

(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業

様 式 集

令和2年6月30日

坂出市

第1 参加関係提出書類

1 募集要項等に関する提出書類

- 様式 1-1 募集要項等に関する質問書
- 様式 1-2 配送校見学会参加申込書

- (1) 募集要項等に関する質問書は、様式 1-1 (Excel) により提出すること。
- (2) 配送校見学会参加申込書は様式 1-2 により提出すること。
- (3) 提出方法等については、募集要項を参照すること。

2 参加資格確認申請に関する提出書類

- 様式 2-1 参加資格確認申請に関する提出書類 (表紙)
- 様式 2-2 参加表明書
- 様式 2-3 グループ構成員一覧
- 様式 2-4 グループ構成員連絡先一覧
- 様式 2-5 委任状
- 様式 2-6 参加資格申請書
- 様式 2-7 事業実施体制
- 様式 2-8 設計業務実績①
- 様式 2-9 設計業務実績②
- 様式 2-10 建設業務実績
- 様式 2-11 工事監理業務実績①
- 様式 2-12 工事監理業務実績②
- 様式 2-13 運営業務実績
- 様式 2-14 本業務における役割に関する業務実績

- (1) 参加資格確認申請に関する提出書類は、様式 2-1 を上にして様式番号順に様式 2-1～2-14 を並べて一括して左綴じし、正本 1 部、副本 2 部の合計 3 部を提出すること。
- (2) 捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。また、副本はコピーとすることを認める。

3 その他参加に関する提出書類

- 様式 2-15 参加資格がないとされた理由の説明要求書
- 様式 2-16 参加グループの構成員変更届
- 様式 2-17 参加辞退届

- (1) 様式 2-15～2-17 については、必要に応じて、募集要項に従い提出すること。
- (2) 捺印が必要な様式の印については、市の登録印とすること。

4 提案審査に関する提出書類

- 様式 3-1 提案書類提出書
- 様式 3-2 提案価格
- 様式 3-3 要求水準に関する誓約書
- 様式 3-4 委任状

- (1) 提案審査に関する提出書類は、様式 3-1～3-4 により提出すること。
- (2) それぞれ 1 部提出すること。
- (3) 様式 3-2 (価格提案) は、宛名 (坂出市長)、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。
- (4) 様式 3-2①から様式 3-2⑤ (提案価格の内訳) は、(3) の様式 3-2 (価格提案) とは別に、宛名 (坂出市長)、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。
- (5) 委任状 (様式 3-4) は必要に応じて提出すること。
- (6) 捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

5 提案書に関する提出書類

1) 基礎審査に関する提出書類

- 様式 4 基礎審査提案書 (表紙・目次)
- 様式 4-1 事業スケジュール
- 様式 4-~~2~~～4-~~3~~ 資金調達・収支計画
- 様式 4-~~4~~～4-~~6~~ 施設計画

削除: 3

削除: 4

削除: 5

削除: 7

2) 加点項目提案書に関する提出書類

- 様式 5 加点項目提案書 (表紙・目次)
- 様式 6-1～6-2 事業計画に関する提案
- 様式 7-1～7-5 設計・建設に関する提案
- 様式 8 開業準備に関する提案
- 様式 9-1～9-3 維持管理に関する提案
- 様式 10-1～10-4 運営に関する提案
- 様式 11-1～11-6 その他に関する提案

3) 図面集

- 技術提案書図面 (表紙)
- 提出図面一覧
- 全体配置図 (外構含む)
- 施設平面図 (各階)
- 施設立面図 (4 面以上)
- 施設断面図 (2 面以上)
- 設備計画 (電気設備, 機械設備)
- 調理設備計画
- 調理設備配置図
- 調理設備リスト

各種備品リスト（調理備品含む）
施工計画図
設計，建設スケジュール表
透視図（外観鳥瞰図，外観アイレベル図）

- (1) 提案書に関する提出書類は，様式 4～11-6 及び図面集に基づき，作成すること。
- (2) 提案書の右下の欄に，市から送付された参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記入すること。
- (3) 提案書には，参加グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は，一切しないこと。
- (4) 提案書には，それぞれ提案書単位で右上に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。
- (5) バインダー左綴じとし，正本 1 部，副本 10 部の合計 11 部を提出すること。
- (6) 様式ごとにインデックスを付けること。
- (7) 提案書と同一内容のデータを CD-ROM に保存して 2 部提出すること。データは，「第 3 提出書類一覧」にファイル形式が Excel と記載されたものについては，Excel ファイル（可能な限り計算式を残すこと。）で，Word と記載されたものについては，Word ファイル又は PDF ファイルで保存すること。また，図面集は，PDF ファイルで保存すること。なお，提案書の文書の検索やコピーができる形式（例えば，パワーポイントで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。

第2 作成要領等

1 記載内容及び方法

- (1) 記載は，明確・具体的に行うこと。
- (2) 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など，参照が必要な場合は，該当する様式番号や資料名，ページ等を記述すること。
- (3) 提出書類の作成に用いる言語は日本語，通貨は日本円，時刻は日本標準時とすること。
- (4) 数字は，算用数字を使用すること。
- (5) 図面を除き，提出書類で使用する文字の大きさは，10.5 ポイント以上とすること。

2 その他

- (1) ページ数に制限がある場合は，遵守すること。ただし，写し等の添付書類は，枚数には含まないこととする。
- (2) 図表等は適宜使用しても構わないが，規定のページ数に含めること。
- (3) 書式のサイズは，「第 3 提出書類一覧」に記載のとおりとすること。
- (4) 使用する用紙は，両面印刷を基本とすること。

第3 提出書類一覧

書類	様式	提出部数	書式サイズ*	ファイル形式
募集要項等に関する提出書類				
募集要項等に関する質問書	様式 1-1	1 部	A4	Excel
配送校見学会参加申込書	様式 1-2	1 部	A4	Word
参加資格確認申請に関する提出書類				
参加資格申請に関する提出書類（表紙）	様式 2-1	3 部	A4	Word
参加表明書	様式 2-2	3 部	A4	Word
グループ構成員一覧	様式 2-3	3 部	A4	Word
グループ構成員連絡先一覧	様式 2-4	3 部	A4	Word
委任状	様式 2-5	3 部	A4	Word
参加資格申請書	様式 2-6	3 部	A4	Word
事業実施体制	様式 2-7	3 部	A4	Word
設計業務実績①	様式 2-8	3 部	A4	Word
設計業務実績②	様式 2-9	3 部	A4	Word
建設業務実績	様式 2-10	3 部	A4	Word
工事監理業務実績①	様式 2-11	3 部	A4	Word
工事監理業務実績②	様式 2-12	3 部	A4	Word
運営業務実績	様式 2-13	3 部	A4	Word
本業務における役割に関連する業務実績	様式 2-14	3 部	A4	Word
その他参加に関する提出書類				
参加資格がないとされた理由の説明要求書	様式 2-15	1 部	A4	Word
参加グループの構成員変更届	様式 2-16	1 部	A4	Word
参加辞退届	様式 2-17	1 部	A4	Word
提案審査に関する提出書類				
提案書類提出書	様式 3-1	1 部	A4	Word
提案価格	様式 3-2	1 部	A4	Word
提案価格の内訳（市の支払総額）	様式 3-2①	1 部	A4	Excel
提案価格の内訳（初期調達費見積書）	様式 3-2②	1 部	A4	Excel
提案価格の内訳（開業準備費見積書）	様式 3-2③	1 部	A4	Excel
提案価格の内訳（維持管理費見積書）	様式 3-2④	1 部	A4	Excel
提案価格の内訳（運営費見積書）	様式 3-2⑤	1 部	A3	Excel
要求水準に関する誓約書	様式 3-3	1 部	A4	Word
委任状	様式 3-4	適宜	A4	Word
提案書に関する提出書類				
I. 基礎審査に関する提案書				
基礎審査提案書（表紙・目次）	様式 4	11 部	A4	Word
1. 事業スケジュール				
事業スケジュール	様式 4-1	11 部	A3	Excel

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
2. 資金調達・収支計画				
資金調達計画及び返済計画	様式 4-2	11 部	A4	Word
長期収支計画	様式 4-3	11 部	A3	Excel
3. 施設計画				
設計概要	様式 4-4	11 部	A4	Word
面積表	様式 4-5	11 部	A4	Word
仕上表	様式 4-6	11 部	A4	Word
4. 図面集				
技術提案書図面集（表紙）		11 部	A3	PDF
提出図面一覧		11 部	A3	PDF
全体配置図（外構含む）		11 部	A3	PDF
施設平面図（各階）		11 部	A3	PDF
施設立面図（4 面以上）		11 部	A3	PDF
施設断面図（2 面以上）		11 部	A3	PDF
設備計画（電気設備、機械設備）		11 部	A3	PDF
調理設備計画		11 部	A3	PDF
調理設備配置図		11 部	A3	PDF
調理設備リスト		11 部	A3	PDF
各種備品リスト（調理備品含む）		11 部	A3	PDF
施工計画図		11 部	A3	PDF
設計、建設スケジュール表		11 部	A3	PDF
透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）		11 部	A3	PDF
II. 加点項目提案書				
加点項目提案書（表紙・目次）	様式 5	11 部	A4	Word
1. 事業計画に関する提案				
事業実施方針、実施体制	様式 6-1	11 部	A4	Word
リスク管理の方針	様式 6-2	11 部	A4	Word
2. 設計・建設に関する提案				
配置計画・外部動線・デザイン	様式 7-1	11 部	A4	Word
内部動線	様式 7-2	11 部	A4	Word
災害時対応	様式 7-3	11 部	A4	Word
施工計画	様式 7-4	11 部	A4	Word
地球環境・ライフサイクルコストへの配慮	様式 7-5	11 部	A4	Word
3. 開業準備に関する提案				
円滑な供用開始に配慮した開業準備	様式 8	11 部	A4	Word
4. 維持管理に関する提案				
維持管理体制及び品質管理	様式 9-1	11 部	A4	Word
修繕計画の考え方	様式 9-2	11 部	A4	Word
修繕計画表	様式 9-3	11 部	A3	Excel, Word

削除: 3

削除: 2

削除: 5

削除: 6

削除: 7

削除: ・デザイン

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
5. 運営に関する提案				
魅力ある給食の提供	様式 10-1	11 部	A4	Word
食の安全確保・衛生管理	様式 10-2	11 部	A4	Word
アレルギー等対応	様式 10-3	11 部	A4	Word
配送・回収	様式 10-4	11 部	A4	Word
6. その他に関する提案				
食育支援	様式 11-1	11 部	A4	Word
光熱水費の低減への配慮	様式 11-2	11 部	A4	Word
災害時対応・事故対応	様式 11-3	11 部	A4	Word
地域経済への貢献①	様式 11-4	11 部	A4	Word
地域経済への貢献②	様式 11-5	11 部	A4	Word
自主事業	様式 11-6	11 部	A4	Word

削除: (1)

削除: (2)

／

(様式 1-1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問がありますので提出します。

会社名	
会社所在地	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
ファックス番号	
メールアドレス	

※記入上の注意

・質問が多い場合、行を適宜追加すること。

・行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式の変更を行わないこと。

＜募集要項等に関する質問＞

	資料名	頁	章	節	細節	項	目	細目	項目名	質問事項
例	募集要項	6	1	7	(3)	ウ	(イ)	a	●●●	●●●については、〇〇でしょうか。
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

様式見本。別途、坂出市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

受付番号：

／

(様式 1-2)

令和 年 月 日

配送校見学会参加申込書

配送校見学会への参加について、次のとおり申し込みます。

会社名	
部署名	
役職・担当者名	
住所	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

参加者役職	参加者氏名

※現地の都合上、申込みの状況によっては、1 グループ当たりの参加人数を制限することがあります。

受付番号：

／

(様式 2-1)

(仮称) 坂出市学校給食センター
整備運営事業

参加資格確認申請に関する提出書類 (表紙)

受付番号:

／

(様式 2-2)

令和 年 月 日

参加表明書

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和2年●月●日付けで募集要項の公表のあった「(仮称)坂出市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に、様式2-3の構成員からなる[]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、どの構成員も他のグループの構成員として「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」の参加しないことを誓約します。

※ 代表企業が全ての手続を行ってください。

受付番号:

／

(様式 2-3)

令和 年 月 日

グループ構成員一覧

[]グループ

代表企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
協力企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
協力企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

受付番号：

／

(様式 2-4)

令和 年 月 日

グループ構成員連絡先一覧

[]グループ

代表企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	
協力企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	
協力企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

受付番号：

／

(様式 2-5)

令和 年 月 日

委任状

(宛先) 坂出市長 綾 宏

参加グループの構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

[]グループの構成員である私は、()を代表企業と定め、
下記の権限を委任します。

記

- 委任事項
1. 下記事業に関する参加表明について
 2. 下記事業に関する参加資格申請について
 3. 下記事業に関する参加辞退について
 4. 下記事業に関する参加について

件名 (仮称) 坂出市学校給食センター整備運営事業

※ 参加グループの構成員ごとに提出してください。

受付番号:

／

(様式 2-6)

令和 年 月 日

参加資格申請書

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 2 年 ● 月 ● 日付けで公募のありました「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」に係る参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、募集要項「第 3 参加者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

区分	添付書類	様式
全体	事業実施体制	様式 2-7
設計業務に当 たる者	建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類	—
	平成 31・32 年度の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	設計業務実績①(市、国、県又は他の地方公共団体が発注した延床面積 2,000 ㎡以上の公共施設の設計実績(平成 21 年度以降に着手したもの))	様式 2-8
	設計業務実績②(学校給食センター又は大量調理施設の設計実績(平成 21 年度以降に着手したもの))	様式 2-9
	業務実績を証する書類(契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)	—
建設業務に当 たる者	建設業法第 3 条第 1 項の規定に基づく建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けていることを証する書類	—
	平成 31・32 年度建設工事の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	経営事項審査(有効期間内にある直近のもの。)の結果において、建築工事一式の総合評定値が市内業者にあつては 1,000 点以上、香川県内に本店または本社もしくは契約締結権のある支店または営業所を有する市外業者にあつては 1,300 点以上であることを証する書類	—
	建設業務実績(平成 21 年 4 月以降に延床面積 2,000 ㎡以上の公共施設の施工完了実績)なお、JV で施工した場合、JV の構成員数が 3 社以上で 20%以上出資した者、2 社で 30%以上出資であること。	様式 2-10
	業務実績を証する書類(契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要が分かる資料、共同企業体の構成員の実績の場合は、共同企業体の実績を証する書類の写し等)	—
工事監理業務 に当たる者	建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類	—
	平成 31・32 年度の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	工事監理業務実績①(市、国、県又は他の地方公共団体が発注した延床面積 2,000 ㎡以上の公共施設の設計実績(平成 21 年度以降に着手したもの))	様式 2-11
	工事監理業務実績②(学校給食センター又は大量調理施設の設計実績(平成 21 年度以降に着手したもの))	様式 2-12

受付番号:

／

区分	添付書類	様式
	業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）	—
維持管理業務に当たる者	平成31・32年度の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	業務を実施するために必要となる有資格者等を本事業に配置することが可能なことを証する書類	—
運営業務に当たる者	平成31・32年度の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	2,000食/日規模のドライシステムの学校給食施設又は特定給食施設の調理業務実績（平成21年度以降に完了したもの）	様式2-13
その他業務に当たる者	平成31・32年度の入札指名人名簿に登録してあることを証する書類	—
	様式2-7 業務実施体制で示している本業務における役割に関連する直近の業務実績	様式2-14
全企業共通	会社概要（パンフレットも可）	—
	直近3年分の貸借対照表及び損益計算書の写し	—

※ 様式が定められていない書類については、上表の添付書類の記載順に添付してください。

受付番号：

／

(様式 2-7)

令和 年 月 日

事業実施体制

参加グループ構成員・設立する特別目的会社・金融機関、本事業に関する各種主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

[]グループ

本事業における役割 (設計, 建設, 維持管理, 運営など)	企業名	グループ内の位置づけ (代表企業, 構成企業など)

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

相互関係が把握できるように、図等を用いるなどして以下の枠内に記載してください。

※事業者 (SPC) と構成企業、協力企業、金融機関等との関係・役割について、各々の役割及び相互関係が分かるように図示してください。

※審査の公平性を確保するため、企業名は匿名 (例: 「代表企業」, 「構成企業 A」, 「構成企業 B」) で表記してください。

※業種名については、設計, 建設, 工事監理, 維持管理, 運営, 調理設備, 配送・回収等の別 (これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。) に記入してください。

注: 提案時には※は削除してください。

本様式 1 枚で記入してください。

受付番号:

／

(様式 2-8)

令和 年 月 日

設計業務実績①

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業 務 概 要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-9)

令和 年 月 日

設計業務実績②

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業 務 概 要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-10)

令和 年 月 日

建設業務実績

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	施工期間	
業 務 概 要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-11)

令和 年 月 日

工事監理業務実績①

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業 務 概 要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-12)

令和 年 月 日

工事監理業務実績②

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	施工期間	
業 務 概 要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-13)

令和 年 月 日

運営業務実績

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	運営場所	
	契約金額	
	運営期間	
業 務 概 要	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

／

(様式 2-14)

令和 年 月 日

本業務における役割に関連する業務実績

参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 グループの構成企業 グループの協力企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	委託期間	
業 務 概 要	業務内容	

※様式 2-7 業務実施体制で示している本業務における役割に関連する業務実績を記載してください。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号：

(様式 2-15)

／

令和 年 月 日

参加資格がないとされた理由の説明要求書

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」における参加資格がないと認められた理由について、説明を求めます。

受付番号:

／

(様式 2-16)

令和 年 月 日

参加グループの構成員変更届

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和2年●月●日付けで募集要項の公表がありました「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」について、参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したため、参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本届の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

新構成員等	商号又は名称 所在地又は住所 代表者職氏名	印
旧構成員等	商号又は名称 所在地又は住所 代表者職氏名	印

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

受付番号:

／

(様式 2-17)

令和 年 月 日

参加辞退届

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」に係る参加資格申請書類を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

受付番号:

／

(様式 3-1)

令和 年 月 日

提案書類提出書

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」に係る書類を提出します。
なお、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。

受付番号:

／

(様式 3-2)

提案価格

令和 年 月 日

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

代理人氏名

印

印

下記の提案金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した契約金額をもって契約したいので、募集要項等（募集要項、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、事業者選定基準及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、参加します。

なお、坂出市の各議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例の適用を受ける場合においては、坂出市の各議会の議決を経たときに契約が成立することを承知します。

金			十億			百万			千			円
額												

件名： (仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業

(注意事項)

- 提案金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入して下さい。なお、提案金額は、「様式3-2① 市の支払総額」の※4の欄に記した「提案金額（1+2+3+4）と同額となるようにして下さい。
- 金額は、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記して下さい。
- グループの代表企業の商号又は名称・所在地又は住所・代表者職氏名、並びに代理人が参加する場合には当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に捺印した印を押印して下さい。
- 本参加表明書は、宛名（坂出市長 綾 宏）、件名、グループの代表企業の商号、名称及び住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上、押印し、裏面も封印を押して1部提出して下さい。

受付番号：

／

(様式 3-2①)

提案価格の内訳	
(1) 市の支払総額 (A4判 1枚以内)	
(単位: 千円)	
	合計
提案金額 (1+2+3+4)	※4
1. サービス対価A1 (一時支払金)	
2. サービス対価A2 ^{※1}	
元本 (初期調達費 - 一時支払金) ^{※2}	
金利 (利率: <input type="text"/> %, うちスプレッド <input type="text"/>)	
3. サービス対価B	
4. サービス対価C ^{※3}	
固定料金合計額	
うち維持管理費相当額	
うち運営費相当額	
変動料金合計額 (1食単価 <input type="text"/> 円)	
うち維持管理費相当額	
うち運営費相当額	

※1 提案の内容に基づき、元本及び利率（スプレッド）を記入し、元利均等償還の方法により算定される金額を記入してください。

※2 様式3-2②-1の中計からサービス対価A1（一時支払金）を控除した金額を、元本として記入してください。

※3 物価上昇を見込まない維持管理業務及び運営業務に対する金額の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払においては、事業契約書（案）に定める方法により、物価上昇率及び提供給食数を勘案して変動します。

※4 1～4の合計金額が提案価格（様式3-2）に記入する提案金額になります。

※5 各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず、千円未満を切り捨てて記入してください。

受付番号:

／

(様式 3-2②)

提案価格の内訳

(2) 初期調達費見積書 (A4判 枚数適宜)

◆様式3-2②-1~4 (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

受付番号：

提案価格の内訳

(2) 初期調達費見積書 (A4判 枚数適宜)

(様式3-2②-1)

初期調達費見積書

(単位:千円)

費目	見積額	積算根拠
1. 事前調査関連 (本件施設)		
調査関連小計		
2. 設計関連 (本件施設)		
設計関連小計		
3. 工事監理関連 (本件施設)		
工事監理関連小計		
4. 建築工事 (本件施設)		
基礎工事		
躯体工事		
屋根工事		
外壁仕上げ工事		
内装仕上げ工事		
建具工事		
雑工事		
建築工事小計		
5. 電気設備工事 (本件施設)		
a. 屋内電気設備		
受変電設備		
幹線設備		
動力設備		
電灯コンタクト設備		
照明器具設備		
電話・インターホン設備		
防災関連設備		
監視設備		
6. 空調設備工事 (本件施設)		
空調設備		
換気設備		
自動制御設備		
空調設備工事小計		
7. 給排水・衛生設備工事 (本件施設)		
給水設備		敷地内配管を含む
給湯設備		敷地内配管を含む
給蒸気設備		敷地内配管を含む
消火設備		敷地内配管を含む
排水設備		敷地内配管を含む
ガス設備		敷地内配管を含む
手洗い設備		敷地内配管を含む
その他衛生設備		敷地内配管を含む
その他		
給排水・衛生設備工事小計		
8. 昇降機工事 (本件施設)		
エレベーター設備		
小荷物専用昇降機設備		
昇降機工事小計		
9. 解体工事 (産業展示館)		
解体工事小計		
10. 調理設備		
調理設備小計		様式3-2②-2のとおり
11. 事務備品		
事務備品小計		様式3-2②-3のとおり
12. 調理備品, 食器・食巾等		
調理備品小計		様式3-2②-4のとおり
13. 配達車		
配達車計		
14. 外構		
外構小計		
15. 付帯		
排水処理施設		
厨芥処理機		
その他		
付帯小計		
16. 各種申請		
各種申請小計		
17. 事業者の開業に要する諸費用		
事業者の開業に要する諸費用小計		
18. 雑中金利		
雑中金利小計		
19. 事業者の資金調達に要する費用		
事業者の資金調達に要する費用小計		
20. 保険料		
保険料小計		
21. その他費用		
その他費用小計		
中計		
消費税相当額		
合計		

様式見本。別途、市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

備考 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号:

／

(様式 3-2③)

提案価格の内訳

(3) 開業準備費見積書 (A4判 枚数適宜)

◆様式 3-2③ (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみ提出で可とします。

(様式3-2③)

開業準備費見積書

／

(単位: 千円)

費目	見積額	積算根拠
1. 各種設備・備品等の試運転		
人件費		
諸経費		
その他		
各種設備・備品等の試運転の開催小計		
2. 什器備品台帳・調理設備台帳の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
什器備品台帳・調理設備台帳の作成小計		
3. 開業準備期間中の施設の維持管理		
人件費		
諸経費		
その他		
開業準備期間中の施設の維持管理小計		
4. 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟		
人件費		
諸経費		
その他		
本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟小計		
5. 従業員等の研修		
人件費		
諸経費		
その他		
6. 調理リハーサル		
調理リハーサルの支援小計		
7. 配送リハーサル		
人件費		
諸経費		
その他		
配送リハーサルの支援小計		
8. 給食提供訓練業務		
人件費		
諸経費		
その他		
給食提供訓練業務の支援小計		
9. 試食会の開催支援		
人件費		
諸経費		
その他		
試食会の開催支援の作成小計		
10. 事業説明資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
事業説明資料の作成小計		
11. 映像紹介資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
映像紹介資料の作成小計		
12. その他費用		
その他費用小計		
中計		
消費税相当額		
合計		

様式見本。別途、市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

備考 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号:

受付番号:

／

(様式 3-2④)

提案価格の内訳

(4) 維持管理費見積書 (A4判 枚数適宜)

◆様式8-2④ (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみ提出で可とします。
(様式8-3)

／

維持管理費見積書

(単位:千円)

費目	年間費用見積額	事業期間合計見積額	積算根拠
1. 建築物保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
建築物保守管理業務小計			
2. 建築設備保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
建築設備保守管理業務小計			
3. 外構等保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
外構等保守管理業務小計			
4. 調理設備保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
調理設備保守管理業務小計			
5. 事務備品保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
事務備品保守管理業務小計			
6. 清掃業務			
人件費			
諸経費			
その他			
清掃業務小計			
7. 警備業務			
人件費			
諸経費			
その他			
警備業務小計			
8. 長期修繕計画作成業務			
人件費			
諸経費			
その他			
長期修繕計画作成業務小計			
9. 保険料			
保険料小計			
計			
SPC手数料			
中計			
消費税相当額			
合計			

備考 1 各年間費用見積額には各期間に発生する費用を年間費用として平準化した額を記載してください。
2 費目は必要に応じて追加してください。
3 光熱水費は含まないでください。
4 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号:

受付番号:

/

(様式 3-2⑤)

提案価格の内訳

(5) 運営費見積書 (A3判 枚数適宜)

◆様式3-2⑤ (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

(様式3-2⑤)

運営費見積書

(単位：千円)

事業年度	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		事業年度外 の見積り	積算税率		
	令和1年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	令和27年度	令和28年度	令和29年度	令和30年度						
開発・開発費 及び教職員数	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●	●●			
1. 教材採択補助費	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料	固定料	変動料				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
2. 課税費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
3. 配送・回収費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
4. 検算業務																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
5. 印刷物採集費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
6. 運営費の調達費																																				
印刷物の調達費																																				
運営費の調達費																																				
7. 配送車両維持管理費																																				
車庫建設費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
8. 配送車両維持管理費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
9. 倉庫整備費																																				
人件費																																				
諸経費																																				
その他																																				
10. 印刷費																																				
電気料																																				
ガス料																																				
上下水道料																																				
11. 印刷料																																				
印刷料																																				
計																																				
3%増徴料																																				
減価償却費																																				
消費税																																				
合計																																				

様式見本。別途、市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。
2 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号：

(様式 3-3)

令和 年 月 日

要求水準に関する誓約書

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和2年●月●日付けで公告のありました「(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業」の価格に対する提案書に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された業務要求水準を達成することを誓約します。

(様式 3-4)

令和 年 月 日

委 任 状

(宛先) 坂出市長 綾 宏

[]グループの代表企業名
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

私儀 下記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

受 任 者
住所
氏名

委 任 事 項

1 市において執行される下記の提案金額（見積）に関する一切の件。

件 名 (仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業

以 上

／

(様式 4)

(仮称)坂出市学校給食センター 整備運営事業

基礎審査提案書（表紙・目次）

1. 事業スケジュール.....	頁 / 総頁
2. 資金調達・収支計画.....	頁 / 総頁
3. 施設計画.....	頁 / 総頁

受付番号:

／

(様式 4-1)

1. 事業スケジュール

(1) 事業スケジュール (A3判 (A4判に折込み) 1枚以内)

◆様式4-1 (Excel) を参照してください。

全事業期間のスケジュールについて、以下の内容を必ず記入してください。

なお、本様式はExcel 様式のための提出で可とします。

- ① 特別目的会社の設立
- ② 各種契約等の締結
- ③ 資金の調達・返済
- ④ 基本設計及び実施設計期間
- ⑤ 施設建設開始日
- ⑥ 施設完成日
- ⑦ 施設の引渡し日
- ⑧ 開業準備業務の期間
- ⑨ 維持管理・運営業務の開始日

受付番号：

(様式 4-1) Excel 様式見本

削除: 2

1. 事業スケジュール

(1) 事業スケジュール (A3判 (A4判に折込み) 1枚以内)

(様式4-1)

事業スケジュール

	令和2年度				令和3年度												令和4年度						
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
事業期間 (事業開始日の翌日～令和3年7月31日)																							
競争目的会社 (PCC) の設立開始																							
優先交渉権者の決定																							
基本協定締結																							
設計の発注																							
事業開始の準備																							
事業開始の開始																							
プロジェクト推進契約																							
最終報告(履行、工事、維持管理・運営等)																							
事業費調達																							
出資金																							
融資ローン																							
劣後ローン																							
設計・建設期間 (令和2年9月～令和4年6月30日)																							
設計業務																							
・ 事前調査																							
・ 基本設計																							
・ 実施設計																							
・ 各種申請等																							
・ その他																							
建設・工事監理業務																							
・ 工事監理																							
・ 建設工事																							
・ 電気設備工事																							
・ 給排水衛生設備工事																							
・ 空調換気設備工事																							
・ 調理設備工事																							
・ 電気設備・配線・配管																							
・ 外構・舗装																							
・ 設備点検、修繕																							
・ その他																							
・ OJV帰上検査、完了検査																							
開業準備期間 (令和2年7月1日～令和2年6月24日)																							
開業準備業務																							
・ 開業準備業務計画書、操作・運用マニュアル作成等																							
・ 本施設及び関連施設の取扱いに関する説明																							
・ 業務必要者等の研修・訓練等																							
・ 調理マニュアル																							
・ 施設マニュアル																							
・ その他																							
維持管理・運営期間 (令和2年8月25日～令和4年7月31日)																							
維持管理業務																							
・ 長期業務計画書作成等 (運営業務を含む)																							
・ 設備点検等																							
・ 定期点検、定期訓練等																							
・ その他																							
運営業務																							
・ 運営業務計画書、運営業務マニュアル作成等																							
・ 設備管理																							
・ その他																							
備考 (主な業務日等)																							

様式見本。別途、市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

- 1 令和2年7月より令和4年7月までのスケジュールを掲載してください。(欄外は省略)
- 2 パーティクル方式とし、曜日、得意事項等の説明を記入してください。
- 3 項目は従来形態で分かる範囲で区分化してください。
- 4 A4判紙で作成してください。

受付番号:

受付番号:

(様式 4-2)

削除: 3

2. 資金調達・収支計画

(1) 資金調達計画及び返済計画 (A4判 枚数適宜)

◆資金調達計画について、下記の表に記入してください。

(1) 事業費の調達

(円)

事業費総額	自己資金	出資者名	出資金額	合計
円	外部借入等	資金調達先	借入額	合計
				(事業費総額の %)

※ 事業費の調達に対応する自己資金と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に示してください。

(2) 外部借入等

(円)

外部借入等の総額	借入の内訳	金利	返済方法 返済期限	備考
円	金融機関 A ()	固定/変動 () %		資金使途、担保等
	金融機関 B ()			
	金融機関 C ()			

※ 外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。

(3) 設計・建設費を市が割賦で支払うために必要な割賦金利

設計・建設費に係る割賦金利	基準金利+スプレッド _____ %
---------------	--------------------

※ 割賦金利の算定に当たり必要となるスプレッドを記入してください。

(4) その他

- ※ 上記以外の資金調達手法を検討している場合は、記述してください。
- ※ 以下の点に留意してください。

- ① A4判を用いること。枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で簡潔に作成すること。
- ② 出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳が分かるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む。））の名称、社債内容等を記入すること。
- ③ 金融機関等の名称は、同意書又は関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。
- ④ 金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記入すること。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記入すること。
- ⑤ 資金調達先の金融機関等から同意書又は関心表明書等を取得している場合、その写しを提案書の末尾に添付すること。

削除: _____ 改ページ _____
(様式 4-4)

削除: 2. 資金調達・収支計画

... [1]

受付番号:

(様式 4-3) Excel 様式見本

2. 資金調達・収支計画

(2) 長期収支計画 (A3判 (A4判に折込み) 1枚以内)

長期収支計画

事業年度	R2	R3	R4	R5	R6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

様式見本。別途、市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。

受付番号:

削除: 4

削除: 長期資金調達計画及び収支等計画

(様式4-2)

事業年度	R2	R3	R4	R5	R6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

削除:

(様式 4-4)

削除: 5

2. 施設計画

(1) 設計概要 (A4判 1枚以内)

項目		概要
建築面積		m ² (付帯施設を含む。)
延床面積	本体建物	m ²
	1階	m ²
	2階	m ²
	付帯施設	m ²
	合計	m ²
建ぺい率		%
容積率		%
駐車場		公用車用 台 来客用 台 事業者職員用 台 合計 台
駐輪場		台
緑化率		%
階数		階
階高	1階	m
	2階	m
建物最高高さ		m
構造		造

また、下記設計図書を図面集として作成してください。

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| ① 技術提案書図面集 (表紙) | A3 横, 1 枚以内 |
| ② 提出図面一覧 | A3 横, 1 枚以内 |
| ③ 全体配置図 (外構含む) | A3 横, 1 枚以内 (縮尺 1/600) |
| ④ 施設平面図 (各階) | A3 横, 3 枚以内 (縮尺 1/200) |
| ⑤ 施設立面図 (4 面以上) | A3 横, 2 枚以内 (縮尺 1/200) |
| ⑥ 施設断面図 (2 面以上) | A3 横, 1 枚以内 (縮尺 1/200) |
| ⑦ 設備計画 (電気設備, 機械設備) | A3 横, 2 枚以内 (縮尺 1/200) |
| ⑧ 調理設備計画 | A3 横, 任意 |
| ⑨ 調理設備配置図 | A3 横, 1 枚以内 |
| ⑩ 調理設備リスト | A3 横, 1 枚以内 |
| ⑪ 各種備品リスト (調理備品含む) | A3 横, 1 枚以内 |
| ⑫ 施工計画図 | A3 横, 任意 |
| ⑬ 設計, 建設スケジュール表 | A3 横, 1 枚以内 |
| ⑭ 透視図 (外観鳥瞰図, 外観アイレベル図) | A3 横, 2 枚以内 |

受付番号:

※1 全体配置図には、下記の内容を記載のこと。

- ・建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法
- ・車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックヤードの配置及び主要な車両軌跡、動線
- ・緑化の範囲・主要な樹種

※2 施設平面図には、下記の内容を記載のこと。

- ・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積を明記
- ・調理設備の配置を破線で明記
- ・汚染・非汚染の区域、職員及び食材・食品の動線、見学者の動線をカラーで明記
- ・手洗い設備、自動ドア（設置する場合）、エアシャワーの設置位置をカラーで明記
- ・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

※3 施設断面図は調理室、洗浄室の断面が分かるものとする。

※4 設備計画には、各主要設備の考え方（空調・換気設備のスペック及び空調・換気能力、受水槽の容量、排水処理施設の排水処理能力の総量（L/日、L/時間）、受電容量等）を明記すること。また、機械設備については、各種系統図、給水、排水、蒸気用の配管の管種を明記すること。

※5 調理設備計画には、下記の内容を記載すること。

- ・調理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）ごとに使用する調理設備とその作業内容が分かるように記入すること。
- ・下記の3日分のメニューを調理する場合の調理設備の能力を示すこと。
メニューの詳細は次頁を参照すること。

●1日目	●2日目	●3日目
メニュー①	メニュー②	メニュー③
a. わかめうどん	a. たきこみごはん	a. 米粉パン
b. 千種焼き	b. アジのごまフライ	b. レタスシチュー
c. 小えびのかき揚げ	c. 野菜のしそあえ	c. 大豆サラダ
d. 青菜の炒め煮	d. かきたま汁	d. りんご
※牛乳（各校へ直送）	※牛乳（各校へ直送）	※牛乳（各校へ直送）

- ・調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。

※6 施工計画図には、工事段階ごとの仮囲い、足場等の仮設計画、揚重機等の工事車両動線等を、記載すること。

参考：各メニューの詳細

【料理名】/食品名	一人あたり分量 (単位)			調理方法等	食品
	小学校4年 200g入1袋	幼稚園 150g入1袋	中学校 250g入1袋		
【おからパウダー】 おからパウダー	12g	8g	15g	袋入り ゆでる	小麦粉類 (小麦)
【油】 サラダ油	1g	0.7g	1g	菓物油類	
【砂糖】 白砂糖	25g	18g	30g	すり切り	
【食塩】 食塩	8g	6g	10g	結晶切り 油抜き	
【小麦粉】 小麦粉	8g	6g	10g	いちよう切り	(小麦)
【鶏卵】 鶏卵	0.8g	0.6g	1g	半月切り	(鶏卵)
【牛乳】 牛乳	5g	3.5g	7g	菓物油類 もどす	
【こいくちしょうゆ】 こいくちしょうゆ	2.5g	1.8g	3.5g	小口切り	
【らっきょうしょうゆ】 らっきょうしょうゆ	2.5g	1.8g	3.5g		
【しょうゆ】 しょうゆ	0.25g	0.20g	0.30g		
【かつおだし】 かつおだし	0.25g	0.20g	0.30g		
【水】 水	4g	3g	5g	だしをとる	
【干し椎茸(卵・小)】 干し椎茸	140g	100g	180g	材料を合わせ、焼き、人工肌れになるように切る。 ポアレット(一部) (卵)	
【しょうゆ】 しょうゆ	35g	25g	45g		
【食塩】 食塩	13g	9g	15g		
【砂糖】 砂糖	7g	5g	9g	粗みじん	(大豆)
【小麦粉】 小麦粉	0.7g	0.5g	1g	菓物油類 もどす 粗みじん	(大豆)
【食塩】 食塩	0.5g	0.4g	0.7g	果糖類	
【砂糖】 砂糖	0.2g	0.15g	0.3g	小口切り	
【こいくちしょうゆ】 こいくちしょうゆ	1.3g	0.7g	1.5g		
【白ごま油】 白ごま油	1g	0.7g	1.2g		
【人工肌れのかき揚げ(中)】 かき揚げ	1g	0.7g	1.2g	人工肌れになるように成形し、揚げる。 魚卵類 昆布類 かき揚げ かき揚げ かき揚げ かき揚げ かき揚げ	(中)
【小麦粉】 小麦粉	30g	21g	35g	3cm 細断切り	(小麦)
【食塩】 食塩	35g	25g	45g	細断切り	
【砂糖】 砂糖	8g	6g	10g		
【こいくちしょうゆ】 こいくちしょうゆ	0.7g	0.5g	0.9g		
【らっきょうしょうゆ】 らっきょうしょうゆ	2.5g	1.8g	3.5g		
【しょうゆ】 しょうゆ	1g	0.7g	1.2g		
【白だし】 白だし	6g	4g	8g		

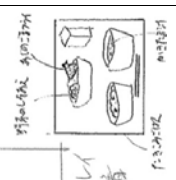


トレイ
箱

牛乳
1年
20g

発行番号:

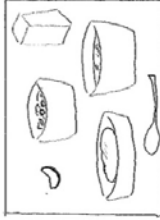
[料理名] / 食品名	一人あたり分量 (単位)		調理方法等	食品
	小学校4年	中学校		
[たきごみごぼん]				
精白米	60g	75.0g	釜に湯を入れ、調味を炒め、材料を入れて炒め、調味する。	食料
油	0.3g	0.4g	調味した具と米を混ぜて炊く。	
鶏むね肉(皮なし)ごはん用	14g	17.5g	真物確認	
ごぼう	3g	3.8g	ささがき	
ひんじん	5g	6.3g	粗みじん	(野菜) 杖
油揚げ	6g	7.5g	小さめ短冊切り	(野菜) 杖
(冷) 枝豆(むき)	4g	5g		
ニシしいたげ	0.6g	0.8g	戻す、粗みじん	
食塩	0.15g	0.2g		
酒	0.5g	0.6g		
醬油(しょうゆ)	3.8g	4.8g		
三温糖	0.6g	0.8g		
[あじごまフライ]				
(冷) あじ開き	40粒	40粒	あじに下味をつけて、衣をつけて揚げる。	
(冷) あじ開き半身	20粒	20粒	解凍、下味、冷凍	パン
食塩	0.2g	0.2g		(野菜)
こしょう	0.03g	0.03g	下味	
白ライオン	1g	1g		
小麦粉	8g	8g		
パン粉	10g	10g	衣	
ごま(白)	2g	2g		
ごま(黒)	1g	1g		
揚げ油	5g	5g		
[野菜のしそあえ]				
キャベツ	40g	60g	野菜はゆでて、冷まして、しそをあえる	野菜
きゅうり	10g	12.5g	せん切り	(四)
しそ	0.5g	0.6g	輪切り	
[かきたま汁]				
豆腐(ソフト)	15g	18.8g	角切り、かん水	
ごんじょう	5g	6.3g	いちょう切り	
なると	7g	8.8g	半月スライス	
たまねぎ	20g	25g	スライス	
薄非	15g	18.8g	※アルギー対応缶(卵)	(野菜) 杖
薬ねぎ	5g	6.3g	小口切り	(肉)
だし(煮干し)	3g	3.8g	だしをとる	
醬油(しょうゆ)	1g	1.3g		
醬油(しょうゆ)	2g	2.5g		
食塩	0.3g	0.4g		
ごん粉	0.5g	0.6g		
水分	130g	162.5g		



中乳
206g 1本

添付番号:

[料理名] / 食品名	一人あたり分量 (単位)		調理方法等	食注	食料
	小学校4年	幼稚園			
米粉パン	60g	40g	数籠み		皿
[レタス・チヌー]					
レタス	15g	8g	ざく切り		
鶏肉もも皮なし汁用	15g	11g	1 異物確認		
白ワイン	1g	0.7g	1 味		
じゃがいも	40g	28g	20mm角切り→水にさらす		
たまねぎ	40g	28g	スライス		
にんじん	10g	7g	5mmちょう切り		
エリンギ	6g	4.2g	縦半切り		
パセリ	0.5g	0.35g	みじん切り		
米ぬか油	1g	0.7g			
小麦粉	3g	2.1g	1 ルウ手作り		
有塩バター	2g	1.4g	2 ※アレルギーマシカケ(乳)		
米ぬか油	1g	0.7g			
食塩	0.3g	0.21g	0.33g		
こしょう	0.05g	0.04g	0.06g		
チキンコンソメ	0.6g	0.42g	0.75g		
普通牛乳	30g	21g	38g		
水分	70g	49g	88g		
[大豆サラダ]					
豚 大豆	5g	3.5g	6.3g		
ごぼう	10g	7g	13g		
キャベツ	30g	21g	38g		
にんじん	5g	3.5g	6.3g		
コーンスパム	8g	5.6g	10g		
こいくちしょうゆ	2g	1.4g	2.5g		
酢	2g	1.4g	2.5g		
上白糖	1g	0.7g	1.3g		
米ぬか油	1g	0.7g	1.3g		
食塩	0.12g	0.08g	0.15g		
すりごま(白)	1.5g	1.1g	1.9g		
りんご	50g 1/4切	35g 1/6切	50g 1/4切		
			カット、芯をとる		



トレイ
スポン

中校
206g
1本

添付番号:

／

(様式 4-5)

削除: 6

2. 施設計画

(2) 面積表 (A4判 枚数適宜)

諸室における延床面積

単位: m²

区分	室名	() 階	() 階	合計
給食エリア				
	計			
一般エリア				
	計			
付帯施設				
	計			
合計				

※ 階数については、適宜必要な階数を追加して記入してください。

受付番号:

／

(様式 4-6)

削除: 7

2. 施設計画

(3) 仕上表 (A4判 枚数適宜)

・ 外部仕上表

区分	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

※必要に応じて、項目を追加しても構いません。

・ 内部仕上表

区分	室名	各室面積 (m^2)	天井高 (m)	床	壁	天井
給食エリア						
一般エリア						

※ 必要に応じて、項目を追加しても構いません。

受付番号:

(仮称)坂出市学校給食センター 整備運営事業

加点項目提案書（表紙・目次）

1. 事業計画 頁 / 総頁
 - 事業実施方針, 実施体制
 - リスク管理の方針
2. 設計・建設 頁 / 総頁
 - 配置計画・外部動線・デザイン
 - 内部動線
 - 災害時対応
 - 施工計画
 - 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮
3. 開業準備 頁 / 総頁
 - 円滑な供用開始に配慮した開業準備
4. 維持管理 頁 / 総頁
 - 維持管理体制及び品質管理
 - 修繕計画
 - 修繕計画表
5. 運営 頁 / 総頁
 - 魅力ある給食の提供
 - 食の安全確保・衛生管理
 - アレルギー等対応
 - 配送・回収
6. その他 頁 / 総頁
 - 食育支援
 - 光熱水費の低減への配慮
 - 災害時対応・事故対応
 - 地域経済
 - 自主事業

受付番号:

／

(様式 6-1)

1. 事業計画に関する提案

(1) 事業実施方針, 実施体制 (A4判 1枚以内)

- ◆ 本事業の実施方針を具現化するための事業実施体制について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
 - ◆ 企業名を記載する場合は、匿名（例：「代表企業」、「構成企業 A」、「構成企業 B」）で表記してください。業種名については、設計、建設、工事監理、維持管理、運営、調理設備、配送・回収等の別（これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。）に記入してください。
- ① 本事業の目的、施設の役割等、事業の基本理念に即した業務実施方針及び業務実施方針を具現化するための実施体制について
 - ② セルフモニタリングの内容やモニタリング結果を踏まえた業務改善について

受付番号：

／

(様式 6-2)

1. 事業計画に関する提案

(2) リスク管理の方針 (A4判 1枚以内)

◆事業の継続に影響を生じることが想定されるリスクとリスクマネジメント策について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 本事業に付随するリスク分析及び業務を実施する企業間でのリスク分担の考え方
- ② リスクを顕在化させない仕組み及びリスクが顕在化した場合の対応策
- ③ 市の負担とすることを想定しているリスクのうち、事業者に移転可能なリスク及び移転の考え方

受付番号：

／

(様式 7-1)

2. 設計・建設に関する提案

(1) 配置計画・外部動線・デザイン (A4判 1枚以内)

◆配置計画・建築計画について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 建設予定地の特徴等を踏まえた、安全性・防災性、機能性、衛生管理への配慮
- ② 敷地全体のゾーニングや外部動線計画（配送車・来客者等）で考慮した点
- ③ 建物のデザインで考慮した点

受付番号：

／

(様式 7-2)

2. 設計・建設に関する提案

(2) 内部動線 (A4判 1枚以内)

◆給食エリア及び一般エリアのゾーニング，配置計画，動線計画について，要求水準レベルを超える安全衛生や機能性及び作業・執務環境等の観点から簡潔かつ具体的に記載してください。なお，提案した事項について，可能な限り提案理由を記載してください。

受付番号：

／

(様式 7-3)

2. 設計・建設に関する提案

(3) 災害時対応 (A4判 1枚以内)

◆災害時の対応について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 災害・事故発生時の対応
- ② 熱源の組み合わせやバックアップ体制など具体的な提案

受付番号：

／

(様式 7-4)

2. 設計・建設に関する提案

(4) 施工計画 (A4判 1枚以内)

◆施工計画について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 騒音，振動，悪臭，粉塵発生，交通渋滞その他建設工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための工夫
- ② 工事期間中の安全管理

受付番号：

／

(様式 7-5)

2. 設計・建設に関する提案

(5) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮 (A4判 1枚以内)

◆地球環境・ライフサイクルコストへの配慮について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① エコマテリアルの採用，省エネルギー，省資源化などによる環境負荷低減のための工夫
- ② ライフサイクルコストの低減，施設の長寿命化のための工夫

受付番号：

／

(様式8)

3. 開業準備に関する提案

(1) 円滑な供用開始に配慮した開業準備 (A4判 1枚以内)

◆円滑な供用開始に配慮した開業準備について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 供用開始後の運営を円滑に実施するための開業準備業務に係る各業務の実施体制や業務間の連携（従業員等の研修、調理・配送リハーサル、マニュアル作成等）

受付番号：

／

(様式 9-1)

4. 維持管理に関する提案

(1) 維持管理体制及び品質管理 (A4判 1枚以内)

◆維持管理体制及び品質管理について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 品質管理のための実施体制や維持管理手法
- ② 緊急時の対応
- ③ 事業期間終了後も質の高い給食サービスが継続されるための事業期間終了時の引継ぎやアフターフォロー

受付番号：

／

(様式 9-2)

4. 維持管理に関する提案

(2) 修繕計画の考え方 (A4判 1枚以内)

◆修繕・更新計画について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 予防保全を基本とした劣化等による危険・障害の未然防止
- ② 市の負担を最小限とし、安全で快適な施設を維持するための長期修繕計画

受付番号：

／

(様式 9-3)

4. 維持管理に関する提案

(3) 修繕計画表 (A3判 1枚以内)

◆長期修繕計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式はExcelまたはWordのいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。

① 期間

供用開始から事業期間終了時までの15年間、及び事業期間終了時点から15年間をあわせた合計30年間

② 内容

「建築物」「建築設備」「調理設備」「調理備品」「事務備品」「調理備品」「食器・食缶等」それぞれにおける修繕・更新の時期（更新の回数がかかるように）、内容、コスト

受付番号：

／

(様式 10-1)

5. 運営に関する提案

(1) 魅力ある給食の提供 (A4判 1枚以内)

◆魅力ある給食の観点から、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① できあがり状態の品質確保, 調理後2時間喫食の実現
- ② 魅力ある給食の提供及び食べ残し抑制への方策

受付番号:

／

(様式 10-2)

5. 運営に関する提案

(2) 食の安全確保・衛生管理 (A4判 2枚以内)

◆安全衛生の観点から、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 食中毒事故及び異物混入を未然に防止する方策 (特にノロウイルス対策)
- ② 食中毒事故及び異物混入が発生した場合の連絡体制、マニュアル等の対応
- ③ 業務従事者の健康管理
- ④ 業務従事者の衛生意識の向上を図る研修会の実施等、教育

受付番号：

／

(様式 10-3)

5. 運営に関する提案

(3) アレルギー等対応 (A4判 1枚以内)

◆アレルギー対応食の提供について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 除去すべき食材が混入しないための調理システム及び業務運営体制
- ② 将来の対応品目や食数を増やす可能性への配慮

受付番号：

／

(様式 10-4)

5. 運営に関する提案

(4) 配送・回収 (A4判 2枚以内)

削除: 1

◆配送・回収業務について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 調理後 2 時間喫食が可能な効率のよい配送計画
- ② 誤配を防止する具体的な方策
- ③ 安全・衛生面での配慮

受付番号:

／

(様式 11-1)

6. その他に関する提案

(1) 食育支援 (A4判 1枚以内)

◆食育支援について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。

なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 本事業の基本理念に即した食育支援
- ② 見学者にとって魅力ある施設や見学内容となるための施設面について（調理場の計画，見学コースの計画，研修室の計画等）
- ③ 施設面を踏まえた運営面（内部動線や案内，食育支援等）での工夫について

受付番号：

／

(様式 11-2)

4. 維持管理に関する提案

(2) 光熱水費の低減への配慮 (A4判 1枚以内)

◆維持管理・運営期間中の光熱水費の低減について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 光熱水費の削減を図る方策とその実効性
- ② 光熱水費削減の検証方法とその実効性

受付番号：

／

(様式 11-3)

6. その他に関する提案

(3) 災害時対応・事故対応 (A4判 1枚以内)

◆災害時の対応について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 災害・事故発生時における、連絡体制、対応策等
- ② 災害時対応計画について、熱源組み合わせやバックアップ体制について
- ③ 災害時において、移動式回転釜等を使用した炊き出し等について

受付番号：

／

(様式 11-4)

6. その他に関する提案

(4) 地域経済・社会への貢献① (A4判 1枚以内)

◆地域経済への貢献について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

① 構成員のうちの市内企業の割合及び地元への発注額
※様式 11-5 に記載してください。

② 市民の雇用（障がい者の雇用含む）の促進や、県産材の活用等に向けた取り組み
※市の実務経験者の雇用については、雇用説明会、面接等の具体的なスケジュールを明記してください。

③ 市内企業との連携や活用など、地域経済への貢献についての具体的な提案、

削除: 38-3 (別添)

受付番号:

／

(様式 11-5)

6. その他に関する提案

(4) 地域経済・社会への貢献② (A 4判 1枚以内)

◆市内企業への発注について、下記の表に具体的に記載してください。

SPCからの発注内容	発注予定金額	構成員	下請等企業業務内容	下請等企業発注予定金額
(記入例) 設計業務	XX0,000	構成員 A (市内企業)	基本設計	Y0,000
建設業務	XX0,000	構成員 B (市外企業)	電気工事	Y0,000
合計	●円 (a)			-
うち市内企業	●円 (b)			●円 (c)
市内企業割合	●% (b+c) / a			

※「SPCからの発注内容」欄については、SPCから直接発注する業務内容を、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務にかかる内容ごとに記載してください。

※「構成員」欄については、市内企業・市外企業の別が分かるように記載してください。

※「下請等企業業務内容」欄については、再委託若しくは一次下請けとして、市内企業に発注する業務内容を記載してください。具体的な再委託若しくは一次下請けが決まっていなくても、計画として再委託若しくは一次下請けする予定の業務があれば、記載していただいてもかまいません。

※「うち市内企業」欄については、市内企業への発注予定額を記載してください。なお、本数値は、契約締結後のモニタリング対象となります。

※「市内企業割合」欄については、「合計(a)」に占める「市内企業への発注予定額の合計(b+c)」を記載してください。

※構成員については企業名を記載せず、構成員A、構成員Bとして記載してください。

受付番号：

／

(様式 11-6)

6. その他に関する提案

(5) 自主事業 (A4判 1枚以内)

◆自主事業について、以下の内容を含めて、簡潔かつ具体的に記載してください。
なお、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ① 市の推進する“健幸のまちづくり”に資する提案
- ② 自主事業を行うに当たって、基本的な考え方、実施体制等
- ③ 業務の方針、内容、実施方法等
- ④ その他特筆すべき提案事項

受付番号：