新岡山学校給食センター（仮称）

整備運営事業

様式集

（令和５年８月23日修正版）

令和５年６月30日

岡山市

# 記載要領

## 全般

### 第3「記載内容」に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。 また、様式及び枚数の指定があるものは、それに従うこと。

### 明確かつ具体的に記述すること。

### 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。

### 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど参照が必要な場合には、該当する様式番号等を記入すること。

### 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

## 書式等

### 使用する用紙は、第3「記載内容」に従ってA4縦長又はA3横長を使用し、横書き片面とすること（図表等は除く）。

### 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。

### 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、様式番号の後に番号を振ること。（例：様式○-○［1/2］）

### 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

### 使用するソフトは、Microsoft社製のWord又はExcelを使用すること。

## 留意事項

### 第2/4/（2）に示す提案書に関する提出書類のうち、「様式6～10　業務提案書」と「様式11　設計図書（図面集）」には、正本・副本とも構成企業の名称が類推できるような記載を行わないものとし、構成企業は設計企業A、建設企業B等に置き換え、「様式5-1　提案書提出書」から「様式5-4　企業名称対応表」を「様式6～10　業務提案書」の正本の最初のページに綴じ込むこと。ただし、「様式5-3　提案概要書」は副本へも綴じること。

### 「様式6～10　業務提案書」と「様式11　設計図書（図面集）」の各ファイルの表紙及び背表紙等には、参加資格審査結果通知書に提示した「受付記号」を記載すること。

# 提出要領

## 入札説明書等に関する説明会参加申込書及び質問書

### 入札説明書を参照し、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出方法 |
| 1-1 | 配布資料に係る誓約書 | 1部 | 持参 |
| 1-2 | 現地見学会参加申込書 | ‐ | 電子メール |
| 1-3 | 入札説明書等に関する質問書 | ‐ | 電子メール |

## 入札参加資格審査に関する提出書類

### 「様式2-1　入札参加表明書」から「様式2-5　参加資格審査申請書」及び「添付書類（会社概要等）」をA4縦長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ、必要部数を提出すること。また、様式ごとにインデックスを付けてわかりやすく整理すること。

### 「様式2-5　参加資格審査申請書」は、業務ごと、構成企業ごとに記載し、様式に示す書類を添付すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | | 部数 | 提出方法 |
| 2-1 | 入札参加表明書 | | 正1部 | A4縦長  ファイル綴じ |
| 2-2 | 構成表 | |
| 2-3 | 委任状（代表企業） | |
| 2-4 | 委任状（受任者） | |
| 2-5 | 参加資格審査申請書 | |
| ‐ |  | 添付書類 |

### 各ファイルの表紙及び背表紙には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 参加資格審査に関する提出書類」と記載し、次のラベルを下部に添付すること。

|  |
| --- |
| 正本 |
| （代表企業名） |

## 入札辞退に関する提出書類

### 入札説明書を参照すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出方法 |
| 3 | 入札辞退届 | 1部 | 持参 |

## 入札及び提案書に関する提出書類

### 入札書に関する提出書類

#### 「様式4-1　入札書」から「様式4-2-7　長期収支計画」をA4縦長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ（A3版はA4版に折り込むこと）、岡山市教育委員会事務局学校教育部保健体育課において交付された入札書郵送用指定封筒に入れて提出すること。

#### 各ファイルの表紙及び背表紙には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 参加資格審査に関する提出書類」と記載し、次のラベルを下部に添付すること。

|  |
| --- |
| 正本 |
| （代表企業名） |

#### 電子データには、「様式4-1　入札書」から「様式4-2-7　長期収支計画」（Microsoft社製のWord形式又はExcel形式、及び前記すべてのPDF形式）を保存すること。なお、Excelを指定されている様式の電子データは、計算式がわかるようにして提出すること。

#### 電子データを格納したCD-R又はDVD-Rの表面等には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 参加資格審査に関する提出書類電子データ」と「代表企業名」を記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出方法 |
| 4-1 | 入札書 | 正1部 | 郵送  A4縦長  ファイル綴じ |
| 4-2-1 | 入札価格内訳書 |
| 4-2-2 | 設計・建設業務費内訳書 |
| 4-2-3 | 開業準備業務費内訳書 |
| 4-2-4 | 維持管理業務費内訳書 |
| 4-2-5 | 運営業務費内訳書 |
| 4-2-6 | 単価（学校給食調理費 変動費、光熱水費、配送車燃料費） |
| 4-2-7 | 長期収支計画書 |
| ‐ | 電子データ（CD-R又はDVD-R） |

### 提案書に関する提出書類

#### 提案審査に関する提出書類

「様式5-1　提案書類提出書」から「様式5-4　企業名称対応表」に記載、押印し、正本1部を「様式6～10　業務提案書」の正本に綴じること。ただし、「様式5-3　提案概要書」は副本へも綴じること。

#### 提案内容に関する提出書類

##### 「様式6～10　業務提案書」は、A4縦長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ（A3版はA4版に折り込むこと）、必要部数を提出すること。また、業務提案書ごとにインデックスを付けてわかりやすく整理すること。

##### 「様式11　設計図書（図面集）」は、A3横長左綴じの2穴パイプファイルに一括して綴じ、必要部数を提出すること。

##### 「様式6～10　業務提案書」を綴じたファイルの表紙及び背表紙には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 業務提案書」と記載し、「様式11　設計図書（図面集）」を綴じたファイルの表紙及び背表紙には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 設計図書（図面集）」と記載し、次のラベルを下部に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜正本の場合＞ |  | ＜副本の場合＞ |
| 正本 |  | 副本　○/20 |
| （代表企業名） |  | （受付記号） |

##### 「様式5-1　提案書類提出書」から「様式5-4　企業名称対応表」は第1/3/（1）を参照の上、「様式6～10　業務提案書」の正本の最初に綴じること。ただし、「様式5-3　提案概要書」は副本へも綴じること。

##### 電子データには、「様式6～10　業務提案書」（Microsoft社製のWord形式又はExcel形式、及び前記すべてのPDF形式）、「様式11　設計図書（図面集）」を保存すること。なお、Excelを指定されている様式の電子データは、計算式がわかるようにして提出すること。

##### 「様式6～10　業務提案書」及び「様式11　設計図書（図面集）」は、文字列の選択ができる状態とすること。また、PDFデータは、文字の選択及びコピーが可能な状態とすること。

##### 電子データを格納したCD-R又はDVD-Rの表面等には、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 提案書類電子データ」と「代表企業名」を記載すること。

|  | 様式番号 | 書類名 | | 部数 | 提出方法 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （1）提案審査に関する提出書類 | | | | | |
|  | 5-1 | 提案書類提出書 | | 1部 | （2）の正本に添付 |
|  | 5-2 | 要求水準に関する誓約書 | | 1部 | （2）の正本に添付 |
|  | 5-3 | 提案概要書 | | 正1部  副20部 | （2）の正本・副本に添付 |
|  | 5-4 | 企業名称対応表 | | 1部 | （2）の正本に添付 |
| （2）提案内容に関する提出書類 | | | | | |
|  | 6-1～6-6 | 業務提案書 | 1　設計・建設業務提案書 | 正1部  副20部 | A4縦長  ファイル綴じ |
|  | 7-1 | 2　開業準備業務提案書 |
|  | 8-1～8-2-2 | 3　維持管理業務提案書 |
|  | 9-1～9-8 | 4　運営業務提案書 |
|  | 10-1～10-3 | 5　事業計画提案書 |
|  | 11-1～11-14 | 設計図書（図面集） | | 正1部  副20部 | A3横長  ファイル綴じ |
|  | ‐ | 電子データ（CD-R又はDVD-R） | | 1部 | 正本に添付 |

# 記載内容

## 表の見方

### 様式タイプが「指定」とあるものは、「様式集（Word版）」指定の様式を用いること。また、「指定Excel」とあるものは、「様式集（Excel版）」を用いること。

### 設計図書について、様式タイプが「自由」とあるものは、指定する用紙サイズにあわせて自由に記載すること。また、建築工事設計図書作成基準（国土交通省）を参考に作成すること。

| 様式  番号 | 項目名 | 最大枚数 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 様式タイプ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1　入札説明書等に関する説明会参加申込書及び質問書 | |  |  |  |
| 1-1 | (1)配布資料に係る誓約書 | 1 | A4 | 指定 |
| 1-2 | (2)現地見学会参加申込書 | 1 | A4 | 指定 |
| 1-3 | (3)入札説明書等に関する質問書 | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 2　入札参加資格審査に関する提出書類 | |  |  |  |
| 2-1 | (1)入札参加表明書 | 1 | A4 | 指定 |
| 2-2 | (2)構成表 | 必要枚数 | A4 | 指定 |
| 2-3 | (3)委任状（代表企業） | 必要枚数 | A4 | 指定 |
| 2-4 | (4)委任状（受任者） | 1 | A4 | 指定 |
| 2-5 | (5)参加資格審査申請書　　※添付書類を添付 | 必要枚数 | A4 | 指定 |
| 3　入札辞退に関する提出書類 | |  |  |  |
| 3 | 入札辞退届 | 1 | A4 | 指定 |
| 4　入札書に関する提出書類 | | | | |
| 4-1 | (1)入札書 | 1 | A4 | 指定 |
| 4-2-1 | (2-1)入札価格内訳書 | 1 | A4 | 指定 |
| 4-2-2 | (2-2)施設整備費内訳書 | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 4-2-3 | (2-3)開業準備業務費内訳書 | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 4-2-4 | (2-4)維持管理業務費内訳書 | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 4-2-5 | (2-5)運営業務費内訳書 | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 4-2-6 | (2-6)単価（学校給食調理費 変動費、光熱水費、配送車燃料費） | 必要枚数 | A4 | 指定Excel |
| 4-2-7 | (2-7)長期収支計画書 | 1 | A3 | 指定Excel |
| 4-3 | (3)立会人委任状 | 1 | A4 | 指定 |
| 5　提案書に関する提出書類 | |  |  |  |
| （1）提案審査に関する提出書類 | | | | |
| 5-1 | (1)提案書類提出書 | 1 | A4 | 指定 |
| 5-2 | (2)要求水準に関する誓約書 | 1 | A4 | 指定 |
| 5-3 | (3)提案概要書 | 2 | A3 | 自由 |
| 5-4 | (4)企業名称対応表 | 1 | A4 | 指定 |
| （2）提案内容に関する提出書類 | |  |  |  |
| 6 | ①設計・建設業務に関する提案（表紙） | 1 | A4 | 指定(表紙) |
| 6-1-1 | (1-1)設計・建設業務の履行に関する基本方針 | 1 | A4 | 自由 |
| 6-1-2 | (1-2)設計・建設業務に関する工程計画 | 1 | A3 | 自由 |
| 6-2 | (2)配置計画・外構計画 | 1 | A4 | 自由 |
| 6-3 | (3)施設計画・設備計画 | 2 | A4 | 自由 |
| 6-4 | (4)給食エリア計画 | 2 | A4 | 自由 |
| 6-5 | (5)脱炭素社会への貢献 | 1 | A4 | 自由 |
| 6-6 | (6)施工計画 | 1 | A4 | 自由 |
| 7 | ②開業準備に関する提案（表紙） | 1 | A4 | 指定(表紙) |
| 7-1 | (1)円滑な給食開始に配慮した開業準備 | 1 | A4 | 自由 |
| 8 | ③維持管理業務に関する提案（表紙） | 1 | A4 | 指定(表紙) |
| 8-1 | (1)各種維持管理業務 | 1 | A4 | 自由 |
| 8-2-1 | (2-1)修繕・更新計画 | 1 | A4 | 自由 |
| 8-2-2 | (2-2)修繕計画書 | 1 | A3 | 指定Excel |
| 9 | ④運営業務に関する提案（表紙） | 1 | A4 | 指定(表紙) |
| 9-1 | (1)運営業務実施体制 | 1 | A4 | 自由 |
| 9-2 | (2)安全・衛生管理の徹底 | 2 | A4 | 自由 |
| 9-3-1 | (3-1)給食調理業務 | 1 | A4 | 自由 |
| 9-3-2 | (3-2)調理、配缶、配送・回収、洗浄工程計画 | 必要枚数 | A3 | 指定 |
| 9-3-3 | (3-3)全体調理人員配置図 | 必要枚数 | A3 | 自由 |
| 9-3-4 | (3-4)調理作業工程表 | 必要枚数 | A3 | 指定Excel |
| 9-4 | (4)アレルギー対応食への対応 | 1 | A4 | 自由 |
| 9-5 | (5)食育の推進支援 | 1 | A4 | 自由 |
| 9-6-1 | (6-1)配送・回収業務及び配膳業務 | 1 | A4 | 自由 |
| 9-6-2 | (6-2)配送及び回収業務計画 | 1 | A3 | 自由 |
| 9-7 | (7)業務従事者の確保・人材育成・働きやすい環境 | 2 | A4 | 自由 |
| 9-8 | (8)災害対応 | 1 | A4 | 自由 |
| 10 | ⑤事業計画に関する提案（表紙） | 1 | A4 | 指定(表紙) |
| 10-1 | (1)事業実施体制 | 1 | A4 | 自由 |
| 10-2 | (2)リスク管理及び業務の品質確保 | 必要枚数 | A4 | 指定 |
| 10-3 | (3) 地域経済・社会への貢献① | 必要枚数 | A4 | 指定 |
| (3)地域経済・社会への貢献② | 1 | A4 | 自由 |
| 11 | 設計図書（表紙） | 1 | A3 | 指定 |
| 11-1 | (1)建築概要及び建築計画 | 1 | A3 | 指定 |
| 11-2 | (2)面積表・仕上表 | 2 | A3 | 指定 |
| 11-3 | (3)透視図 | 3 | A3 | 自由 |
| 11-4 | (4)全体配置図（外構を含む） | 1 | A3 | 自由 |
| 11-5 | (5)各階平面図（屋上階又は屋根伏せ図を含む） | 3 | A3 | 自由 |
| 11-6 | (6)施設立面図 | 2 | A3 | 自由 |
| 11-7 | (7)施設断面図 | 1 | A3 | 自由 |
| 11-8 | (8)構造計画概要 | 2 | A3 | 自由 |
| 11-9 | (9)設備計画概要（電気設備、機械設備） | 4 | A3 | 自由 |
| 11-10 | (10)調理設備計画 | 3 | A3 | 指定 |
| 11-11 | (11)調理設備配置図 | 1 | A3 | 自由 |
| 11-12 | (12)調理設備機器リスト | 必要枚数 | A3 | 指定Excel |
| 11-13 | (13)各種備品等リスト | 必要枚数 | A3 | 指定Excel |
| 11-14 | (14)施工計画図 | 2 | A3 | 自由 |

（様式1-1）

令和　年　月　日

配布資料に係る誓約書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 部署 |  |
| 氏名 | 印 |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

配布いただきました資料については、下記目的以外の使用は一切いたしません。また、外部には漏らさないようにいたします。

記

配付資料：要求水準書添付資料１及び12（CADデータ）

使用目的：新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に係る入札提案書類作成の参考とするため

（様式1-2）

令和　年　月　日

現地見学会参加申込書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に関する現地見学会への参加を申し込みます。

|  |
| --- |
| （参加人数）：　　名 |

※1 参加希望人数が多数の場合は人数を制限することがある。

※2 原則として、雨天決行とする。

※3 当日は、入札説明書等の配布は行わない。

※4 見学会当日は、質問を受け付けない。

※5 日時については市から指定する。

（様式1-3）

令和　年　月　日

入札説明書等に関する質問書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

（様式2-1）

令和　年　月　日

入札参加表明書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 | 印 |

令和５年６月30日付で入札公告のありました新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に係る総合評価一般競争入札への参加について、以下の構成企業からなる応募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、以下の構成員は、入札説明書の第2/1/（1）「入札参加者の構成等」、第2/1/（2）「入札参加者の参加資格要件」、第2/2「構成企業の制限」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、本表明書及び添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないこと、及び他の入札参加者の構成企業として新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

■グループの構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 代表企業又は構成員又は協力企業※1 | 構成企業の役割※2 | 商号又は名称 |
| 1 | 代表企業 |  |  |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
|  |  |  |  |

※1　「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記入すること。

※2　「設計企業］、「工事監理企業」、「建設企業」、「調理設備企業」、「維持管理企業」、「運営企業」、「その他企業」のいずれかを記載すること。

※3　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

（様式2-2[●/●]）

令和　年　月　日

構成表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【代表企業】 | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.設計業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.工事監理業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

※1　構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

※3　押印に係る負担を考慮し1枚につき1企業の記載とすることも可とする。その際には適宜様式を訂正して活用すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.建設業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.調理設備調達・搬入設置業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.維持管理業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

※1　構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

※3　押印に係る負担を考慮し1枚につき1企業の記載とすることも可とする。その際には適宜様式を訂正して活用すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.運営業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.その他業務に当たる者（構成員・協力企業※1） | | | |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| E-mail |  | |

※1　構成員又は協力企業いずれかを記入すること。

※2　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

※3　押印に係る負担を考慮し1枚につき1企業の記載とすることも可とする。その際には適宜様式を訂正して活用すること。

（様式2-3[●/●]）

令和　年　月　日

委任状（代表企業）

岡山市長　大森 雅夫　様

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

私は、次の代表企業代表者を代理人として定め、参加表明書の提出の日からSPC設立日まで、「新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業」に係る岡山市との契約について、次の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者  （代表企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者 |  | 印 |
| 委任事項 | 1　次の事業に関する参加表明について  2　次の事業に関する参加資格申請について  3　次の事業に関する入札辞退について  4　次の事業に関する入札及び提案について  5　次の事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて  6　復代理人の選任について | | |
| 事業名 | 新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 | | |
| 事業場所 | 岡山市中区海吉1570番地1　ほか | | |

※　本委任状は各構成員又は協力企業から代表企業に委任するための様式となるため、各構成員及び協力企業毎に提出すること。

（様式2-4）

令和　年　月　日

委任状（受任者）

岡山市長　大森 雅夫　様

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

私は、下記の者を代理人として定め、入札参加表明書の提出の日からSPC設立日まで、新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に係る岡山市との契約について、次の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |
| 委任事項 | 1　次の事業に関する参加表明について  2　次の事業に関する参加資格申請について  3　次の事業に関する入札辞退について  4　次の事業に関する入札及び提案について  5　次の事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて | |
| 事業名 | 新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 | |
| 事業場所 | 岡山市中区海吉1570番地1　ほか | |

受任者使用印鑑

印

※　本委任状は代表企業の代表者が代理人を定める際の委任状となるため、代表企業が必要な場合に提出すること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（設計企業・工事監理企業※1）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容※1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （1）一級建築士事務所登録番号 | | | [登録年月日：　年　月　日] | | | |
| （2）入札説明書の第2/1/（2）/エ/（ア）に示す実績（設計企業のみ）※2 | | | | | | |
| ① | 業務名 |  | | | | |
| 発注者 |  | | 契約金額 | | 千円 |
| 受注形態 | 1.単独受注 2.共同企業体受注 | | | | |
| 施工場所 |  | | | | |
| 業務期間 | 年　月　日～　年　月　日 | | | | |
| 業務内容 |  | | | | |
| 建物用途 |  | | | | |
| 施設名称 |  | | | | |
| 構造・階数 |  | | 延べ面積 | ㎡ | |

※1　「設計企業」又は「工事監理企業」を記載すること。

※2　実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※3 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |
| ⑤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ものであることを証する書類 |  |
| ⑥業務実績が記載された契約書及び仕様書等の写し（入札説明書の第2/1/（2）/エ/（ア）に示す実績を証する書類を含む） |  |

※3　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○を付けること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)建設業許可番号 | | | [登録年月日：　年　月　日] | | |
| (2)経営事項審査結果 | | | 点 | | |
| (3)入札説明書の第2/1/（2）/エ/（ウ）に示す実績※1 | | | | | |
| ① | 業務名 |  | | | |
| 発注者 |  | | 契約金額 | 千円 |
| 受注形態 | 1.単独受注 2.共同企業体受注（出資比率 ％） | | | |
| 施工場所 |  | | | |
| 工期 | 年　月　日～　年　月　日 | | | |
| 業務内容 |  | | | |
| 建物用途 |  | | | |
| 施設名称 |  | | | |
| 構造・階数 |  | | 延床面積 | ㎡ |

※1　実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※2 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |
| ⑤建設業許可申請書の写し  （許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可） |  |
| ⑥業務実績が記載された契約書及び仕様書等の写し（入札説明書の第2/1/（2）/エ/（ウ）に示す実績を証する書類を含む） |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○を付けること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（調理設備企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 入札説明書の第2/1/（2）/エ/（エ）に示す実績※1 | | | | |
| ① | 発注者 |  | 契約金額 | 千円 |
| 受注形態 | 1.単独受注 2.共同企業体受注 | | |
| 施工場所 |  | | |
| 工期 | 年　月　日～　年　月　日 | | |
| 業務内容 |  | | |
| 建物用途 |  | | |
| 施設名称 |  | | |
| 構造・階数 |  | 延床面積 | ㎡ |

※1　実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※2 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |
| ⑤業務実績が記載された契約書及び仕様書等の写し（入札説明書の第2/1/（2）/エ/（エ）に示す実績を証する書類を含む） |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○を付けること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 入札説明書の第2/1/（2）/エ/（オ）に示す実績※1 | | | | |
| ① | 発注者 |  | 契約金額 | 千円 |
| 受注形態 | 1.単独受注 2.共同企業体受注 | | |
| 施工場所 |  | | |
| 工期 | 年　月　日～　年　月　日 | | |
| 業務内容 |  | | |
| 建物用途 |  | | |
| 施設名称 |  | | |
| 構造・階数 |  | 延床面積 | ㎡ |

※1　実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※2 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |
| ⑤業務実績が記載された契約書及び仕様書等の写し（入札説明書の第2/1/（2）/エ/（オ）に示す実績を証する書類を含む） |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○を付けること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（運営企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 入札説明書の第2/1/（2）/エ/（カ）に示す実績※1 | | | | |
| ① | 発注者 |  | 契約金額 | 千円 |
| 受注形態 | 1.単独受注 2.共同企業体受注 | | |
| 施工場所 |  | | |
| 工期 | 年　月　日～　年　月　日 | | |
| 業務内容 |  | | |
| 建物用途 |  | | |
| 施設名称 |  | | |
| 構造・階数 |  | 延床面積 | ㎡ |

※1　実績の記載は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※2 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |
| ⑤業務実績が記載された契約書及び仕様書等の写し（入札説明書の第2/1/（2）/エ/（カ）に示す実績を証する書類を含む） |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○を付けること。

（様式2-5[●/●]）

令和　年　月　日

参加資格審査申請書（その他企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加資格者名簿の番号 |  |

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※2 |
| ①会社概要 |  |
| ②企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分） |  |
| ③企業単体の減価償却明細表（直近2期分） |  |
| ④連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近2期分。ただし、連結対象がある場合） |  |

※1　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

（様式3）

令和　年　月　日

入札辞退届

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付記号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 | 印 |

令和５年６月30日付で入札公告のありました新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札について、入札参加資格を有する旨の通知を受けましたが、次の理由により入札を辞退します。

|  |
| --- |
| （辞退理由） |

（様式4-1）

令和　年　月　日

入札書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付記号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 | 印 |

下記事業について、入札説明書を了承の上、次のとおり入札します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業 | | | | | | | | | | |
| 金額  （税抜） |  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注意事項）

※1　金額は、消費税及び地方消費税を含めない金額を記入すること。

※2　金額は、アラビア数字で記入し、頭部に￥を付記すること。

※3　金額は、他の関係のある様式の記載金額と整合を取ること。

（様式4-2-1）

（2-1）入札価格内訳書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | | 金額 | 備考※3 |
| 提案価格（税抜）（①＋②＋③）※1 | | |  |  |
| ①設計業務、建設業務、工事監理業務、各種備品調達業務等に係る対価（サービス対価A） | | |  | 様式4-2-7 |
|  | サービス対価A1 | |  | 様式4-2-7 |
| サービス対価A2 | |  | 様式4-2-7 |
| ②開業準備業務等に係る対価（サービス対価B） | | |  | 様式4-2-7 |
| ③維持管理業務・運営業務に係る対価（サービス対価C） | | |  | 様式4-2-7 |
|  | 学校給食調理　固定費 ※2  （四半期毎（人件費）：　　　　　　　　円）  （四半期毎（人件費以外）：　　　　　　円）  （四半期毎（固定費計）：　　　　　　　円） | |  | 様式4-2-7 |
| 学校給食調理　変動費 ※2  （１食単価（人件費）：　　　　　　　円）  （１食単価（人件費以外）：　　　　　円）  （１食単価（変動費計）：　　　　　　円） | |  | 様式4-2-7  ※１食単価は様式4-2-6 |
| 光熱水費 | 電気  （単価：　　円/kWh、年間使用量： 　　kWh） |  | 様式4-2-7（光熱水費のうち電気）  ※単価及び年間使用量は様式4-2-6 |
| ガス  （単価：　　円/㎥、年間使用量：　　　 ㎥） |  | 様式4-2-7（光熱水費のうちガス）  ※単価及び年間使用量は様式4-2-6 |
| 上下水道  （単価：　　円/㎥、年間使用量：　　　 ㎥） |  | 様式4-2-7（光熱水費のうち上下水道）  ※単価及び年間使用量は様式4-2-6 |
| 配送車燃料費  （単価：　　　　円/L、年間使用量：　　　　 L） | |  | 様式4-2-7  ※単価及び年間使用量は様式4-2-6 |
| 修繕・更新費 | |  | 様式4-2-7 |

（注意事項）

**※1　「提案価格（税抜）（①＋②＋③）」は（様式4-1）入札書の金額と一致すること。**

※2　学校給食調理固定費及び変動費は、要求水準書【添付資料14　各年度の総食数及び献立の振り分け】記載の年間合計提供給食数に基づき算出すること。

※3　各費目の総額について、「備考」欄に記載の様式との整合に留意すること。

※4　消費税及び地方消費税は含めないこと。

※5　各費目とも事業期間中の総額を記入すること。

(様式4-2-2)

（2-2）設計・建設業務費内訳書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

(様式4-2-3)

（2-3）開業準備業務費内訳書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

(様式4-2-4)

（2-4）維持管理業務費内訳書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

(様式4-2-5)

（2-5）運営業務費内訳書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

(様式4-2-6)

（2-6）単価（学校給食調理費 変動費、光熱水費、配送車燃料費）

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

(様式4-2-7)

（2-7）長期収支計画書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

（様式4-3）

令和　年　月　日

立会人委任状

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付記号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 氏名 | 印 |

　私儀、都合により　　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、下記件名の開札立会人に係る一切の権限を委任します。

記

1　件名　新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業

2　開札日時　令和6年2月21日（水）午後1時

3　開札場所　岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所本庁舎　１階　多目的ルーム

（様式5-1）

令和　年　月　日

提案書類提出書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付記号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 | 印 |

新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業の入札説明書等に基づき、入札提案書類一式を提出します。なお、入札提案書類一式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5-2）

令和　年　月　日

要求水準に関する誓約書

岡山市長　大森 雅夫　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付記号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 | 印 |

令和５年６月30日付で入札公告のありました新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業において、入札提案書類一式は、入札説明書等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式5-3）

|  |
| --- |
| 提案概要書 |

○様式6から様式10に基づき、提案概要についてとりまとめること。

※次に示す本事業の特徴についての考え方を明示すること。

①提案内容のコンセプト

②透視図

③「設計・建設」、「開業準備」、「維持管理」、「運営」、「事業計画」ごとの主要なアピールポイント

※参加者が入札参加資格確認対象者に選定された場合、本様式を議会へ報告する予定としている。固有のノウハウ等、参加者で議会への報告に適さないと判断するものについては記載を避けること。

※適宜写真等を用いて補足してもかまわない。ただし、本様式の議会への報告を前提とし著作権等の取扱いには留意すること。

※A3横長・2枚以内とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

（様式5-4）

企業名称対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 代表企業又は構成員又は協力企業※1 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 | 代表企業 |  | （例）建設企業A |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

※1　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※2　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

（様式6）

**新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業**

**1　設計・建設業務に関する提案**

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| ○○（代表企業名）※2 |

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本には、代表企業名を付すこと。副本には、受付記号等を付すこと。

|  |
| --- |
| (様式6-1-1) |
| （1-1）設計・建設業務の履行に関する基本方針 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【設計・建設業務の履行に関する基本方針】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①設計・建設業務の円滑な遂行のために業務従事者の指揮命令系統及び市との協議・連絡体制に関して優れた提案がなされているか。  ②設計・建設、開業準備等の各業務の関連や流れ、クリティカルパス及び役割分担等が明確にされ、工程について供用開始時期に合わせるための優れた提案がされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式6-1-2）

|  |
| --- |
| （1-2）設計・建設業務に関する工程計画 |

・本業務において特徴的な事項や工程上の重要なポイントを踏まえ、設計･建設、開業準備のスケジュールを作成してください。

・確認申請等の諸手続きについて記載してください。

※　A3横長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

|  |
| --- |
| (様式6-2) |
| （2）配置計画・外構計画 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【配置計画・外構計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①施設本体、駐車場、附帯施設等は合理的な配置となっているか。  ②人及び車両の外部動線の安全性、機能性が十分確保されているか。  ③周辺地域への景観、騒音・振動・臭気等への配慮について優れた提案がなされているか。 |   ※3　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※4　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |
| (様式6-3[●/2]) |
| （3）施設計画・設備計画 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【施設計画・設備計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①利用者及び業務従事者の利便性、機能性及びユニバーサルデザインを踏まえた優れた提案がなされているか。  ②効率性及び経済性に配慮したメンテナンス計画及び機器更新計画について優れた提案がなされているか。  ③災害時等の稼働を見据えた施設計画について優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・2枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |
| (様式6-4[●/2]) |
| （4）給食エリア計画 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【給食エリア計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①給食センター内のゾーニングや動線計画、建築設備等について、確実な衛生管理を踏まえた優れた提案がなされているか。  ②給食エリアの諸室は、調理食数や作業内容、作業人員を考慮し、調理しやすい計画となっているか。  ③調理設備について、調理後2時間以内の喫食や市が想定する献立を実現するための優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・2枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |
| (様式6-5) |
| （5）脱炭素社会への貢献 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【脱炭素社会への貢献】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①再生可能エネルギーの活用、省エネルギー化、省資源化を図り、脱炭素社会へ貢献する優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式6-6) |
| （6）施工計画 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【施工計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①敷地条件を踏まえた工程計画や施工計画について合理的な提案がなされているか。  ②工事期間中における周辺地域に対する安全、騒音、振動などへの配慮がされた優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式7）

**新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業**

**2　開業準備に関する提案**

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| ○○（代表企業名）※2 |

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本には、代表企業名を付すこと。副本には、受付記号等を付すこと。

|  |
| --- |
| (様式7-1) |
| （1）円滑な給食開始に配慮した開業準備 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【円滑な給食開始に配慮した開業準備】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①供用開始時から質の高い給食サービスを提供するため、調理従事者等の研修、調理・配送・配膳リハーサル、各種マニュアル作成等について、具体的かつ優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式8）

**新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業**

**3　維持管理業務に関する提案**

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| ○○（参加グループ名）※2 |

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本には、参加グループ名を付すこと。副本には、受付記号等を付すこと。

|  |
| --- |
| (様式8-1) |
| （1）各種維持管理業務 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【各種維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①予防保全を基本とした保守管理計画や維持管理方法について優れた提案がなされているか。  ②良好な施設水準を保つための建築物、建築設備及び附帯保守管理業務の内容（項目、頻度、内容等）について優れた提案がなされているか。  ・建築物保守管理  ・建築設備保守管理  ・清掃  ・植栽・外構・附帯施設等維持管理  ・警備  ・環境衛生管理  ・備品等管理  ③調理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具体的な対策について適切な提案がされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式8-2-1) |
| （2-1）修繕・更新計画 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【修繕・更新計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①事業期間終了後も考慮した具体的かつ適切な長期修繕計画となっているか。  ②安定した給食提供・徹底した衛生管理を実施するために調理機器・調理備品等の積極的な更新に係る優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式8-2-2）

（2-2）修繕計画書

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

（様式9）

**新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業**

**4　運営業務に関する提案**

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| ○○（参加グループ名）※2 |

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本には、参加グループ名を付すこと。副本には、受付記号等を付すこと。

|  |
| --- |
| (様式9-1) |
| （1）運営業務実施体制 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【運営業務実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①運営業務における業務従業者の指揮命令系統及び市との連絡体制が明確にされているか。  ②安定的に給食を供給できる運営実施体制が組まれているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式9-2[●/2]) |
| （2）安全・衛生管理の徹底 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【安全・衛生管理の徹底】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①食中毒や異物混入の防止及び事故後の対策について優れた提案がされているか。  ②衛生検査業務や従業員の健康管理体制は適切か。  ③不備や事故発生等緊急時における対応は具体的で優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・2枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式9-3-1) |
| （3-1）給食調理業務 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【給食調理業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①大量調理、2献立における安全かつ効率的な調理工程や調理方法が提案なされているか。  ②市の特色ある献立（要求水準書添付資料4）を提供するための創意工夫や、具体的な提案がなされているか。  ③衛生性・効率性、臭気等に考慮した残渣・廃棄物に関する優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式9-3-2[●/●]）

|  |
| --- |
| （3-2）調理、配缶、配送・回収、洗浄工程計画 |

・様式集（Excelファイル）「様式9-3　提案の対象となる献立」について、以下の様式に従って記載してください。

・上記様式のＡ及びＢに示す献立を調理するにあたり、安全かつ効率的な調理工程とするため、調理工程における工夫点をＡ、Ｂごとに5点以上記載してください。

・調理工程、配缶工程、配送・回収工程、洗浄工程について、Ａ、Ｂそれぞれ具体的な工程を記載してください。なお、調理工程における具体的な工程は（様式9-3-4）調理作業工程表（指定Excel）に記載してください。

※A3横長・枚数は任意とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

■配缶工程（アレルギー対応食含む）

■調理工程（アレルギー対応食含む）

工夫点

①：

②：

③：

④：

⑤：

**具体的な調理工程は（様式9-3-4）調理作業工程表（指定Excel）に記載**

■洗浄工程（アレルギー対応食含む）

■配送・回収工程（アレルギー対応食含む）

（様式9-3-3[●/●]）

|  |
| --- |
| （3-3）全体調理人員配置図 |

・様式集（Excelファイル）「様式9-3　提案の対象となる献立」について、以下の様式に従って記載してください。

・給食エリアの午前及び午後の各調理設備機器等に配置される人員配置及び人数（社員・パートを明記）、作業動線等を明記してください。

※A3横長・枚数は任意とし（イメージ図、図表等含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

（様式9-3-4）

（3-4）調理作業工程表

**様式：指定Excel**

**※Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。**

|  |
| --- |
| (様式9-4) |
| （4）アレルギー対応食への対応 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【アレルギー対応食への対応】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①アレルギー対応食について、確実な実施と安全性を高める優れた提案がなされているか。  ②アレルギー対応食の配送・配膳は、確実で安全なものとなっているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式9-5) |
| （5）食育の推進支援 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【食育の推進支援】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①学校給食を活用した食育を推進するため、ICT活用等による食育推進の支援策（動画（ライブ配信等）提供等）について、具体的な提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式9-6-1) |
| （6-1）配送・回収業務及び配膳業務 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【配送・回収業務及び配膳業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①安定的・効率的・衛生的な配送及び回収計画となっているか。  ②配送及び回収時における交通事故等の緊急時の具体的な対応策について適切に計画しているか。  ③配膳業務における、衛生面・安全面・確実性・効率性に配慮した具体的な提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図表等含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式9-6-2）

|  |
| --- |
| （6-2）配送及び回収業務計画 |

・各配送車のコアタイムスケジュールを記載してください。

・各配送車のコンテナ数を明記してください。

・コンテナ積載図を記載してください。

※A3横長・横1枚以内（イメージ図、図表等含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

|  |
| --- |
| (様式9-7[●/2]) |
| （7）業務従事者の確保・人材育成・働きやすい環境 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【業務従事者の確保・人材育成・働きやすい環境】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①業務従事者を安定的に確保するための具体的で実効性のある優れた提案がなされているか。  ②人材育成や安全教育（業務従事者の過失による事故防止や業務従事者自身の負傷防止対策等）の観点から必要な研修の実施、マニュアル作成等の具体的な提案がなされているか。  ③業務従事者が働きやすい環境づくりについて、優れた提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・2枚以内（イメージ図、図表等含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

|  |
| --- |
| (様式9-8) |
| （8）災害対応 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【災害対応】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①災害時における給食センターの速やかな機能回復・復旧を行うための対策や体制等について具体的かつ優れた提案がなされているか。  ②災害時における地域への支援方針や体制等について、具体的な提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図表等含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式10）

**新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業**

**5　事業計画に関する提案**

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| ○○（参加グループ名）※2 |

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本には、参加グループ名を付すこと。副本には、受付記号等を付すこと。

|  |
| --- |
| (様式10-1) |
| （1）事業実施体制 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【事業実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①構成企業の役割分担、有資格者の配置など、事業実施体制について具体的な提案がなされているか。  ②業務の品質確保に有効な業務管理システムが提案されているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。）  （記載例）  PFI事業契約  岡山市  出資企業一覧  ・代表企業  ・構成員A  ・構成員B  ・構成員C  ・その他  事業者（SPC）  出資  配当  委託  委託  請負  委託  委託  協力企業A  （業種名）  構成員C  （業種名）  構成員B  （業種名）  構成員A  （業種名）  代表企業  （業種名）  ※4　構成企業、SPCへの出資者、保険会社、アドバイザー、その他本事業に関わる企業等を予定組織図として記載すること。 | |

|  |
| --- |
| (様式10-2[●/2]) |
| （2）リスク管理及び業務の品質確保 | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【リスク管理及び業務の品質確保】について具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①本業務に付随するリスク分析やリスクを顕在化させない仕組みについて優れた提案がなされているか。  ②リスクが顕在化した場合の対応策について優れた提案がなされているか。  ③事業期間中に安定して事業を継続するため、不測の事態（不可抗力を除く）が発生した場合に備えた具体的な対応策が提案なされているか。  ④具体的・効率的なセルフモニタリングの方法が提案されているか。  ⑤市が実施するモニタリングへの対応方法や協力体制等が具体的に提案されているか。 |   ※2　A4縦長とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |
| (様式10-2[●/2]) |
| （2）リスク管理及び業務の品質確保 | |
| 1.潜在的リスクの把握・分析やリスクを顕在化させない仕組みについて  2.保険の付保について  【設計・建設期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  |   【維持管理・運営期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  |   ※付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。  ※設計・建設業務に係る対価を類推できる記載はしないこと。  3.リスクが顕在化した場合の対応策（リスクの内容、負担者、対応策等）について  4.業務のマネジメントに有効な業務管理システムについて  5.セルフモニタリングの考え方、実施内容、頻度等について  6.市が実施するモニタリングへの対応方法や協力体制等について | |

|  |
| --- |
| (様式10-3) |
| （3）地域経済・社会への貢献① | |
| 1.市内企業への発注額   |  |  | | --- | --- | | 発注内容 | 市内企業への発注額（税抜） | | 設計業務 |  | | 工事監理業務 |  | | 建設業務 |  | | 合計 |  |   ※1「市内企業」とは、岡山市内に本店を有する企業とする。  ※2「市内企業への発注額」とは参加グループの市内企業である構成企業がＳＰＣから受注した金額及び参加グループの構成企業から市内企業である一次下請企業への発注額の合計額とする。ただし以下の点に留意し発注額を算定すること。  ・市内企業である構成企業から市内企業である一次下請企業へ発注する場合、発注額は重複加算しないこと。  ・市内企業である構成企業から市内企業以外である一次下請企業へ発注する場合、「市内企業以外である一次下請企業への発注額」を控除すること。  ※3「設計業務」とは，様式4-2-2(2-2)施設整備費内訳書の「Ⅰ．設計業務」のことを指す。  ※4「工事監理業務」とは，様式4-2-2(2-2)施設整備費内訳書の「Ⅱ．工事監理業務」のことを指す。  ※5「建設業務」とは，様式4-2-2(2-2)施設整備費内訳書の「Ⅲ．建設業務」のことを指す。 | |

|  |
| --- |
| (様式10-3) |
| （3）地域経済・社会への貢献② | |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください）  ※1　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【地域経済・社会への貢献】について、次頁の項目を具体的かつ簡潔に記載すること。   |  | | --- | | ①地域住民との良好な関係を築くために、地域コミュニティへの積極的な貢献に係る提案がなされているか。 |   ※2　A4縦長・1枚以内（イメージ図、図・表含む）とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※3　必要に応じて、図面集や他様式における参照部分を明示すること。  （本様式への記載が図面集における参照部分と同様の記載となることも差し支えありません。） | |

（様式11）

新岡山学校給食センター（仮称）整備運営事業

設計図書

正本※1

(グループ名・受付記号※2)

※1　「正本」もしくは「副本○/20」を記載すること。

※2　正本の場合は「グループ名」を、副本の場合は「受付記号」を記載すること。

（様式11-●[●/●]）（下表の様式番号部分を記載）

|  |
| --- |
| ○○○○○（下表の内容部分を記載） |

| 様式 | 内容 | 留意事項 | 縮尺 | 最大枚数 | 様式タイプ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11-1 | （1）建築概要及び建築計画 | ・様式に従って記載してください。  ・建築計画については、主要な設計ポイントを簡潔にまとめてください。 | ― | 1 | 指定 |
| 11-2 | （2）面積表・仕上表 | ・様式に従って記載してください。 | ― | 2 | 指定 |
| 11-3 | （3）透視図 | ・鳥瞰図：道路との関係、植栽の状況がわかる表現としてください。  ・外観アイレベル図：玄関、トラックヤード、植栽の状況を含め、意匠を表現してください。  ・樹木により建物が表現しにくい場合には、適宜工夫し、建物表現を優先させてください。  ・内観図（エントランスホール、調理室、その他） | ― | 3 | 自由 |
| 11-4 | （4）全体配置図（外構を含む） | ・以下の内容は必ず記載してください。  ○建築物（本体、車庫等を含む）、設備機器、厨房除害施設、雨水貯留槽等配置及び主要寸法  ○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 | 1/500 | 1 | 自由 |
| 11-5 | （5）各階平面図  （屋上階又は屋根伏せ図を含む） | ・以下の内容は必ず記載してください。  ○建築物の主要な寸法、各諸室の床面積  ○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・食品の動線をカラーで明記  ○手洗い、自動ドア、エアシャワーの設置位置を色で明記  ○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 | 1/250 | 3 | 自由 |
| 11-6 | （6）施設立面図 | ・4面を作成し、着彩してください。  ・換気ガラリ、屋上及び外部設置の設備機器等、見える設備を表現してください。 | 1/250 | 2 | 自由 |
| 11-7 | （7）施設断面図 | ・2面以上、調理室の断面が分かるものとしてください。 | 1/250 | 1 | 自由 |
| 11-8 | （8）構造計画概要 | ・以下の内容を明記してください。  ○構造種別、形式  ○基礎形式、杭種別  ○その他構造の考え方 | ― | 2 | 自由 |
| 11-9 | （9）設備計画概要（電気設備、機械設備） | ・以下の各主要設備の考え方を記載してください。  ○空調・換気設備の系統、スペック及び空調・換気能力等  ○想定する引き込み管径、受水槽の容量（○L/食、総量等）  ○厨房除害施設の排水処理能力（○L/食、総量等）  ○受電容量（○kw）  ○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  ○その他各設備の考え方 | ― | 4 | 自由 |
| 11-10 | （10）調理設備計画 | ・様式に従って記載してください。 | ― | 3 | 指定 |
| 11-11 | （11）調理設備配置図 |  | 1/250 | 1 | 自由 |
| 11-12 | （12）調理設備機器リスト | ・可能な限り仕様や製品型番等を記載してください。 | ― | 任意 | 指定Excel |
| 11-13 | （13）各種備品等リスト | ・備品種別ごと又は諸室ごとに設置する備品の仕様・寸法、数量等を記載してください。  ・食器類、食缶については、参考写真を添付してください。 | ― | 任意 | 指定Excel |
| 11-14 | （14）施工計画図 | ・以下の内容を明記してください。  ○工事工程表  ○準備工事、本施設の建設工事、外構整備工事、各施工ステップ段階に応じた工事区域、工事車両動線等 | ― | 2 | 自由 |

※「様式タイプ」が「自由」のものについて、留意事項に従い記述すること。

※A3横長・枚数は規定枚数以内とし、本文文字の大きさは10.5ポイント以上（図・表は除く）とすること。

※イメージ図、図面、表等については、指定の枚数以内で適宜付記すること。

※本様式の記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。

（様式11-1）

|  |
| --- |
| （1）建築概要及び建築計画 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **＜建築概要＞** | | | | |
|  | | 項　目 | | | 概　要 |
| 全体 | | 建築 | 建築面積 | | ㎡ |
| 延べ面積  （容積対象延べ面積） | | ㎡  （　　　　　　㎡） |
| 建ぺい率 | | ％ |
| 容積率 | | ％ |
| 外構 | 駐車場  ※（　）は本敷地外対応 | 障がい者用 | 台 |
| 外来者用・市職員用 | 台 |
| 事業者用 | 台（　　台） |
| 合　　計 | 台（　　台） |
| 屋根付き駐輪場 | | 台 |
| 施設別 | | 本体施設  （給食調理場） | 構　造 | 主体構造 | 造（一部　　造） |
| 基礎工法 |  |
| 階　数 | | 地上　階（地下　階） |
| 高　さ | 最高の高さ | ｍ |
| 最高の軒の高さ | ｍ |
| ○階　階高 | ｍ |
| ○階　階高 | ｍ |
| 面　積 | 建築面積 | ㎡ |
| 延床面積 | ㎡ |
| ○階　床面積 | ㎡ |
| ○階　床面積 | ㎡ |
| 附帯施設○  （　　○　　） | 構　造 | 主体構造 | 造（一部　　造） |
| 基礎工法 |  |
| 階　数 | | 地上　階（地下　階） |
| 高　さ | 最高の高さ | ｍ |
| 最高の軒の高さ | ｍ |
| ○階　階高 | ｍ |
| ○階　階高 | ｍ |
| 面　積 | 建築面積 | ㎡ |
| 延床面積 | ㎡ |
| ○階　床面積 | ㎡ |
| ○階　床面積 | ㎡ |

※附帯施設が複数の場合は、適宜、欄を追加すること。

（様式11-2）

|  |
| --- |
| （2）面積表・仕上表 |

**＜面積表・内部仕上表＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室 名 | | | 仕上げ | | | | | | 天井高 （m） | 面積 （㎡） | エリア計 面積 （㎡） |
| 床 | 幅木 | 壁 | 回り縁 | 天井 | その他特記事項 |
| 給食エリア | 荷受・検収・  下処理エリア |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 調理エリア |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 配送・コンテナ  プールエリア |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 洗浄エリア |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一般区域 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一般エリア | 共用部分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 市専用部分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業者専用部分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**＜外部仕上表＞**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 仕上げ材、仕上げ等 |
| 本体施設  （給食調理場） | 屋根 |  |
| 外壁 |  |
| 開口部 |  |
| その他 |  |
| 附帯施設  （○○） |  |  |
|  |  |
| 厨房除害施設 | 内部 |  |
| 外構 | 舗装 |  |
| 囲障 |  |
| 門扉 |  |
| その他 |  |

※　適宜、欄を追記すること。

※　A3横長・2枚以内とすること。

（様式11-10）

|  |
| --- |
| （10）調理設備計画 |

・調理計画、配送・回収計画、洗浄計画と齟齬がないように下記の調理設備の能力について記載してください。

■主な洗浄機器の処理能力と数量

●食器洗浄機

食器浸漬槽　○台

食器洗浄機　○台

食器自動供給装置、整理装置　1式

※○点食器を同時供給、ｺﾝﾍﾞｱｽﾋﾟｰﾄﾞ○m/分で（○組/時間×○組）×○台＝○組/時間

●食缶洗浄機

食缶類下洗い機　○台

食缶類洗浄機　○台

能力：[食缶本体]　ｺﾝﾍﾞｱｽﾋﾟｰﾄﾞ○m/分で○個/時間×○台＝○個/時間

[○缶等] ｺﾝﾍﾞｱｽﾋﾟｰﾄﾞ○m/分で○組/時間×○台＝○組/時間

●コンテナ洗浄機

コンテナ洗浄機　○台

能力：ｺﾝﾍﾞｱｽﾋﾟｰﾄﾞ○/分で○個/時間×○台＝○個/時間

■煮物調理（2献立最大3品の同時調理を想定）

●煮炊き釜（○L×○台）

・（Ａ献立）麺の汁（300ml×3,750食＝1,125L/日、1,125L/日÷○L※/釜＝○台）

・（Ｂ献立）汁物（220ml×3,750食＝825L/日、825L/日÷○L※/釜＝○台）

・（Ｂ献立）炒め物（125ml×3,750食＝468.75L/日、468.75L/日÷○L※/釜＝○台）

※：満水量○L×○％

※ただし、合計食数は7,500食を維持した上で、麺の汁を3,000食、汁物と炒め物をそれぞれ4,500食まで段階的に減少・増加させた場合に、必要な釜の容量及び台数が増えるのであれば、その容量及び台数を提案すること。

■揚物調理（4,500食）

●揚物機（○台）

・白身魚の石垣揚げ（約75g）の場合：○個/時間×係数（実質）＝○個/時間

・とんかつ（約70g）の場合：○個/時間×係数（実質）＝○個/時間

■その他

■焼物・蒸物調理（4,500食）

●焼物機（○台）

・若どりのスパイス焼き（35g×2切）の場合：○個/時間×係数（実質）＝○個/時間

・さわらの塩こうじ焼き（60g）の場合：○個/時間×係数（実質）＝○個/時間

・なすとペンネのチーズ焼き（約130g・14号小判アルミカップ）の場合：○個/時間×係数（実質）＝○個/時間

■サラダ・和え物調理（1時間以内で冷却調理ができる能力の機器を選定）（4,500食）

●真空冷却機（○台）

・キャベツ（5mm線切・40g）の冷却

収納バット1枚に○kg、○kg×○枚×○台＝○kg/回、1回の処理時間○分○秒、1時間の処理能力○kg×○回＝○kg/時間