習志野市学校給食センター建替事業

様 式 集

平成28年11月11日

習 志 野 市 教 育 委 員 会

# １　参加資格審査書類作成要領

以下の全ての様式を、番号順にＡ４判縦長左綴じファイルに綴じ、正本１部、副本２部、合計３部を提出すること。各ファイルの表紙及び背表紙に「習志野市学校給食センター建替事業参加資格審査書類」と明記し、あわせて代表企業名及び通し番号（正本には１/３、副本には２/３、３/３）をつけること。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 参加表明書 （様式１-１） |
| ２ | 資格審査申請書（様式１-２） |
| ３ | 入札参加者構成表及び役割分担表（様式１-３） |
| ４ | 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-４） |
| ５ | 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１-５） |
| ６ | 建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-６） |
| ７ | 給食調理業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-７） |
| ８ | 維持管理業務及び調理設備設置業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式１-８） |
| ９ | 委任状（構成員→代表企業）（様式１-９） |
| 10 | 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。 |
| 11 | 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。 |
| 12 | 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明）　・すべての構成員及び協力企業について、入札公告日以降に交付されたものを提出すること。　・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |
| 13 | 法人税、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）　・すべての構成員及び協力企業について、直近１期分の滞納がないことを証明できるものを提出すること。　・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |
| 14 | 地方税（都道府県税、市町村税）の納税証明書・すべての構成員及び協力企業（）について、直近１期分の滞納がないことを証明できるものを提出すること。・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。・各法人所在地より発行された納税証明書を提出すること。 |
| 15 | 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入に関する証明書類・すべての構成員及び協力企業について、以下の書類の写しを提出すること。（入札公告前に加入の手続きをした最新の書類とする。）≪雇用保険に関する証明書類≫　※以下のいずれかの書類・保険料納付の領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書・公共職業安定所発行の雇用保険適用事業所設置届事業主控・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）　等≪健康保険及び厚生年金保険に関する証明書類≫　※以下のいずれかの書類・保険料納付の領収証書・納入証明書・被保険者標準報酬決定通知書・年金事務所発行の健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書・被保険者資格取得届（受付印のあるもの）　等 |

# ２　第一次審査書類作成要領

以下の全ての様式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２部、合計３部をあわせて封入し、提出すること。封筒の表書には、「習志野市学校給食センター建替事業第一次審査書類」と明記し、あわせて代表者名を記載すること。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。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 第一次審査書類提出書（様式２-１） |  |
| ２ | 給食調理業務を行う者の食品衛生法に基づく処分状況に関する書類（様式２-２） |

# ３　その他手続き関係書類作成要領

（１）入札辞退届

参加資格審査書類提出後に入札を辞退する場合は、入札日の前日までに入札辞退届（様式３-１）を提出すること。

（２）構成員等変更承諾願

入札説明書のⅡ２（３）参加資格の喪失において、市に提出することとされている構成員等変更承諾願（様式３-２）には、参加資格審査書類及び第一次審査書類を全て添付すること。ただし、先に提出した参加資格審査書類及び第一次審査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。

なお、様式２-２の「参加資格確認基準日」は「構成員等変更承諾願の提出日」に読み替える。

# ４　第二次審査書類作成要領

（１）一般事項

* 提出書類の作成にあたっては、入札説明書、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。
* 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。
* 数字はアラビア字体を使用すること。
* 添付書類については、指定以外のもので提出しないこと。
* 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。

（２）企業名の記載

* 提案審査時の提出書類について、企業名は「Ａ．入札に関する提出書類」にのみ記入し、「Ｂ．事業計画に関する提案書」から「Ｉ．事業スケジュール提案書」までに示す書類（正本・副本）には代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと。
* 正本・副本とは別に、提案書に示された代表企業、構成員及び協力企業の企業名が把握できるように、提案書中の記載企業と企業名を対応させた一覧表を添付すること。

（３）作成上の共通留意事項

* 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、後掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。
* 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。
* 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。
* 習志野市で使用するMicrosoft Officeは、Word2010及びExcel2010であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成している。
* 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）に従って作成すること。
* 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。
* 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。
* 各様式内に記載されている提案内容の補足資料、又は根拠資料を各様式の規定枚数とは別に添付することは構わない。この場合は、各分冊の最後尾に「参考資料」としてまとめて添付することとし、各様式の該当部との対応関係が分かる目次を作成すること。
* 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。（例：１／３）
* 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。
* 書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、左綴じしてA4サイズに折り込むこと（ただし、A3バインダーファイル綴じの様式を除く。）。

（４）提案条件に関する留意事項

①　基準金利

提案書の作成にあたって使用する基準金利は、平成28年９月30日午前10 時現在のTOKYO SWAP REFERENCE RATE６ヶ月LIBOR ベース15年もの（円－円）金利スワップレート（テレレート17143 ページ）の0.225％とすること。

なお、実際に支払われる金利の基準金利は、施設の引渡日の２営業日前（金融機関の営業日費でない場合はその前営業日）の東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表される東京スワップ・レファレンスレート（TSR）６か月LIBORベース15年物（円－円）金利スワップレートとします。

②　サービス対価Ａの算定方法

　　　入札説明書：Ⅵ「３．事業者の収入」を参照すること。

③　入札時の年間給食提供食数の設定

　　　入札説明書：Ⅵ「４．入札時算定用年間給食提供食数」及び関連様式の記載を参照すること。

④　消費税及び地方消費税の取扱い

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。

また、消費税及び地方消費税は、事業期間を通して８％として算定すること。

（５）提出方法

* 提出書類は、下表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。
* 提出書類は様式番号毎にインデックスを付すこと。
* 両面印刷は行わないこと。
* 各様式において「※」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。

表　第二次審査提出書類の綴じる区分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 綴じる区分 | 対応様式 | 提出部数 | 綴じ方 |
| Ａ．入札に関する提出書類 | 様式A-1、A-2、A-5 | ３部（正本１部、副本２部） | ・ファイル等には綴じず、各書類を個別に扱えるようにして提出すること。 |
| 様式A-3、A-4 | １部（正本１部） | ・封筒に入れ厳封して提出すること。※封筒の記載は後述の「入札書封筒の記載方法」を参照すること。 |
| Ｂ．事業計画に関する提案書Ｃ．施設整備に関する提案書Ｄ．維持管理に関する提案書Ｅ．運営に関する提案書 | 各表紙様式B-1～様式B-6様式C-1～様式C-10様式D-1～様式D-3様式E-1～様式E-6 | 28部（正本１部、副本27部） | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
| Ｆ．施設計画提案書（図面集） | 表紙様式F-1～様式F-12 | 28部（正本１部、副本27部） | ・A3バインダーファイルを横使いで左綴じすること。 |
| Ｇ．事業収支計画提案書Ｈ．提案価格等提案書Ｉ．事業スケジュール提案書 | 各表紙様式G-1～様式G-6様式H-1～様式H-9様式I-1 | 28部（正本１部、副本27部） | ・A3バインダーファイルを横使いで左綴じすること。 |
| 記載企業の企業名対応表 | 任意様式 | ３部（正本１部、副本２部） | ・ホッチキス留めとする。 |

　※入札書封筒の記載方法

|  |
| --- |
| （表）習志野市教育委員会　学校教育部　学校教育課　「入札書在中」　　（裏）件名　　　　習志野市学校給食センター建替事業開札日時※　平成　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分入札参加者　所在地又は住所　　　　　　商号又は名称　　※縦書き・横書きは問いません。※日時、時刻は空白で持参してください。 |

（６）電子データの提出について

* 提案審査書類提出時における提出書類（各様式）の電子データをCD-R又はDVD-Rに保存し、３部提出すること。
* 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）としする。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。
* 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）。
* また、併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存し、添付すること。
* 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。

第二次審査書類：提出書類一覧表

| 様式番号 | 書式名及び記載内容 | 様式ﾌｫｰﾏｯﾄ | 書式ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ形式 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ａ．入札に関する提出書類 |
| Ａ－１ | 第二次審査書類提出書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－２ | 入札参加者構成表 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| Ａ－３ | 入札書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－４ | 入札価格計算書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－５ | 要求水準に関する確認書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－６ | 委任状（代理人による入札書を提出する場合） | 任意 | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ．事業計画に関する提案書 |
| Ｂ－表紙 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ－１ | 事業実施体制○事業実施体制※特別目的会社、構成員、協力企業、その他関係者の関係、役割を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。○グループの実施体制の特徴○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。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｂ－２ | 資金調達計画に関する提案○特別目的会社の基本的属性○資金調達の考え方及び調達手段○構成員、金融機関等と特別目的会社との資金調達面における役割や相互関係○金融市場の変動リスクに対する対応策 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ－３ | 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 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ－４ | 事業継続に関する提案○参画企業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 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ－５ | 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○将来の配送対象校の変更等の場合の対応策　※ⅰ）将来の大幅な食数減少時の対応方策、ⅱ）配送対象校の変更時の対応方策、のそれぞれについて、契約条件の見直しの考え方も含めて具体的に記載すること。○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。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｂ－６ | 地域社会、地域経済への貢献に関する提案○地元雇用の計画○地元企業の活用など地域経済への貢献※実施体制における地場企業（市内企業）の企業割合及び請負額割合を具体的に示すこと。 | 指定 | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ．施設整備に関する提案書 |
| Ｃ－表紙 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－１ | 全体計画の概要に関する提案○施設整備計画の概要と特徴○施設全体のゾーニングや空間構成の考え方 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－２ | 施設計画の概要 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－３ | 安全性・防災性に関する提案○構造計画と建築計画との整合○耐震性に関する提案○火災、ガス漏れ等の事故防止への配慮○災害時の各設備（電気設備、機械設備、調理設備等）の機能維持や回復・復旧に関する提案　　※非常用電源等を提案する場合には、対応可能時間及び対応範囲（対応可能諸室）を具体的に記載すること。○敷地や施設内への不法侵入等保安管理のための方策　　 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－４ | 液状化対策に関する提案○対策範囲、対策内容に関する提案※対策内容については、工法、工期、対策の効果、効果と経済性のバランスについて具体的に記載すること。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－５ | 全体動線計画に関する提案○職員出退勤時、食材搬入時、給食配送・回収時における動線計画○車両の錯綜や歩行者との動線交差等による事故の防止策 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－６ | 給食エリアのゾーニング及び配置計画に関する提案○給食エリア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の考え方○調理設備機器等の配置計画の考え方○各エリア・区域間の境界における相互汚染や二次汚染等の防止の考え方 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－７ | 各室の環境衛生・快適性に関する提案○一般エリア及び給食エリアにおける各室の広さ、空間構成、換気、空調の考え方と具体的な計画○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○ユニバーサルデザインへの配慮の考え方 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－８ | 調理設備機器の性能に関する提案○調理設備機器の導入にあたっての考え方と機器の能力、台数、構造、性能、操作性○衛生面に配慮した調理設備機器の構造に関する提案○将来の食数減少を見据えた効率的でコンパクトな調整設備の設置計画に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－９ | 経済性・環境性に関する提案○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○将来における修繕・更新や食数増減に対応した仕様･工法の工夫○一般エリアのフレキシビリティ○高耐久性の材料・器具等の導入に関する提案　○ＬＥＤ型照明器具や太陽光発電の設置と、その他の省エネルギー設備・再生可能エネルギーの利用に関する具体的な提案（容量、設置範囲など）○省資源、廃棄物減量等環境負荷の低減のための方策 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－10 | 周辺環境保全・外観に関する提案○外観デザイン等の周辺環境への配慮の工夫○騒音、臭気等の周辺環境への負荷低減に対する工夫 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－11 | 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　　 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－12 | 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。○市による確認や市との連絡協議を効果的に実施するための方策 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ．維持管理に関する提案書 |
| Ｄ－表紙 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－１ | 維持管理業務体制に関する提案○市職員等との連携体制や即応性○災害等非常時における機能回復や復旧のための方策及び体制○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。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｄ－２ | 維持管理業務内容に関する提案○劣化等による危険・障害の未然防止のための方策○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、業務従事者の安全・健康被害防止のための方策○省資源、省エネルギーへの配慮や施設設備等の長寿命化を図るための方策○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） | 共通② | A4 | Word | ４枚 |
| Ｄ－３ | 修繕計画に関する提案○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○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） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｅ．運営に関する提案書 |
| Ｅ－表紙 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｅ－１ | 調理体制に関する提案○運営業務における指揮命令系統及び市との連絡体制○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。○現給食センター職員の受入に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ３枚 |
| Ｅ－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○おいしい給食の提供及び食べ残し抑制への方策○2時間喫食実現のための方策○供用開始時から円滑に給食調理を行うための工夫○供用開始後における業務従事者のスキル向上のための取組み○労働安全衛生上の問題を未然に防ぐための方策 | 共通② | A4 | Word | ３枚 |
| Ｅ－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） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｅ－４ | 給食配送・配送校配膳室業務に関する提案○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○配送校配膳室業務の実施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○供用開始時から円滑に業務を行うための工夫 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｅ－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 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｅ－６ | 事故の未然防止・再発防止、緊急時の対応に関する提案○事故発生時及び事故につながるおそれがある事象の発見時における対応体制と市との連携体制○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 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｆ．施設計画提案書（図面集） |
| Ｆ－表紙 | 表紙 | 指定 | A3 | Word | 1枚 |
| Ｆ－１ | 配置計画図（縮尺1/500）・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すること。・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すること。・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すること。・造成レベル等の敷地周辺の整備についても記入すること。 | 任意 | A3 | PDF | 1枚 |
| Ｆ－２ | 平面図（各階）（縮尺1/300）・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すること。・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すること。 | 任意 | A3 | PDF | 各階1枚 |
| Ｆ－３ | 立面図（２面以上）（縮尺1/300）・提案に当たって必要と考える面を２面以上作成すること。・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すること。 | 任意 | A3 | PDF | 任意 |
| Ｆ－４ | 断面図（２面以上）（縮尺1/300）・提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成すること。・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、説明文などを記入すること。・諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）などを記入すること。・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、キープランを記入すること。 | 任意 | A3 | PDF | 任意 |
| Ｆ－５ | 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枚を作成すること。 | 任意 | A3 | PDF | ２枚 |
| Ｆ－６ | 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すること・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すこと。・その他構造計画上、特に配慮した点があれば説明すること。 | 共通② | A3 | Word | １枚 |
| Ｆ－７ | 建築設備計画概要（機械・電気）・各設備項目の考え方を記入すること。・機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示すこと。 | 共通② | A3 | Word | ３枚 |
| Ｆ－８ | 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すること。 | 共通② | A3 | Word | ２枚 |
| Ｆ－９ | 諸室面積表 | 指定 | A3 | Excel | 任意 |
| Ｆ－10 | 仕上表 | 指定 | A3 | Word | 任意 |
| Ｆ－11 | 備品リスト　※設置する諸室・部分ごとに、品名・仕様（型番、規格）・数量・金額などについて作成すること。 | 指定 | A3 | Excel | 任意 |
| Ｆ－12 | 調理作業工程表・作業動線図・P11～12：補足資料「様式F-12における提案の前提となる献立例」に示す２献立について、調理作業工程表と作業動線図を各献立ごとに各１枚で示してください。※調理作業の手順、使用する調理機器、時間及び人員について、可能な限り具体的に示すこと。 | 任意 | A3 | PDF | ２ |
| Ｇ．事業収支計画提案書 |
| Ｇ－表紙 | 表紙 | 共通① | A3 | Word | １枚 |
| Ｇ－１ | 収支計画の前提 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ｇ－２ | 資金調達計画書 | 指定 | A4 | Word | 任意 |
| Ｇ－３ | 市の支払う対価（年度別） | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｇ－４ | 市の支払う対価（四半期別） | 指定 | A3 | Excel | ２枚 |
| Ｇ－５ | 資金収支計画表 | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｇ－６ | 損益計算書・消費税等計算書 | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｈ．提案価格等提案書 |
| Ｈ－表紙 | 表紙 | 共通① | A3 | Word | １枚 |
| Ｈ－１ | 初期投資費見積書 | 指定 | A4 | Excel | １枚 |
| Ｈ－２ | 開業準備費見積書 | 指定 | A4 | Excel | １枚 |
| Ｈ－３ | 維持管理費見積書（年次計画表） | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｈ－４ | 維持管理費見積書（内訳表） | 指定 | A4 | Excel | １枚 |
| Ｈ－５ | 修繕・更新年次計画表 | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｈ－６ | 修繕・更新費見積書（内訳表） | 指定 | A4 | Excel | １枚 |
| Ｈ－７ | 運営費見積書（年次計画表） | 指定 | A3 | Excel | １枚 |
| Ｈ－８ | 運営費見積書（内訳表） | 指定 | A4 | Excel | １枚 |
| Ｈ－９ | 固定料金・変動料金の考え方 | 指定 | A4 | Excel | 任意 |
| Ｉ．事業スケジュール提案書 |
| Ｉ－表紙 | 表紙 | 共通① | A3 | Word | １枚 |
| Ｉ－１ | 事業スケジュール | 指定 | A3 | Excel | １枚 |

※　「ファイル形式」の「Word」、「Excel」及び「PDF」はそれぞれ，Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式、Microsoft Office Excelブック（\*.xlsx）形式及びPDF（\*.pdf）形式を指す。

※補足資料「様式F-12における提案の前提となる献立例」

|  |
| --- |
|  |

**１．参加資格審査書類**

## 様式 １－１

平成　年　月　日

参加表明書

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

平成28年10月●日付で公告された「習志野市学校給食センター建替事業」の入札に参加することを表明します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 代表企業 |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成企業 １ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成企業 ２ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成企業 ３ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 １ |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ２ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ３ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ４ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ５ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |

◆備考：構成員及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成して下さい。

## 様式 １－２

平成　年　月　日

資格審査申請書

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

習志野市学校給食センター建替事業入札説明書に基づき、参加資格審査を申請します。

なお、入札説明書に定められた入札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

入札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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |
|  | 構成企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 協力企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |

◆備考：構成員及び協力企業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 １－４－●

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 |  | 代表企業、構成企業、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 | 登録の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登録番号： |
| 習志野市入札参加資格者名簿への登載 | 登載の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登載業種： |
| 本事業における担当内容 |  |

■平成18年４月以降に竣工したドライシステムの学校給食施設又はドライシステムの特定給食施設の設計実績（元請・実施設計に限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 竣工年月 | 年　　　月　　　 | 調理能力 | 食／１回・１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。） |

■平成18年４月以降に竣工した延床面積3,000㎡以上の公共施設の設計実績（元請・実施設計に限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 竣工年月 | 年　　　月　　　 | 構造種別 | 　造 |
| 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

・平成28・29年度「習志野市競争入札有資格者名簿（建築関係建設コンサルタント業務）」に登載されていることを証する書類

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１－４－１）

## 様式 １－５－●

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 |  | 代表企業、構成企業、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 | 登録の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登録番号： |
| 習志野市入札参加資格者名簿への登載 | 登載の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登載業種： |
| 本事業における担当内容 |  |

■平成18年４月以降に竣工したドライシステムの学校給食施設又はドライシステムの特定給食施設の工事監理実績（元請に限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 竣工年月 | 年　　　月　　　 | 調理能力 | 食／１回・１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。） |

■平成18年４月以降に竣工した延床面積3,000㎡以上の公共施設の工事監理実績（元請に限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 竣工年月 | 年　　　月　　　 | 構造種別 | 　造 |
| 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

・平成28・29年度「習志野市競争入札有資格者名簿（建築関係建設コンサルタント業務）」に登載されていることを証する書類

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１－５－１）

様式 １－６－●

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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 特定建設業許可番号 | 許可の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登録番号： |
| 習志野市入札参加資格者名簿への登載 | 登載の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登載業種： |
| 建築一式の総合評定値（P） | 　　　点 |
| 本事業における担当内容 |  |

■平成18年４月以降に竣工したドライシステムの学校給食施設又はドライシステムの特定給食施設の施工実績（元請、共同企業体の場合は代表者に限る。）

|  |  |
| --- | --- |
| 工事の名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 施工場所 |  |
| 工期 | 年　月　日　　～　　年　月　日 |
| 受注形態 | □単体　　□共同企業体（出資比率　　％）（共同企業体の場合は代表者であることが分かる資料の写しを添付してください。） |
| 調理能力 | 食／１回・１日 |
| 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。） |

|  |  |
| --- | --- |
| 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　　％）（共同企業体の場合は代表者であることが分かる資料の写しを添付してください。） |
| 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。） |

■平成18年４月以降に竣工した国又は地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設の施工実績（元請、共同企業体の場合は代表者に限る。）

■添付書類

・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、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類

・平成28・29年度「習志野市競争入札有資格者名簿（建設工事）」に登載されていることを証する書類

・建設業法第27条の23第１項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式の総合評定値(P)が700点以上であることを証する書類

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１－６－１）

## 様式 １－７－●

給食調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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 習志野市入札参加資格者名簿への登載 | 登載の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登載業種： |
| 本事業における担当内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 |  |
| 施設種類 | □学校給食施設　　□特定給食施設　（　　　　　食／１回・１日） |
| 施設の所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 業務の期間 | 年　　月　　～　　年　　月 |
| 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。） |

■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の実績

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 下記について相違ないことを誓約します。* 平成23年４月以降に食品衛生法（昭和22年法律第233号）に規定する罰則の適用を受けていません。
* 平成23年４月以降に学校給食施設において食品衛生法に規定する営業許可の取消、営業禁止又は営業停止の処分を受けていません。

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

 |

■添付書類

・平成28・29年度「習志野市競争入札有資格者名簿（業務委託＞医療・医事・給食＞学校・寮給食）」に登載されていることを証する書類

留意事項

・平成23年４月以降に食品衛生法（昭和22年法律第233号）に規定する罰則の適用を受けていないこと及び平成23年４月以降に学校給食施設において食品衛生法に規定する営業許可の取消、営業禁止又は営業停止の処分を受けていないことについての誓約書については、給食調理業務を行う企業が記入、押印してください。

・給食調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１－７－１）

## 様式 １－８－●

維持管理業務及び調理設備設置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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 習志野市入札参加資格者名簿への登載 | 登載の有無：　あり・なし（いずれかに〇）登載業種： |
| 本事業における担当内容 |  |

■添付書類

・平成28・29年度「習志野市競争入札有資格者名簿」に登載されていることを証する書類

留意事項

・維持管理業務及び調理設備設置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１－８－１）

##  様式 １－９

委任状（構成企業・協力企業→代表企業）

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 構成員 | 所　在　地 |  |  |
|  |  | 商号又は名称 |  |  |
|  |  | 代 表 者 名 |  | 印 |  |
|  | 構成企業 | 所　在　地 |  |  |
|  |  | 商号又は名称 |  |  |
|  |  | 代 表 者 名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 | 所　在　地 |  |  |
|  |  | 商号又は名称 |  |  |
|  |  | 代 表 者 名 |  | 印 |  |

◆備考：構成員の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．下記事業に関する入札書類審査の提出の件 |  |
|  |  | ３．下記事業に関する入札辞退の件 |  |
|  |  | ４．その他、下記事業に入札に関する件 |  |
|  | 事業名 | 習志野市学校給食センター建替事業 |  |

**２．第一次審査書類**

## 様式 ２－１

平成 年 月 日

第一次審査書類提出書

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

習志野市学校給食センター建替事業入札説明書に基づき、第一次審査書類一式を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札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 ２－２－●

給食調理業務を行う者の食品衛生法に基づく処分状況に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |

（１）平成23年４月１日から参加資格確認基準日までの間に調理業務を行った特定給食施設において、食品衛生法に基づく営業許可の取消、営業禁止又は営業停止の処分（同法第62条第３項の規定により営業以外の場合で不特定又は多数の者に食品を供与する学校、病院その他の施設において準用する場合を含む。以下「処分」という。）の状況は以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 処分の有無 | □有り（　　　）回　　　□無し |

※処分有りの場合は、以下の欄に全ての処分状況を記入してください。

実績調書①

|  |  |
| --- | --- |
| 処分を受けた施設の名称 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 発生日 | 年　　月　　日 |
| 処分内容 | □取消□営業禁止又は営業停止（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日） |
| 改善措置 | （処分の理由となった事象の再発防止のために講じた改善措置について具体的に記入してください。） |

実績調書②

|  |  |
| --- | --- |
| 処分を受けた施設の名称 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 発生日 | 年　　月　　日 |
| 処分内容 | □取消□営業禁止又は営業停止（　　年　月　　日～　　年　　月　　日） |
| 改善措置 | （処分の理由となった事象の再発防止のために講じた改善措置について具体的に記入してください。） |

実績調書③

|  |  |
| --- | --- |
| 処分を受けた施設の名称 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 発生日 | 年　　月　　日 |
| 処分内容 | □取消　□営業禁止又は営業停止（　　年　　月　　日～　年　　月　　日） |
| 改善措置 | （処分の理由となった事象の再発防止のために講じた改善措置について具体的に記入してください。） |

留意事項

・給食調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２－２－１）

**３．その他手続き関係書類**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 提案受付番号： |

## 様式 ３－１

平成　年　月　日

入札辞退届

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

平成28年10月●日付で公告された「習志野市学校給食センター建替事業」について、入札の参加を辞退します。

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 提案受付番号： |

## 様式 ３－２

平成　年　月　日

構成員等変更承諾願

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

代表企業　所在地

　　　　　商号又は名称

　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

平成28年　月　日に提出した習志野市学校給食センター建替事業参加資格審査書類のうち入札参加者構成表及び役割分担表（様式１－３）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札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。） |

**４．第二次審査書類**

## 様式 Ａ－１

平成　年　月　日

第二次審査書類提出書

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

習志野市学校給食センター建替事業入札説明書に基づき、第二次審査書類一式を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札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 Ａ－２

平成　年　月　日

入札参加者構成表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 代表企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |

●／●

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 協力企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |

◆備考：構成員及び協力企業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

●／●

平成　年　月　日

入　札　書

件名：　習志野市学校給食センター建替事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

上記のとおり、習志野市学校給食センター建替事業入札説明書等（要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書案（案）及び事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、入札します。

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）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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　入札金額欄には、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　入札金額が、予定価格を超えている場合は失格とする。

３　代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

## 様式 Ａ－４

平成　年　月　日

入　札　価　格　計　算　書

件名：　習志野市学校給食センター建替事業

　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 実　額 |
| **入札金額（１＋２＋３）** | ※2 |
| １．施設整備に係る対価 |  |
|  | ①サービス対価Ａ |  |
| ②サービス対価Ｂ（割賦元本額） |  |
| ③サービス対価Ｂ（割賦手数料）（金利：　　％） |  |
| ２．開業準備に係る対価（サービス対価Ｃ） |  |
| ３．維持管理・運営に係る対価※1 |  |
|  | ④サービス対価Ｄ（固定料金） |  |
|  | ⑤サービス対価Ｅ（変動料金） |  |

備考　１　提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。

２　各金額には消費税等相当額を含めないこと。

３　※１には、物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。

４　※２に記載する額が、入札書(様式A-3)に記入する入札金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。

５　入札価格の区分は、事業契約書（案）別紙３によること。

## 様式 Ａ－５

平成　年　月　日

要求水準書に関する確認書

（宛て先）

習志野市長　宮本　泰介　宛て

　習志野市学校給食センター建替事業入札説明書に基づき提出する本第二次審査書類は、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 |  |  |  |
|  | 代表者名　　 |  | 印 |  |

（様式●－表紙）

共通①

※「共通①」のテキストボックスは削除すること。

習志野市学校給食センター建替事業

●●

※上記の●●には以下から挿入すること

　　　・「Ｂ．事業計画に関する提案書」

・「Ｃ．施設整備に関する提案書」

・「Ｄ．維持管理に関する提案書」

・「Ｅ．運営に関する提案書」

・「Ｆ．施設計画提案書（図面集）」

・「Ｇ．事業収支計画提案書」

・「Ｈ．提案価格等提案書」

・「Ｉ．事業スケジュール提案書」

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式●－●）

共通②

|  |
| --- |
| ●●●● ※様式名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ |
| ※提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。※様式の記載に際しては、少なくとも【提案書類一覧表】の記載内容について、明らかにすること。※「共通②」のテキストボックスは削除すること。※本様式は、A4サイズ縦使い横書きとすること。 |

（様式●－●）

共通③

|  |
| --- |
| ●●●● ※様式名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ |
| ※提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。※様式の記載に際しては、少なくとも【提案書類一覧表】の記載内容について、明らかにすること。※「共通③」のテキストボックスは削除すること。※本様式は、A3サイズ横使い横書きとすること。 |

（様式Ｂ－６）

|  |
| --- |
| 地域社会、地域経済への貢献に関する提案　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／２ |
| 　※**規定の記載内容に加え**、以下の様式により市内企業の請負額割合を記載してください。

| SPCからの直接発注 | 構成員又は協力企業からの再委託又は一次下請け |
| --- | --- |
| SPCからの発注内容 | SPCからの直接発注予定金額 | 構成員又は協力企業 | 下請等企業業務内容 | 下請等企業への発注予定金額 |
| （記入例）設計業務 | XX0,000 | 構成員A(市内企業) | ●● | Y0,000 |
| 工事監理業務 | XX0,000 | 構成員A(市内企業) | ●● | Y0,000 |
| 建設業務 | XX0,000 | 構成員B(市外企業) | ●● | Y0,000 |
| 開業準備業務 | XX0,000 | 構成員A(市内企業) | ●● | Y0,000 |
| 維持管理業務 | XX0,000 | 協力企業C(市外企業) | ●● | Y0,000 |
| 運営業務 | XX0,000 | 構成員A(市内企業) | ●● | Y0,000 |
| 合計 | ●円 (a) |  |  | ●円 (c) |
| うち市内企業 | ●円 (b) |  |  | ●円 (d) |
| 市内企業割合 | ●% b/a |  |  | ●% d/c |

※「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内容ごとに記載してください。※「構成員又は協力企業」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、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時下請けが決まっていない場合でも、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)又は（c）」に占める「市内企業への発注予定額の合計(b)又は（d）」を記載してください。※構成員又は協力企業について、は企業名は記載せず、構成員A、構成員Bとして記載してください。 |

（様式Ｃ－２）

|  |
| --- |
| 施設計画の概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／１ |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 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 | ㎡ |  |
| 延床面積 | ㎡ |  |
| 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Ｆ－10）

|  |
| --- |
| 仕上げ表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／● |
| (1)外部仕上表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 仕　上　げ | 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（ｍ2） | 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Ｇ－１）

|  |
| --- |
| 収支計画の前提　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／１ |
| 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 | サービス対価Ａ（一括払い） |  |
| サービス対価Ｂ（割賦払い） | 元金償還額 |  |
| 支払金利 |  |
| 開業準備 | サービス対価Ｃ（一括払い） |  |
| 維持管理・運営 | サービス対価Ｄ（固定料金） | 維持管理費相当額 |  |
| 運営費相当額 |  |
| その他費用 |  |
| サービス対価Ｅ（変動料金） | 一般食献立料金相当額 |  |
| アレルギー対応食料金相当額 |  |

２　維持管理・運営業務に係る支出等（単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額（事業期間合計） |
| 建築物保守管理業務費 |  |
| 建築設備保守管理業務費 |  |
| 調理設備保守管理業務費 |  |
| 植栽及び外構維持管理業務費 |  |
| 清掃業務費 |  |
| 警備業務費 |  |
| 保険料 |  |
| 給食調理業務費（食材検収補助業務含む） |  |
| 衛生管理業務費 |  |
| 食器・食缶等洗浄・保管業務費 |  |
| 給食配送業務費 |  |
| 配送校配膳室業務費 |  |
| 廃棄物等処理業務費 |  |
| 配送車両維持管理業務費 |  |
| 運営備品等更新業務費 |  |
| 光熱水費 |  |
| 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Ｇ－２）

|  |
| --- |
| 資金調達計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／● |
| １．資金構成《資金調達内訳》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 金　額 | 調達割合 |
| 資金調達額 | 千円 | 100％ |
| 内訳 | 外部借入 | 千円 | ％ |
| 出資金 | 千円 | ％ |
| その他調達（　　　　　　　　　　　） | 千円 | ％ |

※１：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。※２：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。※３：他の様式との整合に留意してください。《配当の考え方》

|  |
| --- |
| ○配当時期、配当性向等、本事業における配当の考え方について記述してください。 |

２．借入先の調達条件・外部借入について、その内訳がわかるよう借入先別に借入額と借入条件を記述してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入額 | 借入条件 |
|  | 千円 | 借入時期 |  |
| 借入期間 |  |
| 金利 |  |
| 見直時期 |  |
| 返済条件 |  |
| その他条件 |  |
| 備考 |  |
|  | 千円 | 借入時期 |  |
| 借入期間 |  |
| 金利 |  |
| 見直時期 |  |
| 返済条件 |  |
| その他条件 |  |
| 備考 |  |
| 合　計 | 千円 |  |

※１：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。※２：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください※３：融資機関名は可能な範囲で具体名を記入してください。具体名を記入するのが困難な場合でも、想定される融資機関名をできる限り具体的に記入してください。※４：借入条件は、金利の説明については具体的な金利水準、金利水準の算出根拠（基準金利、スプレッド、変動・固定の別）、返済方法（元利均等返済等）等をできる限り詳細に記入してください。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載してください。※５：金融機関等の関心表明、融資条件規定書（タームシート）又はそれに類する書類の写しを添付してください。※６：他の様式との整合に留意してください。《その他調達方法》

|  |
| --- |
| ・その他、資金調達方法（建中ローン、消費税ローン、劣後ローン、株主融資等）として検討している場合は、その方法を具体的に記述してください。 |

３．サービス対価Ｂの利率及び設定に係る考え方・サービス対価Ｂの算定根拠となる15年物（円－円）金利スワップレートに上乗せするスプレッドを記述してください。（スプレッドは事業期間中同一とする）

|  |  |
| --- | --- |
| サービス対価Ｂの利率 | 基準金利　　　　　％　＋　スプレッド　　　　％ |

《スプレッド算出根拠》

|  |
| --- |
| ・サービス対価Ｂについて、スプレッドの算出根拠を記述してください。 |

 |