

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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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） <ul style="list-style-type: none"> ・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） <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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。）

	<p>《雇用保険に関する証明書類》 ※以下のいずれかの書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>《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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 RATE 6 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 サイズ	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	共通②	A4	Word	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
	○施設全体のゾーニングや空間構成の考え方				
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					

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
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

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
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。 ・その他構造計画図上、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	任意	A3	PDF	2

様式 番号	書式名及び記載内容	様式 フォーマット	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
	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。				
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」

■ 献立例 1

献立名	ご飯、牛乳、いかの生姜焼き、豚肉と焼き豆腐の煮物、おかかあえ、煮豆、みかん
-----	---------------------------------------

献立名	材料	調理の種類	備考(調理方法等)
ご飯		直配	
牛乳		直配	
いかの生姜焼き		焼き物	
	いか切り身	40g	
		50g	
	生姜	1g	すりおろす。いかの下味
	醤油	5g	いかの下味
	みりん	2g	いかの下味
豚肉と焼き豆腐の煮物		煮物	
	豚肉	13g	
	焼き豆腐	40g	2cm角切り
	白滝	30g	茹でてカット
	玉ねぎ	20g	皮をむいてスライス
	白菜	20g	3cmカット
	にんじん	10g	厚めのいちよう切り
	えのきたけ	10g	1/3カット
	干し椎茸	0.5g	戻してせん切り
	料理酒	2g	
	三温糖	1.8g	
	醤油	7g	
	塩	0.08g	
	本みりん	2g	
おかかあえ		和え物	
	ほうれん草	25g	3cmカット
	もやし	15g	
	にんじん	10g	せん切り
	醤油	2.3g	
	かつおぶし	0.8g	
煮豆		煮物	
	金時豆	18g	前日浸水
	三温糖	3.5g	
	醤油	0.3g	
	純粋はちみつ	2g	
	でんぷん	0.3g	
みかん		皮ごと塩素消毒	
	みかん	90g(1個)	

■ 献立例2

献立名	バターロール、牛乳、ブロッコリーとパスタのソテー、白身魚の粒マスタード焼き、ポトフ、オレンジ
-----	--

献立名	材料	調理の種類	備考(調理方法等)
バターロール		直配	
牛乳		直配	
白身魚の粒マスタード焼き		焼き物	ほきに下味をつけて焼く。
	ほき	45g	
	粒マスタード	2.3g	ほきの下味
	マヨネーズ	5.5g	〃
	白ワイン	1.0g	〃
	塩	0.4g	〃
	こしょう	0.01g	〃
ブロッコリーとパスタのソテー		炒め物	
	カットスパゲッティ	15g	茹でる
	スライスベーコン	5g	
	ブロッコリー	22g	子房に分けて茹でる
	にんにく	0.1g	みじん切り
	コンソメ	0.08g	
	バター	0.5g	
	マヨネーズ	1g	
	こしょう	0.02g	
	塩	0.2g	
ポトフ		煮物	
	豚肉	20g	
	白ワイン	1g	
	こしょう	0.02g	
	玉ねぎ	20g	スライス
	にんじん	12g	いちょう切り
	じゃがいも	50g	角切り
	冷凍グリーンピース	3g	
	かぶ	20g	皮をむき厚めのいちょう切り
	セロリー	3g	みじん切り
	塩	0.5g	
	こしょう	0.02g	
	冷凍チキンブイヨン	10g	
	水	50g	
	醤油	0.5g	
オレンジ		皮ごと塩素消毒	
	オレンジ	1/4カット	

1. 參加資格審查書類

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	

協力企業 2

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 3

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 4

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 5

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

◆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。

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

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
	電子メール
	FAX
<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
	電子メール
	FAX
<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
	FAX
<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○） 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○） 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制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○） 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○） 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）

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○） 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○） 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	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 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。）		

■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。）

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	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 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。）

■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）にあつては、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○）		
本事業における担当内容	登載業種：		

■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

施設の名称			
施設種類	<input type="checkbox"/> 学校給食施設	<input type="checkbox"/> 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。）		

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○） 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）

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. 第一次審查書類

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

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	<input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取消 <input type="checkbox"/> 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. 第二次審查書類

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

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
	電子メール
	F A X

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
	F A X

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X

協力企業

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X
所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X
所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X
所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	電子メール
	F A X

◆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。

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。

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。

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

※「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●-●)

●●●● ※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●—●)

●●●● ※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
運營業務	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)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	m ²	
延床面積	m ²	
容積対象面積	m ²	
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。

諸室面積表

区域区分		室名	() 階	算定の考え方	
			室面積 (㎡)		
給食 エリア	汚染 作業区域				
		計			
	非汚染 作業区域				
		計			
	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。
- ※5:A3判横(2段組み)にて作成してください。

(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 (m ²)	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	
		借入時期	
千円		借入期間	
		金利	
		見直時期	
		返済条件	
		その他条件	
		備考	
		借入時期	
千円		借入期間	
		金利	
		見直時期	
		返済条件	
		その他条件	
		備考	
		借入時期	
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。

単位:円

事業年度	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	
市の支払う対価合計(税込)(④+⑤)																	
①施設整備に係る対価																	
サービス対価A																	
サービス対価B																	
割賦元本額																	
割賦手数料																	
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																	
固定料金相当(サービス対価D)																	
維持管理費相当額																	
運営費相当額																	
その他費用																	
変動料金相当(サービス対価E)																	
一般食献立料金相当額																	
アレルギー対応食料金相当額																	
④市の支払う対価合計(税抜)																	
⑤消費税																	

◆備考

- 1 様式G-4の各年度における四半期別の数値の合計額(各年度の5月、8月、11月及び2月の合計額)を、年度ごとに記入してください。
- 2 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 3 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。

事業年度		9				10				11				12			
年度		平成39年度				平成40年度				平成41年度				平成42年度			
支払月		5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月
入札価格算定 用食数	支払対象月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月
	一般食献立	335,160	321,000	186,180	308,160	314,580	315,000	182,700	302,400	308,700	276,000	160,080	264,960	270,480	241,000	139,780	231,360
【支払ベース】	アレルギー対応食	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	2,500	1,450	2,400
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																	
①施設整備に係る対価																	
サービス対価A																	
サービス対価B																	
割賦元本額																	
割賦手数料																	
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																	
固定料金相当(サービス対価D)																	
維持管理費相当額																	
運営費相当額																	
その他費用																	
変動料金相当(サービス対価E)																	
一般食献立料金相当額																	
アレルギー対応食料金相当額																	
④消費税																	

事業年度		13				14				15				16	合計
年度		平成43年度				平成44年度				平成45年度				平成46年度	
支払月		5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	
入札価格算定 用食数	支払対象月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	
	一般食献立	236,180	235,500	136,590	226,080	230,790	194,000	112,520	186,240	190,120	192,500	111,650	184,800	188,650	
【支払ベース】	アレルギー対応食	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	2,500	1,450	2,400	2,450	
市の支払う対価合計(①+②+③+④)															
①施設整備に係る対価															
サービス対価A															
サービス対価B															
割賦元本額															
割賦手数料															
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															
固定料金相当(サービス対価D)															
維持管理費相当額															
運営費相当額															
その他費用															
変動料金相当(サービス対価E)															
一般食献立料金相当額															
アレルギー対応食料金相当額															
④消費税															

- ◆備考
- 1 入札価格算定用食数【支払ベース】は各年度に属する支払月の算定対象となる提供食数であり、様式G-5等における入札価格算定用食数【提供ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
 - 2 変動料金相当の算出にあたっての提供食数は表中の入札価格算定用食数としてください。具体的な支払い方法については、事業契約書(案)別紙3を参照してください。
 - 3 各欄に記入する金額については、円単位で記入してください。
 - 4 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。
 - 5 原則としてA3判2枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

単位:千円

事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	
入札価格算定 用食数【提供 ベース】			1,267,200	1,293,600	1,298,880	1,200,320	1,214,400	1,203,840	1,126,400	1,203,840	1,129,920	1,108,800	971,520	848,320	828,960	682,880	677,600		16,056,480
一般食献立																			
アレルギー対応食			8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800		132,000
資金収支計画																			
(1) 資金需要合計																			
給食センター施設整備に係る費用小計																			
事前調査及び関連費																			
設計費																			
工事監理費																			
建設費																			
各種申請費																			
調理設備設置費																			
運営備品等調達費																			
配送車両調達費																			
近隣対応・対策費																			
事業者の開業に要する費用																			
建中金利																			
事業者の資金調達に要する費用																			
設計建設期間中の保険料																			
その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等																			
開業準備費																			
維持管理費																			
運営費																			
借入金元本返済額 小計																			
借入金返済1																			
借入金返済2～n																			
借入金利息の支払額 小計																			
借入金利息1																			
借入金利息2～n																			
法人税等の支払額																			
消費税等の納付額																			
仮払消費税																			
配当金(清算配当を含む。)																			
その他																			
(2) 資金調達合計																			
出資金																			
借入金 小計																			
借入金1																			
借入金2～n																			
サービス対価A相当分収入																			
サービス対価B(割賦元本額)相当分収入																			
サービス対価B(割賦手数料)相当分収入																			
サービス対価C相当分収入																			
サービス対価D相当分収入																			
サービス対価E相当分収入																			
消費税等の還付額																			
仮受消費税																			
その他																			
(3) 当期資金過不足((2)-(1))																			
(4) 期末累積資金残高(前期の(4)+(3))																			

借入金残高	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	合計
期首残高																			
借入額 小計																			
借入額1																			
借入額2～n																			
元本返済額 小計																			
元本返済額1																			
元本返済額2～n																			
利息の支払額 小計																			
利息の支払額1																			
利息の支払額2～n																			
期末残高																			
評価指標	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	指標
ADSCR																			
LLCR																			
EIRR																			
PIRR																			

- ◆備考
- 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式G-4Iにおける入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
 - 本事業遂行のためSPCを設立するものとし、物価変動は考慮しないで記入してください。
 - 各年度は4月から翌年3月までとし、「消費税等の納付額」、「仮払消費税」、「消費税等の還付額」及び「仮受消費税」以外の項目については、消費税を考慮しない金額を記入してください。
 - 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
 - 借入金、支払利息、借入金残高、評価指標に関する項目については、資金調達別に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
 - 現在価値の算出においては、平成29年4月1日を基準日とし、平成29年度から割り引いて計算してください。
 - 「サービス対価A相当分収入」～「サービス対価E相当分収入」については様式G-3の各年度に記入した金額を用いてください。
 - リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る資金支出額は、本様式においては「運営費」に含めて記入するものとし、その場合には当該内容を別紙に記入して提出してください。(別紙の様式は任意とします。)
 - 配当金については、各年度中に資金支出が行われる額を記入するものとし、SPCの清算による清算配当も含めて記入してください。
 - 本様式では、「法人税等の支払額」、「消費税等の納付額」及び「消費税等の還付額」については、様式G-6で算定されたそれぞれの額が、様式G-6で算定した年度の翌年度に発生するものとして記入してください。(例えば、様式G-6Iにおいて平成32年度に発生した法人税等の額は、本様式では平成33年度の法人税等の支払額とします。)
 - 金額については、千円未満の端数を四捨五入で、また、評価指標については、小数点第2位未満切り捨てで記入してください。
 - 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。

- ◆評価指標の算定方法
- ADSCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて各年度において算出すること。
ADSCR=(当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー)÷(当該事業年度の借入金元利返済額)
*元利返済前キャッシュフロー=当期資金過不足+借入金元本返済額+借入金利息の支払額
 - LLCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて「指標」欄に算出すること。
なお、LLCRの各年度の欄には、当該年度における元利返済前キャッシュフローの現在価値を記入すること。
(現在価値換算の割引率は優先借入利率の借入額に応じた加重平均としてください。)
 - EIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
LLCR=借入期間中の元利返済前キャッシュフローの現在価値総額÷借入金
 - PIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
(株主の劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなして含め、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、行を追加して表記すること。)
 - なお、EIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」から「出資額」を控除した額を記入すること。(負の場合には負で記入すること。)
 - EIRR=事業期間におけるSPC出資者の内部利益率
 - PIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
なお、PIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」、「借入金利息の支払額」及び「借入金元本返済額」から「出資額」及び「借入金」を控除した額を記入すること。
(負の場合には負で記入すること。)
 - PIRR=事業期間における本事業の内部利益率

単位:千円

事業年度		-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
年度		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	
入札価格算定 用食数【提供 ベース】	一般食献立			1,267,200	1,293,600	1,298,880	1,200,320	1,214,400	1,203,840	1,126,400	1,203,840	1,129,920	1,108,800	971,520	848,320	828,960	682,880	677,600		16,056,480
	アレルギー対応食			8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	
損益計算書																				
売上 (1) 営業収入合計 (①)																				
①市からの収入																				
サービス対価A相当分収入																				
サービス対価B(割賦元本額)相当分収入																				
サービス対価B(割賦手数料)相当分収入																				
サービス対価C相当分収入																				
サービス対価D相当分収入																				
サービス対価E相当分収入																				
費用 (2) 営業費用合計 (②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)																				
②施設整備業務原価																				
③開業準備費																				
④維持管理費																				
⑤運営費																				
⑥公租公課																				
⑦減価償却費 ※施設整備費に含まれないもの																				
⑧その他																				
保険料																				
監査費用																				
(3) 営業外損益合計 (⑨-⑩)																				
⑨営業外収入小計																				
営業外収入																				
⑩営業外費用小計																				
支払利息 小計																				
支払利息1																				
支払利息2~n																				
(4) 税引前当期損益 ((1)-(2)+(3))																				
(5) 法人税等																				
(6) 税引後当期損益 ((4)-(5))																				
消費税等計算書																				
課税売上																				
課税仕入																				
仮受消費税																				
仮払消費税																				
消費税等の納付額																				
消費税等の還付額																				

◆備考

- 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式G-4における入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記入してください。
- 各年度は4月から翌年3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- 「サービス対価B(割賦元本額)相当分収入」、「サービス対価B(割賦手数料)相当分収入」及び「施設整備業務原価」については、支払期限到来基準により計上してください。
すなわち、平成31年度に計上する額は、平成31年5月、8月、11月及び平成32年2月にSPCが受け取る額の合計額及びそれに対応する原価、平成46年度に計上する額は、平成46年5月にSPCが受け取る額及びそれに対応する原価を記入してください。
- 「サービス対価B(割賦元本額)相当分収入」、「サービス対価B(割賦手数料)相当分収入」及び「施設整備業務原価」以外の収益及び費用については、SPCがそれぞれの項目に係るサービスの提供を行った年度やSPCがそれぞれのサービスの提供を受けた等の年度に計上する、発生主義により計上してください。
- リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用は、本様式においては「運営費」に含めて記入するものとし、その場合には当該内容を別紙に記入して提出してください。(別紙の様式は任意とします。)
- 消費税等計算書における消費税の税率は8%として算定してください。
- 減価償却費に計上する額がある場合には、当該減価償却費算出過程の明細を別途添付願います。
- 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 金額については、千円未満の端数を四捨五入で記入してください。
- 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。

様式H-1 初期投資費見積書

提案受付番号:

項目		総額(千円)	積算根拠
事前調査及び関連費			
	計		
	現況測量調査		
	地盤調査		
	土壌調査		
	その他		
設計費			
工事監理費			
建設費			
	計		
	施設建設費	小計	
	建築工事		
	電気設備工事		
	空調設備工事		
	衛生設備工事		
	外構工事		
	液状化対策費用		
	その他		
	共通費	小計	
	共通仮設費		
	現場管理費		
	一般管理費		
各種申請費			
調理設備設置費			
運営備品等調達費			
配送車両調達費			
近隣対応・対策費			
事業者の開業に要する諸費用(SPC設立に係る公租公課を等含む)			
建中金利			
事業者の資金調達に要する費用			
設計建設期間中の保険料			
その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等			
合計	消費税抜き		
	消費税込み		

◆備考

- 1 積算根拠については、別紙内訳書により提出してください。(別紙内訳書は任意の書式とします。)
- 2 上記項目のうち、リース処理をする提案のものについては初期投資費、維持管理費・運営費の区分を選択してください。
- 3 原則としてA4判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

様式H-2 開業準備費見積書

提案受付番号:

項目		総額(千円)	積算根拠
建築物保守管理業務			
建築設備保守管理業務			
調理設備保守管理業務			
植栽及び外構維持管理業務			
清掃業務			
警備業務			
光熱水費			
研修費			
リハーサル費			
広報資料作成費			
その他開業準備に関して必要となる必要			
合計	消費税抜き		
	消費税込み		

◆備考

- 1 原則としてA4判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計	
年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度		
入札価格算定用食数【提供ベース】	一般食献立			1,267,200	1,293,600	1,298,880	1,200,320	1,214,400	1,203,840	1,126,400	1,203,840	1,129,920	1,108,800	971,520	848,320	828,960	682,880	677,600	16,056,480
	アレルギー対応食			8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	132,000
建築物保守管理業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
建築設備保守管理業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
調理設備保守管理業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
植栽及び外構維持管理業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
清掃業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
警備業務	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
施設賠償責任保険等の保険料																			
	小計																		
合計																			

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式G-4における入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 3 変動料金相当の算出にあたっての提供食数は表中の入札価格算定用食数としてください。具体的な支払い方法については、契約書(案)別紙3を参照してください。
- 4 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

様式H-4 維持管理費見積書(内訳表)
 (修繕、更新に係る費用を除く。)

提案受付番号:

項目	費目	総額(千円)	積算根拠
建築物保守管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
建築設備保守管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
調理設備保守管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
植栽及び外構維持管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
清掃業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
警備業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
賠償責任保険等の保険料	人件費		
	諸経費		
	その他		

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額をA4判縦書で必要な枚数に記入してください。
- 3 算定根拠は、固定料金と変動料金の考え方も含め、できるだけ具体的に記入してください。

項目	年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計
		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	
建物	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
建築設備	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
調理設備	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
外構	人件費																		
	諸経費																		
	その他																		
	小計																		
合計																			

◆備考

- 1 要求水準書に基づき、必要な項目を追記してください。
- 2 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 3 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

提案受付番号:

項目	費目	総額(千円)	修繕・更新の実施にあたっての考え方	算定根拠
建物	人件費			
	諸経費			
	その他			
建築設備	人件費			
	諸経費			
	その他			
調理設備	人件費			
	諸経費			
	その他			
外構	人件費			
	諸経費			
	その他			

◆備考

- 1 A4判で必要な枚数に記入してください。
- 2 総額欄には、消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 3 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額(資金収支計画書の合計欄と一致)を記入してください。
- 4 算定根拠はできるだけ具体的に記入してください。

事業年度		-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計	
年度		平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度		
入札価格算定用食数【提供ベース】	一般食献立			1,267,200	1,293,600	1,298,880	1,200,320	1,214,400	1,203,840	1,126,400	1,203,840	1,129,920	1,108,800	971,520	848,320	828,960	682,880	677,600	16,056,480	
	アレルギー対応食			8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	132,000
食材検取補助業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
給食調理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
衛生管理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
食器・食缶等洗浄・保管業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
給食配送業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
配送校配膳室業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
廃棄物等処理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
配送車維持管理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
運営備品等更新業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
光熱水費	電気料金	基本料金																		
		従量料金																		
		小計																		
	水道料金	基本料金																		
		従量料金																		
		小計																		
	下水道料金	基本料金																		
		従量料金																		
		小計																		
	ガス料金	基本料金																		
		従量料金																		
		小計																		
小計																				
その他、業務に必要な費用	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
合計																				

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式G-4Iにおける入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 3 リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用については適宜行を追加して記入してください。
- 4 各年の想定される支出をA3判必要な枚数に記入してください。

提案受付番号:

■運営費

項目	費目	総額(千円)	積算にあたっての考え方	積算根拠
食材検取補助業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
給食調理業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
衛生管理業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
食器・食缶等洗浄・保管業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
給食配送業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
配送校配膳室業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
廃棄物等処理業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
配送車維持管理業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
運営備品等更新業務	人件費			
	諸経費			
	その他			

光熱水費	電気料金			
	上下水道料金			
	ガス料金			
その他、業務に必要な費用	人件費			
	諸経費			
	その他			

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 A4判縦書で必要な枚数に記入してください。
- 3 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額を記入してください。
- 4 リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用の算定根拠について、適宜行を追加して記入してください。
- 5 算定根拠は、固定料金と変動料金の考え方も含め、できるだけ具体的に記入してください。
- 6 業務の細分化が本表において可能である場合には、適宜、欄を追加して記入してください。

提案受付番号:

項目	固定料金の考え方・含まれる内容	変動料金の考え方・含まれる内容
建物物保守管理業務		
建築設備保守管理業務		
調理設備保守管理業務		
植栽及び外構維持管理業務		
清掃業務		
警備業務		
食材検収補助業務		
給食調理業務		
衛生管理業務		
食器・食缶等洗浄・保管業務		
給食配送業務		
配送校配膳室業務		
廃棄物等処理業務		
配送車維持管理業務		
運営備品等更新業務		
光熱水費		
その他、業務に必要な費用		

一般食献立変動料金単価		円/食
アレルギー対応食献立変動料金単価		円/食

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 A4判縦書で必要な枚数に記入してください。

