提案書）

## 様式Ｆ－表紙

提案書Ⅴ

（運営提案書）

**様式Ｇ－表紙**

提案書Ⅶ

（計画図面等提案書）

指定様式 Ｇ－１ 提案書Ⅶ　（計画図面等提案書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 面積表 | ●／●ページ |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 区域区分 | | 室名 | （　）階  室面積（㎡） | 算定の考え方 | | 給食エリア | 汚染  作業区域 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 非汚染  作業区域 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | その他区域 |  |  |  | |  |  |  | |  | | 計 |  |  | | 一般エリア | |  |  |  | |  |  |  | | 計 |  |  | | その他  （付帯施設 等） | |  |  |  | |  |  |  | | 計 |  |  | | 合　計 | | |  |  |   ◆備考  １　面積は小数点以下第2位まで記入してください。  ２　階数については、必要な階数を追加してください。  ３　面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。  ４　面積表は、表形式で作成してください。各室面積、各階面積、区域区分別面積及び延べ床面積がわかる表記としてください。 | | |

指定様式 Ｇ－２ 提案書Ⅶ　（計画図面等提案書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 仕上表（外部及び内部） | ●／●ページ |
| （１）外部仕上表   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 仕　上 | 備　考 | | 屋　根 |  |  | | 外　壁 |  |  | | 外部建具 |  |  | | 外　構 |  |  |   （２）内部仕上表   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区域区分 | | 室　名 | 各室  面積  （㎡） | 天井高  （ｍ） | 床 | 壁 | 天井 | | 給食エリア | 汚染  作業区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 非汚染  作業区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | その他区域 |  |  |  |  |  |  | | 一般エリア | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | その他  （付帯施設 等） | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | | |

## 様式Ｈ－表紙

提案書Ⅷ

（事業収支等提案書）

指定様式 Ｈ－１ 提案書Ⅷ　（事業収支等提案書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 収支計画の前提 | １／１ページ |
| （１）収入（単位：千円）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区分 | サービス購入費 | | 金額（事業期間合計） | | 施設整備 | ― | |  | | 開業準備 | サービス購入費Ａ（一括払い） | |  | | 維持管理・運営 | サービス購入費Ｂ  （固定料金） | 運営費相当額 |  | | 維持管理費相当額 |  | | その他費用 |  | | サービス購入費Ｃ  （変動料金） |  |  |   （２）維持管理・運営業務に係る支出等   |  |  | | --- | --- | | 項目 | 金額（事業期間合計） | | 建物維持管理業務費 |  | | 建築設備維持管理業務費 |  | | 調理設備維持管理業務費 |  | | 外構等維持管理業務費 |  | | 清掃業務費 |  | | 警備業務費 |  | | 保険料 |  | | 日常の検収業務費 |  | | 給食調理業務費 |  | | 洗浄等業務費 |  | | 配送及び回収業務費 |  | | 残渣等処理業務費 |  | | 調理備品等更新業務費 |  | | 配送車両調達・維持管理業務費 |  | | 献立作成支援、食育支援、  災害時における支援業務費 |  | | その他運営業務に必要な費用 |  | | 合計 |  |   ◆備考  １　消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。  ２　維持管理・運営業務に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。  ３　金額は千円未満の端数を四捨五入して記入してください。 | | |

## 様式Ｉ－表紙

提案書Ⅸ

（提案価格等提案書）

## 様式Ｊ－表紙

提案書Ⅹ

（事業スケジュール）