**（仮称）川西市中学校給食センター**

**整備・運営PFI事業**

様　　式　　集

令和2年1月

川西市

# 入札関係提出書類

### 入札説明書等に関する提出書類

様式1 入札説明書等に関する質問書

様式2-1～2-2 入札説明会及び第2回配送校見学会参加申込書

様式3-1～3-2 第2回個別対話参加申込書及び第2回個別対話確認事項

### 入札説明書等に関する質問書は、様式1（Excel）により提出すること。

### 入札説明会及び第2回配送校見学会申込書は様式2に、個別対話②参加申込書は様式3により提出すること。

### 提出方法等については、入札説明書を参照すること。

### 入札参加資格申請に関する提出書類

様式4 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙）

様式5 入札参加表明書

様式6 グループ構成員一覧

様式7 グループ構成員連絡先一覧

様式8 委任状

様式9 入札参加資格申請書

様式10 事業実施体制及び財務状況

様式11 設計業務実績①

様式12 設計業務実績②

様式13 建設業務実績

様式14 工事監理業務実績①

様式15 工事監理業務実績②

様式16 調理設備の調達等の実績

様式17 運営業務実績

様式18 本業務における役割に関する業務実績

### 入札参加資格確認申請に関する提出書類は、様式4を上にして様式番号順に様式4～18を並べて一括して左綴じし、正本1部、副本3部の合計4部を提出すること。

### 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。

### その他入札に関する提出書類

様式19 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

様式20 入札参加グループの構成員変更届

様式21 入札辞退届

### 様式19～21については、必要に応じて、入札説明書に従い提出すること。

### 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。

### 入札に関する提出書類

様式22 提案書提出書

様式23 入札書

様式24 要求水準に関する誓約書

様式25 委任状

### 入札に関する提出書類は、様式22～25により提出すること。

### それぞれ1部提出し、様式23（入札書）は、宛名（川西市長）、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。また、必要に応じて委任状（様式25）を提出すること。

### 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。

### 提案書に関する提出書類

* 1. 必須項目提案書に関する提出書類

様式26 必須項目提案書（表紙・目次）

様式27-1～27-6 事業計画に関する提案

様式28-1～28-6 設計・建設に関する提案

様式29-1～29-2 開業準備に関する提案

様式30-1～30-2 維持管理に関する提案

様式31-1～31-2 運営に関する提案

* 1. 加点項目提案書に関する提出書類

様式32 加点項目提案書（表紙・目次）

様式33-1～33-3 事業計画に関する提案

様式34-1～34-5 設計・建設に関する提案

様式35-1～35-2 開業準備に関する提案

様式36-1～36-2 維持管理に関する提案

様式37-1～37-6 運営に関する提案

様式38-1～38-2 その他に関する提案

* 1. 図面集

入札提案書図面（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）

### 提案書に関する提出書類は、様式26～38及び図面集に基づき、作成すること。

### 提案書の右下の欄に、市から送付された入札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。

### 提案書には、入札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。

### 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。

### バインダー左綴じとし、正本1部、副本15部の合計16部を提出すること。

### 様式ごとにインデックスを付けること。

### 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。

# 作成要領等

### 記載内容及び方法

### 記載は、明確・具体的に行うこと。

### 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。

### 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。

### 数字は、算用数字を使用すること。

### 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。

### その他

### 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、枚数には含めないこととする。

### 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。

### 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。

### 使用する用紙は、片面印刷とすること。

# 提出書類一覧

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札説明書等に関する提出書類** | | | | | |
| 入札説明書等に関する質問書 | 様式1 | 1部 | | A4 | Excel |
| 入札説明会参加申込書 | 様式2-1 | 1部 | | A4 | Word |
| 第2回配送校見学会参加申込書 | 様式2-2 | 1部 | | A4 | Word |
| 第2回個別対話参加申込書 | 様式3-1 | 1部 | | A4 | Word |
| 第2回個別対話確認事項 | 様式3-2 | 1部 | | A4 | Word |
| **入札参加資格申請に関する提出書類** | | | | | |
| 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙） | 様式4 | 4部 | | A4 | Word |
| 入札参加表明書 | 様式5 | 4部 | | A4 | Word |
| グループ構成員一覧 | 様式6 | 4部 | | A4 | Word |
| グループ構成員連絡先一覧 | 様式7 | 4部 | | A4 | Word |
| 委任状 | 様式8-1 | 4部 | | A4 | Word |
| 委任状（復代理人） | 様式8-2 | 4部 | | A4 | Word |
| 入札参加資格申請書 | 様式9 | 4部 | | A4 | Word |
| 事業実施体制及び財務状況（実施体制） | 様式10-1 | 4部 | | A4 | Word |
| 事業実施体制及び財務状況（財務状況表） | 様式10-2 | 4部 | | A4 | Word |
| 設計業務実績① | 様式11 | 4部 | | A4 | Word |
| 設計業務実績② | 様式12 | 4部 | | A4 | Word |
| 建設業務実績 | 様式13 | 4部 | | A4 | Word |
| 工事監理業務実績① | 様式14 | 4部 | | A4 | Word |
| 工事監理業務実績② | 様式15 | 4部 | | A4 | Word |
| 調理設備の調達等の実績 | 様式16 | 4部 | | A4 | Word |
| 運営業務実績 | 様式17 | 4部 | | A4 | Word |
| 本業務における役割に関連する業務実績 | 様式18 | 4部 | | A4 | Word |
| **その他入札に関する提出書類** | | | | | |
| 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書 | 様式19 | 1部 | | A4 | Word |
| 入札参加グループの構成員変更届 | 様式20 | 1部 | | A4 | Word |
| 入札辞退届 | 様式21 | 1部 | | A4 | Word |
| **入札に関する提出書類** | | | | | |
| 提案書提出書 | 様式22 | 1部 | | A4 | Word |
| 入札書 | 様式23 | 1部 | | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 様式24 | 1部 | | A4 | Word |
| 委任状 | 様式25 | 適宜 | | A4 | Word |
| **提案書に関する提出書類** | | | | | |
| **Ⅰ．必須項目提案書** | | | | | |
| 必須項目提案書（表紙・目次） | 様式26 | 16部 | A4 | | Word |
| **１．事業計画に関する提案** | | | | | |
| 市の支払総額 | 様式27-1 | 16部 | | A4 | Word |
| 事業スケジュール | 様式27-2 | 16部 | | A3 | Excel |
| 事業実施体制 | 様式27-3 | 16部 | | A4 | Word |
| 事業計画 | 様式27-4 | 16部 | | A4 | Word |
| 資金調達計画及び返済計画 | 様式27-5 | 16部 | | A4 | Word |
| 長期資金調達計画及び収支等計画 | 様式27-6 | 16部 | | A3 | Excel |
| **２．設計・建設に関する提案** | | | | | |
| 設計概要 | 様式28-1 | 16部 | | A4 | Word |
| 業務実施方針 | 様式28-2 | 16部 | | A4 | Word |
| 面積表 | 様式28-3 | 16部 | | A4 | Word |
| 仕上表 | 様式28-4 | 16部 | | A4 | Word |
| 全体計画説明書 | 様式28-5 | 16部 | | A4 | Word |
| 初期調達費見積書 | 様式28-6  ①～⑤ | 各16部 | | ①　　A4  ②～⑤A3 | Excel |
| **３．開業準備に関する提案** | | | | | |
| 業務実施方針 | 様式29-1 | 16部 | | A4 | Word |
| 開業準備費見積書 | 様式29-2 | 16部 | | A4 | Excel |
| **４．維持管理に関する提案** | | | | | |
| 業務実施方針 | 様式30-1 | 16部 | | A4 | Word |
| 維持管理費見積書 | 様式30-2 | 16部 | | A4 | Excel |
| **５．運営に関する提案** | | | | | |
| 業務実施方針 | 様式31-1 | 16部 | | A4 | Word |
| 運営費見積書 | 様式31-2 | 16部 | | A3 | Excel |
| **６．図面集** | | | | | |
| 入札提案書図面集（表紙） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 提出図面一覧 |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 全体配置図（外構含む） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 施設平面図（各階） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 施設立面図（4面以上） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 施設断面図（2面以上） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 設備計画（電気設備、機械設備） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 調理設備計画 |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 調理設備配置図 |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 調理設備リスト |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 各種備品リスト（調理備品含む） |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 施工計画図 |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 設計、建設スケジュール表 |  | 16部 | | A3 | PDF |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） |  | 16部 | | A3 | PDF |

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ⅱ．加点項目提案書** | | | | |
| 加点項目提案書（表紙・目次） | 様式32 | 16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33-1 | 16部 | A4 | Word |
| 資金調達・返済計画の確実性・安定性 | 様式33-2 | 16部 | A4 | Word |
| リスク管理の方針 | 様式33-3 | 16部 | A4 | Word |
| **２．設計・建設に関する提案** | | | | |
| 配置計画・外部動線 | 様式34-1 | 16部 | A4 | Word |
| 内部計画 | 様式34-2 | 16部 | A4 | Word |
| 配送校の配膳室・エレベーター計画 | 様式34-3 | 16部 | A4 | Word |
| 施工計画 | 様式34-4 | 16部 | A4 | Word |
| 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮 | 様式34-5 | 16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35-1 | 16部 | A4 | Word |
| 開業準備計画表 | 様式35-2 | 16部 | A3 | Excel、Word どちらでも可 |
| **４．維持管理に関する提案** | | | | |
| 地球環境負荷の低減への配慮 | 様式36-1 | 16部 | A4 | Word |
| 修繕計画 | 様式36-2-1 | 16部 | A4 | Word |
| 修繕計画表 | 様式36-2-2 | 16部 | A3 | Excel、Word どちらでも可 |
| **５．運営に関する提案** | | | | |
| おいしい給食の提供 | 様式37-1-1 | 16部 | A4 | Word |
| おいしい給食の提供（対応表） | 様式37-1-2 | 16部 | A4 | Word |
| 安全衛生 | 様式37-2 | 16部 | A4 | Word |
| 食物アレルギー対応 | 様式37-3-1 | 16部 | A4 | Word |
| 食物アレルギー対応（対応表） | 様式37-3-2 | 16部 | A4 | Word |
| 配送・回収 | 様式37-4-1 | 16部 | A4 | Word |
| 配送・回収計画表 | 様式37-4-2 | 16部 | A3 | Excel、Word どちらでも可 |
| 従業員の健康管理 | 様式37-5 | 16部 | A4 | Word |
| 食育推進 | 様式37-6 | 16部 | A4 | Word |
| **６．その他に関する提案** | | | | |
| 地域経済① | 様式38-1-1 | 16部 | A4 | Word |
| 地域経済② | 様式38-1-2 | 16部 | A4 | Word |
| 付帯事業 | 様式38-2-1 | 16部 | A4 | Word |
| 付帯事業（対応表） | 様式38-2-2 | 16部 | A4 | Word |

（様式）

入札説明書等に関する質問書

（様式-1）

様式見本。別途、川西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。

令和 年 月 日

入札説明会参加申込書

入札説明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 |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

※ 説明会会場の都合上、申込みの状況によっては、1社当たりの参加人数を制限することがあります。

（様式2-2）

令和2年　　月　　日

第2回配送校見学会参加申込書

川西市長

所在地

商号又は名称

代表者名

「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」に係る第2回配送校見学会への参加を申し込みます。

記

参加申し込み企業

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 会社所在地 |  |
| 代表者氏名  所属・役職 |  |
| 代表者以外の氏名 |  |
| 電話番号 / ファックス番号 |  |
| メールアドレス |  |

* 「代表者以外の氏名」の欄には、全員の参加予定者の氏名を記入すること。

【配送校見学を希望する対象校】

配送校の見学において希望する学校に「○」と参加人数を記入すること。

| 配送校名 | 見学日時 | 見学希望校に  ○を記入 | 参加  人数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 川西南中学校 | 1月22日（水）　9：30～10：30 |  |  |
| 川西中学校 | 1月20日（月）　13：00～14：00 |  |  |
| 明峰中学校 | 1月21日（火）　14：00～15：00 |  |  |
| 多田中学校 | 1月20日（月）　14：30～15：30 |  |  |
| 緑台中学校 | 1月22日（水）　14：00～15：00 |  |  |
| 清和台中学校 | 1月21日（火）　15：45～16：45 |  |  |
| 東谷中学校 | 1月22日（水）　15：30～16：30 |  |  |

（様式-1）

令和　　年　　月　　日

（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

第2回個別対話参加申込書

「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」の第2回個別対話への参加を申し込みます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | 担当者名 |  |
| 担当者連絡先 | 住所：〒  所属：  電話番号：　　　(　　　)　　　　　ＦＡＸ：　　　(　　　)  E-mail： | | |
| 参加予定人数 |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 参加者氏名 | 所属 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |
| １０ |  |  |

（様式3-2）

（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

第2回個別対話確認事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 対話項目 | 対話内容（質問事項等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※：記入する欄が足りない場合、行を適宜追加すること。

（様式）

（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

入札参加資格申請に関する提出書類（表紙）

（様式）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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1月10日付けで入札公告のあった「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」に係る一般競争入札に、様式6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）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」の入札に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。

（様式）

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。

（様式）

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 |  |
| FAX番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 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 |  |
| FAX番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 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 |  |
| FAX番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 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 |  |
| FAX番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 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 |  |
| FAX番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

※　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。

（様式-1）

令和　　年　　月　　日

委　任　状

（宛先）　川西市長

入札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.　下記事業に関する入札参加表明について

2.　下記事業に関する入札参加資格申請について

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する入札について

5.　復代理人の選任及び解任について

件名 （仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

※　入札参加グループの構成員ごとに提出してください。

（様式8-2）

令和　　年　　月　　日

委　任　状（復代理人）

（宛先）　川西市長

[　　　　　　]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下記の権限を委任します。

受任者

住所

氏名

記

委任事項 1.　下記事業に関する入札参加表明について

2.　下記事業に関する入札参加資格申請について

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する入札について

件名　　　（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

（様式）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格申請書

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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1月10日付けで公告のありました「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」に係る入札参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「第3　3入札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 | 事業実施体制及び財務状況 | 様式10-1  様式10-2 |
| 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 | － |
| 川西市契約規則第5条に規定する一般競争入札参加有資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録していることを証する書類 | － |
| 市又は国、県若しくは他の地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積2,000㎡以上の公共施設（平成21年4月以降に竣工したものに限る）の実施設計業務を完了した実績 | 様式11 |
| ドライシステムの学校給食施設（学校給食法施行令に定める単独校調理場及び給食センター並びに夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律に定める夜間学校給食の実施に必要な施設並びに特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律に定める学校給食の実施に必要な施設をいう。以下同じ。）又はドライシステムの民間調理施設の実施設計業務を完了した実績 | 様式12 |
| 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 | － |
| 資格者名簿に登録し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（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1,200点以上であること証する書類 | － |
| 平成21年4月以降に新築、かつ延床面積2,000㎡以上の公共施設の施工実績を有していること。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13 |
| 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） | － |

| 区分 | 添付書類 | 様式 |
| --- | --- | --- |
| 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 | － |
| 資格者名簿に登録していることを証する書類 | － |
| 市又は国、県若しくは他の地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積2,000㎡以上の公共施設（平成21年4月以降に竣工したものに限る）の工事監理実績 | 様式14 |
| ドライシステムの学校給食施設又はドライシステムの民間調理施設の工事監理実績 | 様式15 |
| 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） | － |
| 調理設備の調達等に当る者 | 資格者名簿に登録していることを証する書類 | － |
| ドライシステムの学校給食施設への調理設備の調達・納入の業務実績 | 様式16 |
| 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 | 資格者名簿に登録していることを証する書類 | － |
| 運営業務に当たる者 | 資格者名簿に登録していることを証する書類 | － |
| ドライシステムの学校給食施設の運営実績 | 様式17 |
| 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） | － |
| その他業務に当たる者 | 必要な部門の資格者名簿に登録していることを証する書類 | － |
| 様式10　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18 |
| 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（原本証明印を押印すること） | － |

* 様式が定められていない書類については、上表の順に添付してください。（例えば、様式10の後は、「設計業務に当たる者の建築士法第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ていることを証する書類」、「川西市契約規則第5条に規定する一般競争入札参加有資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録していることを証する書類」、様式11、様式12、「設計業務に当たる者の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）」の順となる。）

（様式-1）

令和　　年　　月　　日

事業実施体制及び財務状況（実施体制）

入札参加グループ構成員・設立する特別目的会社・金融機関、本事業に関係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。

※　本様式1枚で記入してください。

（様式10-2）

令和　　年　　月　　日

事業実施体制及び財務状況（財務状況表）

単位：千円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構成員名 |  | | |
| 項目 | 1期前 | 2期前 | 3期前 |
| 平成　年　月  ～令和　年　月 | 平成　年　月  ～平成　年　月 | 平成　年　月  ～平成　年　月 |
| 1. 売上高 |  |  |  |
| 1. 営業利益 |  |  |  |
| 1. 経常利益 |  |  |  |
| 1. 当期純利益 |  |  |  |
| 1. 純資産額 |  |  |  |
| 1. 負債額 |  |  |  |
| 1. 総資産額 |  |  |  |
| 1. 自己資本比率 |  |  |  |

※1　提出する財務諸表（貸借対照表、損益計算書）と一致させてください。

※2　全構成員分（代表企業、構成企業、協力企業）を提出してください。

※3　入札参加グループの構成員ごとに提出してください。

（様式）

令和　　年　　月　　日

設計業務実績①

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

設計業務実績②

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

建設業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

工事監理業務実績①

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

工事監理業務実績②

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

調理設備の調達等の実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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 |  |
| 調達等場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 調達等期間 |  |
| 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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

運営業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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。

（様式）

本業務における役割に関連する業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札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 |  |
| 実施場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 業務期間 |  |
| 業務概要 | 業務内容 |  |

※様式10-1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。

（様式）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

（様式）

令和　　年　　月　　日

入札参加グループの構成員変更届

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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1月10日付けで入札公告のありました「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」について、入札参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したいため、入札参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、入札説明書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。

（様式）

令和　年　　月　　日

入札辞退届

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」に係る入札参加資格申請書類を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

（様式）

令和　　年　　月　　日

提案書提出書

（宛先）　川西市長

[　　　　　]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）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」の提案書を提出します。

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。

（様式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入　札　書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 令和　　　年　　　月　　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （宛先）　川西市長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | [　　　　　　　　　]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 |  |
| 代理人氏名 | | | |  |  | | | | | | 印 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 下記の入札金額に、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契約したいので、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、落札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、入札します。  なお、川西市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、川西市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　額 | |  |  | 十億 |  | |  | 百万 |  | | |  | 千 |  |  | 円 | | |
| 件名：　（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業  （注意事項）  1　入札金額は、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、入札金額は、「様式27-1　市の支払総額」の※4の欄に記した額となります。  2　金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「金」を付記して下さい。  3　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、並びに代理人が入札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。  4　本入札書は、宛名（川西市長）、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1部提出して下さい。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（様式）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）　川西市長

[　　　　　　　　　]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1月10日付けで公告のありました「（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業」の入札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）

令和　　年　　月　　日

委　任　状

（宛先）　川西市長

[　　　　　　]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　貴市において執行される下記の入札（見積）に関する一切の件。

件　名　　（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

以　上

（様式）

（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

必須項目提案書（表紙・目次）

１．事業計画 　頁 / 総頁

２．設計・建設 　頁 / 総頁

３．開業準備 　頁 / 総頁

４．維持管理 　頁 / 総頁

５．運営 　頁 / 総頁

（様式-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （１）市の支払総額　（A4判 1枚以内） |
| （単位：円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | **合計** | | **入札金額（1＋2＋3）** | | **※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：　　　　％、うちスプレッド　　　　％） |  | | 3．サービス対価B**※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　　　　円） |  |   ※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28-7①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　1～3の合計金額が入札書（様式23）に記入する入札金額になります。  ※5　各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず記入してください。 |

（様式27-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）事業スケジュール　（A3判（A4判に折込み） 1枚～2枚程度） |
| ◆ 様式27-2（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様式のみ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. 開発業務期間 5. 基本設計及び実施設計期間 6. 施設建設開始日 7. 施設完成日 8. 施設の引渡し日 9. 開業準備業務の期間 10. 維持管理・運営業務の開始日 |

（様式27-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）事業スケジュール　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式27-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （３）事業実施体制　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 本事業遂行にあたっての事業全体の体制構築について、基本的な考え方を記述してください。  ◆ 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。また、バックアップサービサー（代行保証企業）を設定する場合は、明記してください。  なお、審査の公平性を確保するため、下図のように匿名（例：「代表企業」、「構成企業A」、「構成企業B」）で表記してください。  また、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。  また、再委託先等、SPCから間接的に業務を受託する法人についても、提案時に決定している範囲内で可能な限り明示してください。  （記入例）  出資企業一覧  ・代表企業  ・構成企業A  ・構成企業B  ・構成企業C  ・その他  融資団  銀行等  直接協定  川西市  PFI事業契約  融資契約  出資  事業者（SPC）  ・代表取締役　名  ・取締役　名  ・監査役　名  配当  委託  委託  委託  委託  請負  協力企業A  （業種名）  構成企業C  （業種名）  構成企業B  （業種名）  構成企業A  （業種名）  代表企業  （業種名）  バックアップサービサー  企業A |

（様式27-4）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （４）事業計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 事業遂行にあたって、事業者（SPC）の管理運営計画について、以下の内容を含めて記述してください。  ① 事業を円滑に遂行するためのSPCの管理運営方法について  ② 事業者間の連絡体制及び方法について  ◆ 事業期間を通じて、市との連携、コミュニケーション方法等について、以下の内容を含めて記述してください。なお、要求水準書に記載のある会議については、必ず記載してください。  ① 日常的な市との連絡体制・連絡調整の方法  ② 定例的な会議等の設置内容（下表を参考とし、適宜記入してください。）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 会議名 | 出席者 | 開催頻度 | 内容 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

（様式27-5）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （５）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  円 | 自己資金 | 出資者名 | 出資金額 | 合計    （事業費総額の　％） | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 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 | | 外部借入等  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。 |

（様式27-6）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （６）長期資金調達計画及び収支等計画　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 「様式集27-6（Excel）」を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式27-6　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （６）長期資金調達計画及び収支等計画　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （１）設計概要　（A4判 1枚以内） |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | | 概要 | | 建築面積 | | | m2（付帯施設を含む。） | | 延床面積 | 本体建物 | | m2 | |  | 1階 | m2 | |  | 2階 | m2 | | 付帯施設 | | m2 | | 合計 | | m2 | | 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. 入札提案書図面集（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1/400） 4. 施設平面図（各階） A3横、2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 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 15. 段差解消の位置に係る図面 A3横、任意（縮尺任意） 16. 配送校の配膳室・エレベーター・段差解消に係る図面 A3横、任意（縮尺任意） |
| ※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こと。  ※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、換気経路、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。（材料、分量、調理方法等は、「様式資料1 献立表」にある内容を参照すること）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1日目 | 2日目 | 3日目 | | ・かやくごはん  ・ゆずか汁  ・あらめと大豆の煮物  ・りんごかん | ・ビーフカレー  ・コーンソテー  ・みかん | ・ラーメン  ・酢豚  ・きゃべつのあえもの |   ・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。  ※7　段差解消の位置に係る図面は、配送校施設台帳等を使用し、各配送校のどの位置の段差の解消に取り組むか及び段差解消の取り組み内容を記載した見取り図を提出すること。  ※8　配送校の配膳室・エレベーター・段差解消に係る図面の提出は任意（当該図面の提出がなくても失格としない。）とし、提出する場合の図面の内容等は以下のとおりとする。  ・配膳室の改修、エレベーターの増築・改修、段差解消の改修等に係る図面を提出すること。  ・提出する図面の種類は、配置図、平面図、立面図（または展開図）、断面図等とし、これら全ての種類の図面でなく、いずれかの種類のみの提出も可とする。  ・全ての配送校でなく、任意で選択した配送校のみの図面の提出も可とする。  ・段差解消に係る図面は、解消の位置がわかるようにすること。  ・必要に応じて詳細図を図示することは可とするが、過大な分量の図示とならないよう配慮すること。  ・図面に動線、備品等の配置、説明書き等を記載することは可とする。  ※8　本様式で提出を求めた図面集は加点項目審査で適宜参照する。 |

（様式28-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （２）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・設計・建設業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・設計・建設業務の実施体制図（様式27-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

（様式28-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （３）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 |  |  |  | | 付帯施設等 |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 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。 |

（様式28-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）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（m2） | 天井高  （m） | 床 | 壁 | 天井 | | 給食エリア |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 一般エリア |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   　※1　必要に応じて、項目を追加しても構いません。  ※2　本様式はA3判横書きで、A4折込みでの作成も可とします。 |

（様式28-5）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （５）全体計画説明書　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務に関する全体計画説明書として、以下の内容についてポイントとなる事項を簡潔かつ具体的に記述してください。なお、必要に応じて図表等を用いて内容を分かりやすく説明してください。   1. 施設全体の配置及び外構計画   ・敷地内のゾーニング（建物、駐車場、緑地、搬入車両駐車スペース、配送・回収車両駐車スペースの配置等）  ・外構計画   1. 施設内部の配置及び動線計画   ・施設内部のゾーニング（一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域のゾーニング等）  ・給食エリア内の諸室の配置計画  ・食材の搬入から調理、配送までの動線計画  ・食缶、コンテナの搬出入及び調理員、事務員等の動線計画 |

（様式28-6）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）初期調達費見積書（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 様式28-6①～⑤（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式28-6①　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）初期調達費見積書（A4判　枚数適宜） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式28-6②　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）調理設備見積書（A4判）　枚数適宜） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式28-6③　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）事務備品見積書（A4判）　枚数適宜） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式28-6④　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）調理備品、食器・食缶等見積書（A4判）　枚数適宜） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式28-6⑤　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）配膳室什器・備品見積書（A4判）　枚数適宜） |
| 様式見本。別途、川西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。 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （１）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・開業準備業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・開業準備業務の実施体制図（様式27-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

（様式29-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （２）開業準備費見積書（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 様式29-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。    様式見本。別途、川西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。 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 維持管理業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・維持管理業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・維持管理業務の実施体制図（様式27-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について、記述してください。 |

（様式30-2）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （３）維持管理費見積書（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 様式30-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。    様式見本。別途、川西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。 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 運営業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・運営業務における基本方針について記述してください。   1. 業務実施体制   ・運営業務の実施体制図※（様式27-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について記述してください。  ※　実施体制図については、各業務（調理業務は工程別）の配置人数（社員・パート別）を実人数及び常勤換算人数で表記すること。なお、常勤換算人数を算出するにあたっての常勤が勤務すべき時間数は、週40時間とすること。  ③ 運営担当者の配置（下表を参考とし適宜記入してください。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 役職 | 人数 | 資格及び経験 | | 総括責任者 |  |  | | 業務責任者 |  |  | | 業務副責任者 |  |  | | アレルギー対応食責任者 |  |  | | 食品衛生責任者 |  |  | | 配送責任者 |  |  | |

（様式31-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （２）運営費見積書（A3判（A4判に折込み）　枚数適宜） |
| ◆ 様式31-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。    様式見本。別途、川西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。 |

（様式）

（仮称）川西市中学校給食センター整備・運営PFI事業

加点項目提案書（表紙・目次）

１．事業計画に関する提案 頁 / 総頁

* 事業実施方針、実施体制
* 資金調達・返済計画の確実性・安定性
* リスク管理の方針

２．設計・建設に関する提案 頁 / 総頁

* 配置計画・外部動線
* 内部計画
* 配送校の配膳室・エレベーター計画
* 施工計画
* 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮

３．開業準備に関する提案 頁 / 総頁

* 円滑な供用開始に配慮した開業準備
* 開業準備計画表

４．維持管理に関する提案 頁 / 総頁

* 地球環境負荷の低減への配慮
* 修繕計画
* 修繕計画表

５．運営に関する提案 頁 / 総頁

* おいしい給食の提供
* 安全衛生
* 食物アレルギー対応
* 配送・回収
* 配送・回収計画表
* 従業員の健康管理
* 食育推進

６．その他に関する提案 頁 / 総頁

* 地域経済①
* 地域経済②
* 付帯事業

（様式-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 2枚以内） |
| ◆ 事業実施方針、実施体制に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、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。  ※加点項目提案書において、必須項目提案書で提案した内容を再度提案したい場合、又は参照が必要な提案がある場合は、当該必須項目提案書の提案内容を再掲すること。  ※加点項目提案書において、他の加点項目提案書で提案した内容の参照が必要な提案がある場合は、参照が必要な加点項目提案書の参照箇所等を明記すること。   1. 本事業の目的、施設の役割等に合致した事業実施方針について提案がなされているか。 2. 上記の業務実施方針を具現化するため、必要人員の確保等を含め、事業期間全体にわたる実施体制について提案がなされているか。   ※グループ全体の実施体制のほか、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務の各業務に係る実施体制についても提案すること。   1. 各業務の品質確保に資する体制、品質の低下の兆候を早期に発見して自主的に改善が図られる仕組みについて提案がなされているか。 2. 安全で衛生的な施設の整備・運営等、本事業の基本理念に即した提案がなされているか。 |

（様式33-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）資金調達・返済計画の確実性・安定性　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 資金調達・返済計画の確実性・安定性に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、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. 資金調達の確実性と安定性について提案がなされているか。 2. 毎年度の収支計画の確実性と安定性について提案がなされているか。 3. 不測の資金需要への対応について提案がなされているか。 |

（様式33-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （３）リスク管理の方針　（A4判 2枚以内） |
| ◆ リスク管理の方針に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、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について提案がなされているか。 2. リスクを顕在化させない仕組みについて提案がなされているか。 3. リスクが顕在化した場合の対応策について提案がなされているか。   ◆付保する予定の保険について、表形式で簡潔かつ具体的に記入して下さい。以下の項目については必ず記入して下さい。   * 要求水準書、契約書等に記載のある保険 * 付保を予定している保険名称、保険契約者、被保険者、保険対象、保険期間、保険金額、保険料 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （１）配置計画・外部動線　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 配置計画・外部動線に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、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。   * 配置計画・動線計画において安全性・防災性また機能性に配慮した提案がなされているか。 |

（様式34-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （２）内部計画　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 内部動線に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 給食エリアのゾーニング、配置計画、動線計画について、安全衛生や機能性及び作業環境等の観点から提案がなされているか。 2. 温熱環境等、施設整備の観点から従業員の労働環境の向上について提案がなされているか。 |

（様式34-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （３）配送校の配膳室・エレベーター計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 調理設備計画に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 配送校において円滑に配膳が実施され、かつ給食を受け取る生徒の安全性・効率性に配慮した動線計画、備品調達、段差解消等について提案がなされているか。 2. 配送校に配送された給食について、いたずら防止等の安全性の確保の観点から提案がなされているか。 |

（様式34-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）施工計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 施工計画に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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及び周辺施設の利用者にも配慮し、学校環境への影響を最小限に抑えるための工夫に関して提案がなされているか。 2. 工事期間中の安全管理に関して提案がなされているか。 |

（様式34-5）

|  |
| --- |
| 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関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、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、環境負荷低減について提案がなされているか。 2. ライフサイクルコストの低減、施設の長寿命化について提案がなされているか。 3. 建築設備及び調理設備に関する計画は、将来における機器更新や修繕について提案がなされているか。 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| 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関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、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. 各業務間の連携や市との連携について、提案がなされているか。 2. 調理員等の人員確保について、提案がなされているか。 3. 供用開始後の運営を円滑にするための教育訓練、リハーサル、マニュアル作成等について、提案がされているか。 4. 開業準備業務における課題を認識し、その課題に対する具体的かつ適切な対応等について、提案がなされているか。 |

（様式35-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （２）開業準備計画表　（A3判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備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   開業準備開始から供用開始後1か月程度までの期間   1. 内容   「雇用計画」「訓練時期及び訓練内容」「リハーサル時期及びリハーサル内容」「研修時期及研修内容」「訓練やリハーサルに関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」「供用開始後1か月の業務に関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」　等 |

（様式-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （１）地球環境負荷の低減への配慮　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 地球環境負荷の低減への配慮に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、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。   * 維持管理業務及び運営業務の観点から、省エネルギー、省資源化など、環境負荷低減を図る方策及び検証方法とその実効性について提案がなされているか。 |

（様式36-2-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （２-１）修繕計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 修繕計画に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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・障害の未然防止について提案がなされているか。 2. 維持管理コストの低減や調理設備の長寿命化について提案がなされているか。 |

（様式36-2-2）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （２-２）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の15年間をあわせた合計30年間   1. 内容   「建築物」「建築設備」「調理設備」「調理備品」「事務備品」「食器・食缶等」「配送車」それぞれにおける修繕・更新の時期（更新の回数が分かるように）、内容、コスト |

（様式-1-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （１-１）おいしい給食の提供　（A4判 2枚以内） |
| ◆ おいしい給食の提供に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 多様な手作り給食に対応できる体制や方策について提案がなされているか。 2. おいしい給食の提供及び食べ残し抑制への方策について提案がなされているか。 |

（様式37-1-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （１-２）おいしい給食の提供（対応表）　（A4判 適宜） |
| ◆ 下表について、「手作り給食の具体例」に示す内容について、「対応」の欄に対応可能であれば「○」、条件付きで対応可能であれば「△」、対応不可であれば「×」を記入すること。なお、「△」とした項目については「条件・代替案等」の欄に実施のための条件や代替案等を記載すること。  ◆ 「上記以外に実施可能な手作り給食」の欄には、市で示した内容以外で取り組めるものがある場合に記入すること。取り組み内容は「条件・代替案等」の欄に簡潔に記載すること。  【記載例】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 手作り給食の具体例 | 対応 | 条件・代替案等 | | 肉団子スープ、つくね汁などの、・・・汁に入れる。 | △ | 肉団子スープについては・・・であれば対応可能である。  つくね汁は対応可能である。 | | ぞう煮のもちは、・・・汁に入れる。 | ○ | 【「○」の場合は当該欄の記入は不要】 | | 糸寒天とストレート果汁を・・・デザートも手作りとする。 | × | 【「×」の場合は当該欄の記入は不要】 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 手作り給食の具体例 | 対応 | 条件・代替案等 | | 肉団子スープ、つくね汁などの肉団子は、ひき肉と他の材料をこね合わせて作り、汁に入れる。 |  |  | | ぞう煮のもちは、白玉粉と上新粉をこねて作り、汁に入れる。 |  |  | | 糸寒天とストレート果汁を使った果汁かん、糸寒天と牛乳、生のいちごを使ったいちごミルクかんなど、デザートも手作りとする。 |  |  | | ジャムは生の果物、あんは小豆を使って、いずれも砂糖を控えめにして手作りする。 |  |  | | シチューやカレーのルーは、小麦粉をバターで炒めた手作りとする。 |  |  | | 素材のうまみを活かすため、和食だしはけずりぶし、昆布、煮干しから、洋食だしは鶏手羽先、中華だしは鶏手羽先、煮干し、昆布からとる。また、化学調味料は使用しない。 |  |  | | フライやてんぷら、からあげなどは、センターで衣をつけて揚げる。 |  |  | | ○○のソースかけなどは、からあげした魚、肉等に他で作ったたれ、ソースをからめ合わせる。 |  |  | | サラダのドレッシングやあえ物の調味料を基礎調味料から手作りする。 |  |  | | 上記以外に実施可能な手作り給食 |  |  | |

（様式37-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （２）安全衛生　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 安全衛生に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、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. 調理業務において食中毒事故及び異物混入の防止を高水準で管理するための提案がなされているか。 2. 安全衛生の観点から定められた基準を満たす適温での給食提供が確実に行われるための提案がなされているか。 3. 安全衛生を確保するための従業員の教育について提案がなされているか。 |

（様式37-3-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （３-１）食物アレルギー対応　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 食物アレルギー対応に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 対応品目、調理方法、食数を増やすことについて提案がなされているか。 2. 除去すべき食材の混入の発生を高水準で管理するための提案がなされているか。 |

（様式37-3-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （３-２）食物アレルギー対応（対応表）　（A4判 適宜） |
| ◆ 下表について、以下の内容に基づいて記入すること。   * 「対応」の欄について、「食品名」にあげるアレルゲンの調理の対応が可能であれば「○」、条件付きで対応可能であれば「△」、対応不可であれば「×」を記入すること。 * 「調理方法」について、「対応」の欄で「○」または「△」とした食品を調理するにあたって、除去食対応、代替食対応のいずれ（または両方）の対応となるか記載例にならって記入すること。また、除去食、代替食のいずれでもない調理方法を想定する場合は「その他」とし、記載例にならってどのような調理方法となるか記入すること。 * 「対応」の欄で「△」とした項目については「条件・代替案等」の欄に実施のための条件や代替案等を記載すること。   【記載例】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 食品名 | 対応 | 調理方法 | 条件・代替案等 | | 乳 | ○ | 除去食、代替食とも可 | 【「○」の場合は当該欄の記入は不要】 | | 小麦 | × |  | 【「×」の場合は当該欄の記入は不要】 | | りんご | ○ | 代替食 | 【「○」の場合は当該欄の記入は不要】 | | さば | △ | 除去食 | 当日のアレルゲン品目が・・・であれば対応可能である。 | | もも | △ | その他  →●●の処理の後に▲▲を行う調理方法 | 対応食数が・・・であれば対応可能である。 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 食品名 | 対応 | 調理方法 | 条件・代替案等 | | 卵 |  |  |  | | えび・かに |  |  |  | | 乳 |  |  |  | | 小麦 |  |  |  | | りんご |  |  |  | | さば |  |  |  | | もも |  |  |  | | いか |  |  |  | | ごま |  |  |  | | さけ |  |  |  | | 大豆 |  |  |  | | 牛肉 |  |  |  | | 鶏肉 |  |  |  | | 豚肉 |  |  |  | |

（様式37-4-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （４-１）配送・回収　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 配送・回収に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、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について提案がなされているか。 2. 交通渋滞や交通事故等に備えについて提案がなされているか。 3. 誤配等を防止するための提案がなされているか。 4. 安全・衛生の確保について提案がなされているか。 |

（様式37-4-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （４-２）配送・回収計画表　（A3判 1枚以内） |
| ◆ 配送・回収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. 各配送車の受持配送・回収校 2. 各配送車の配送・回収工程での積込コンテナ数（給食センターから配送校、配送校から配送校までの積込コンテナ数を含む） 3. 配缶から配送校でのコンテナ積み下ろしまでの配送に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（給食センターから配送校、配送校から配送校までの移動時間を含む） 4. 配送校でのコンテナ積み込みから給食センターでのコンテナ積み下ろしまでの回収に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（配送校から給食センター、配送校から配送校までの移動時間を含む） |

（様式37-5）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （５）従業員の健康管理　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 従業員の健康管理に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 従業員の健康管理について提案がなされているか。 2. 特にノロウイルスやO-157による食中毒に関しては、その発生を未然に防ぐための提案がなされているか。 |

（様式37-6）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （６）食育推進　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 食育推進に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 食育推進において、本事業の基本理念等に即した提案がなされているか。 2. 対象者にとって魅力ある提案がなされているか。 |

（様式-1-1）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （１-１）地域経済①（A4判 1枚以内） |
| ◆ 地域経済に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、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。   * 市内事業者や市民の活用、地元の学校給食調理の経験者雇用等、地域経済に貢献する提案がなされているか。   また、市内企業への発注額を様式38-1-2に記載してください。（市内企業への発注額は、評価の対象となります。） |

（様式38-1-2）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （１-２）地域経済への貢献②　（Ａ４判 適宜） |
| ◆ 市内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 | | | |   ※1　「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。  ※2　「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。なお、「市内企業」とは本社所在地が川西市内にある企業をいい、「市外企業」とはそれ以外の企業をいいます  ※3　「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。（再々委託、二次下請以下は発注額の算定に含めないこと。）  ※4　「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。  ※5　市内企業の構成員から市内企業の再委託若しくは一次下請けに発注する場合には、当該構成員の発注予定額のみを記載してください。  ※6　市内企業の構成員から市外企業の再委託若しくは一次下請けに発注する場合には、再委託等をする市外企業の発注額は控除し、当該市内構成員の発注予定額のみ記載してください。  ※7　「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。  ※8　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。 |

（様式38-2-1）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （２-１）付帯事業　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 付帯事業に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、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. 特に市が求める付帯事業について、提案がなされているか。 2. その他、事業者独自の付帯事業の提案があり、かつ市民の利便性・福祉等の向上に寄与する提案がなされているか。 |

（様式38-2-2）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （２-２）付帯事業（対応表）　（A4判 適宜） |
| ◆ 下表について、以下の内容に基づいて記入すること。   * 「市が期待する付帯事業」について、「対応」の欄に対応可能であれば「○」、条件付きで対応可能であれば「△」、対応不可であれば「×」を記入すること。なお、「△」とした場合は、「備考」の欄に実施のための条件や代替案等を記載すること。 * 「その他付帯事業」について、「対応」の欄に対応可能であれば「○」、対応不可であれば「×」を記入すること。なお、「○」とした場合は、「備考」の欄に実施する付帯事業の内容を簡潔に記載すること。   【記載例】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 付帯事業 | 対応 | 備考 | | 市が期待する付帯事業 | △ | 実施時期について・・・であれば対応可能である。  【「○」または「×」の場合は当該欄の記入は不要】 | | その他付帯事業 | ○ | ・市民に●●を販売する事業  ・児童に●●の学習を提供する事業  ・保護者に●●を配達する事業  【「×」の場合は当該欄の記入は不要】 |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 付帯事業 | 対応 | 備考 | | 市が期待する付帯事業 |  |  | | その他付帯事業 |  |  | |