千葉市大宮学校給食センター

維持管理運営長期包括事業

様　　式　　集

令和元年９月１８日

千葉市

# 提案関係提出書類

### 募集要項等に関する提出書類

様式１ 募集要項等に関する質問書

### 募集要項等に関する質問書は、様式１（Excel）により提出すること。

### 提出方法等については、募集要項を参照すること。

### 参加資格確認申請に関する提出書類

様式２ 参加資格確認申請に関する提出書類（表紙）

様式３ 参加表明書

様式４ グループ構成企業一覧

様式５ グループ構成企業連絡先一覧

様式６ 委任状（代表企業）

様式７ 委任状（受任者）

様式８ 参加資格確認申請書

様式９－１～９－３　　参加資格申請調書

### 参加資格確認申請に関する提出書類は、様式2を上にして様式番号順に様式2～9を並べて一括して左綴じし、正本1部、副本2部の合計3部を提出すること。

### 捺印が必要な様式の印については、市の登録印とすること。また、副本はコピーとすることを認める。

### 提案に関する提出書類

様式10 提案書提出書

様式11 提案価格書

様式12 提案価格内訳書

様式13 業務要求水準に関する誓約書

様式14　 提案書（表紙・目次）

様式15－１～15－７ 運営業務に関する提案

様式16－１～16－６ 維持管理に関する提案

様式17－１～17－５ 事業計画に関する提案

### 提案に関する提出書類は、様式10～17により提出すること。

### 様式10～13はそれぞれ1部提出とし、正本のみに綴じること。様式11（提案価格書）は、グループの代表企業の商号又は名称及び件名を記載した封筒に封かんのうえで提出すること。

### 提案書正本の様式10の前に構成企業一覧表を添付すること。なお、様式は任意とする。ただし、構成員及び協力企業の区分と役割、提案書内での名称が分かるように記載すること。

### 捺印が必要な様式の印については、市の登録印とすること。

### 提案書については、様式14～17によりバインダー左綴じとし、正本1部、副本8部の合計9部を提出すること。

### 提案書の副本には、参加グループ名を記載せず、また、参加グループの構成企業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。

### 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（正本、副本の内容それぞれ）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。なお、検索機能が利用できる形式でデータ化を行うこと。

### その他提出書類

様式18 参加資格がないとされた理由の説明要求書

様式19 辞退届

### 様式18～19については、必要に応じて、募集要項に従い提出すること。

### 捺印が必要な様式の印については、市の登録印とすること。

# 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。

### 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。

# 提出書類一覧

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | **書式**  **ｻｲｽﾞ** | **形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **募集要項等に関する質問書** | | | | |
| □募集要項等に関する質問書 | 様式１ | １部 | Ａ４ | Excel |
| **参加資格確認申請に関する提出書類** | | | | |
| □参加資格確認申請に関する提出書類（表紙） | 様式２ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □参加表明書 | 様式３ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □グループ構成企業一覧 | 様式４ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □グループ構成企業連絡先一覧 | 様式５ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □委任状（代表企業） | 様式６ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □委任状（受任者） | 様式７ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □参加資格確認申請書 | 様式８ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □参加資格申請調書（運営企業） | 様式９－１ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □参加資格申請調書（厨房設備企業） | 様式９－２ | ３部 | Ａ４ | Word |
| □参加資格申請調書（維持管理企業） | 様式９－３ | ３部 | Ａ４ | Word |
| **提案に関する提出書類** | | | | |
| □提案書提出書 | 様式10 | １部 | Ａ４ | Word |
| □提案価格書 | 様式11 | １部 | Ａ４ | Word |
| □提案価格内訳書 | 様式12 | １部 | Ａ４ | Word |
| □業務要求水準に関する誓約書 | 様式13 | １部 | Ａ４ | Word |
| □提案書（表紙・目次） | 様式14 | ９部 | Ａ４ | Word |
| □１．運営業務に関する提案 | | | | |
| □（１）運営体制・運営方針 | 様式15－１ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □運営業務実施体制図等 | 様式15－２ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| □（２）調理業務における工夫・方策等 | 様式15－３ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □（３）衛生管理の徹底における工夫、方策等 | 様式15－４ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □（４）配缶、配膳、配送・回収等その他業務における工夫、方策等 | 様式15－５ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □配送回収計画 | 様式15－６ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| □運営業務費内訳書 | 様式15－７ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □２．維持管理に関する提案 | | | | |
| □（１）維持管理体制・維持管理方針 | 様式16－１ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □維持管理業務実施体制図等 | 様式16－２ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| □（２）保守管理計画（点検及び作業内容） | 様式16－３ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □（３）長期修繕計画 | 様式16－４ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □長期修繕計画書 | 様式16－５ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □維持管理費内訳書 | 様式16－６ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □３．事業計画に関する提案 | | | | |
| □（１）事業実施体制・方針 | 様式17－１ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚  補足2枚以内 |
| □実施体制図 | 様式17－２ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| □（２）長期収支計画 | 様式17－３ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| □①委託料Ａ（固定料金）内訳書 | 様式17－３－① | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □②委託料Ｂ（変動料金）内訳書 | 様式17－３－② | ９部 | Ａ３ | 指定Excel |
| □③委託料Ｃ（修繕費）内訳書 | 様式17－３－③ | ９部 | Ａ３ | 指定Excel |
| □④長期収支計画 | 様式17－３－④ | ９部 | Ａ３ | 指定Excel |
| □（３）リスク管理及び業務の品質管理 | 様式17－４ | ９部 | Ａ３ | 指定Word 1枚 |
| □付保する保険 | 様式17－４－① | ９部 | Ａ４ | 指定Excel |
| □（４）地域への貢献 | 様式17－５ | ９部 | Ａ４ | 指定Word 1枚 |
| **その他提出書類** | | | | |
| □参加資格がないとされた理由の説明要求書 | 様式18 | ２部 | Ａ４ | Word |
| □辞退届 | 様式19 | １部 | Ａ４ | Word |

（様式）

募集要項等に関する質問書



様式１（Excel）を参照してください。

（様式）

千葉市大宮学校給食センター

維持管理運営長期包括事業

参加資格確認申請に関する提出書類（表紙）

（様式）

令和　　年　　月　　日

参加表明書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　]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

令和元年９月18日付けで公募のあった「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」に係るプロポーザルに、様式４の構成企業からなる[　　　　　]グループとして参加することについて、委任状を添えて表明します。

なお、どの構成企業も他のグループの構成企業として「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」のプロポーザル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

グループ構成企業一覧

[　　　　　]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 |  |
| 構成員・  協力企業※ | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 構成員・  協力企業※ | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 構成員・  協力企業※ | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 構成員・  協力企業※ | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |

※　構成企業又は協力企業。当てはまらない一方を削除して下さい。

※　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

グループ構成企業連絡先一覧

[　　　　　]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 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成員・  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 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成員・  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 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成員・  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 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成員・  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 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

※　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）

令和　　年　　月　　日

委　任　状（代表企業）

（宛先）　千葉市長

参加グループの構成企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

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

記

委任事項 1.　下記事業に関する参加表明について

2.　下記事業に関する参加資格申請について

3.　下記事業に関する辞退について

4.　下記事業に関する見積・提案について

件名 千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業

※　参加グループの構成企業（構成員及び協力企業）ごとに提出してください。

（様式）

令和　　年　　月　　日

委　任　状（受任者）

（宛先）　千葉市長

参加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

[　　　　　]グループの代表企業の代表者である私は、（　　　　　　　　　　　）を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項 1.　下記事業に関する参加表明について

2.　下記事業に関する参加資格申請について

3.　下記事業に関する辞退について

4.　下記事業に関する見積・提案について

件名 千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業

（様式）

令和　　年　　月　　日

参加資格確認申請書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　]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

令和元年９月18日付けで公募のあった「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」に係るプロポーザル参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、募集要項「第４　１応募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 |
| --- | --- | --- |
| 全企業共通 | 会社概要（パンフレットも可） | － |
| 企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分） | － |
| 連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近1期分。ただし連結対象がある場合） | － |
| 納税証明書（国税（法人税、消費税）、地方税（地方消費税）及び市・県民税（法人市民税）の写し（最近1年間の未納がないことが証明できるもの）） | － |
| 平成30・31年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類  ※参加表明時に登録されていない者は、11月1日時点で登録されるために申請中であることを記載すること。 | － |
| 運営企業 | 参加資格申請調書（運営企業） | 9-1 |
| ＨＡＣＣＰ対応施設に対して相当の知識を有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又はドライシステムの特定給食施設の調理業務を行った実績を有していることを証する書類 | － |
| 厨房設備企業 | 参加資格申請調書（厨房設備企業） | 9－2 |
| ＨＡＣＣＰ対応施設に対して相当の知識を有していることを証する書類 | － |
| 維持管理企業 | 参加資格申請調書（維持管理企業） | 9-3 |

（様式-1）

令和　　年　　月　　日

参加資格申請調書（運営企業）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【　　　】グループ | | | | | |
| 商号又は名称 | | |  | | |
| 代表者職氏名 | | |  | | |
| 所在地又は住所 | | |  | | |
| 構成員又は協力企業の別 | | |  | | |
| (1)千葉市委託入札参加資格者名簿登録番号 | | | 平成30年度：○○○○  平成31年度：○○○○ | | |
| (2)募集要項の第4の1(2)エ(ｲ)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 ％） | | | |
| 施設名称 |  | | | |
| 履行期間 | 平成○年○月○日～平成○年○月○日 | | | |
| 提供食数 | 最大　　　　食／日 | | | |
| 業務内容 |  | | | |

※1　上記業務の実施を証する書類（契約書、仕様書等）を添付すること。

【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および損益計算書（直近3期分） | |  |
| ③　連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近1期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ④　業務実績が記載された契約書の写し等。（共同企業体による場合は、協定書の写し） | |  |
| ⑤　ＨＡＣＣＰ対応施設に対して相当の知識を有していることを証する書類 | |  |
| ⑥　納税証明書（国税（法人税、消費税）、地方税（地方消費税）及び市・県民税（法人市民税の写し（最近1年間の未納がないことが証明できるもの）） | 国税（法人税） |  |
| 国税（消費税) |  |
| 地方税（地方消費税） |  |
| 市・県民税（法人市民税） |  |

※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○をつけること。

（様式9-2）

令和　　年　　月　　日

参加資格申請調書（厨房設備企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 【　　　】グループ | |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| (1)千葉市委託入札参加資格者名簿登録番号 | 平成30年度：○○○○  平成31年度：○○○○ |

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | | 参加者確認※1 |
| ①　会社概要 | |  |
| ②　企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分） | |  |
| ③　連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近1期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ④　ＨＡＣＣＰ対応施設に対して相当の知識を有していることを証する書類 | |  |
| ⑤　納税証明書（国税（法人税、消費税）、地方税（地方消費税）及び市・県民税（法人市民税の写し（最近1年間の未納がないことが証明できるもの）） | 国税（法人税） |  |
| 国税（消費税） |  |
| 地方税（地方消費税） |  |
| 市・県民税（法人市民税） |  |

※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9-3）

令和　　年　　月　　日

参加資格申請調書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 【　　　】グループ | |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| (1)千葉市委託入札参加資格者名簿登録番号 | 平成30年度：○○○○  平成31年度：○○○○ |

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | | 参加者確認※1 |
| ①　会社概要 | |  |
| ②　企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近3期分） | |  |
| ③　連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近1期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ④　納税証明書（国税（法人税、消費税）、地方税（地方消費税）及び市・県民税（法人市民税の写し（最近1年間の未納がないことが証明できるもの）） | 国税（法人税） |  |
| 国税（消費税） |  |
| 地方税（地方消費税） |  |
| 市・県民税（法人市民税） |  |

※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）

令和　　年　　月　　日

提案書提出書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　]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

「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」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）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提 案 価 格 書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 令和　　　年　　　月　　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （宛先）千葉市長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | [　　　　　]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 | | |  | |  | | | | | | 印 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 下記の金額に、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、募集要項等（要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、優先交渉権者決定基準及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、提出します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金　額 |  | |  | 十億 |  | |  | 百万 | |  | |  | 千 |  |  | 円 | | |
| 件名：　千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業  （注意事項）  1　提案価格は、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ください。積算総額とは、「事業計画に関する提案　市の支払総額」（様式17－１）の※３の欄に記した額となります。  2　金額は、一わくずつ算用数字で記入し、金額の前のわくに￥の記号をつけてください。  3　代理人による提出の場合は、代理人欄に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ください。  4　本提案価格書は、グループの代表企業の商号又は名称及び件名を記載した封筒に封かんのうえ提出してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（様式）

令和　　年　　月　　日

提案価格内訳書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　　　　　]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

次の金額が提案価格の内訳になります。

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **合計** |
| **提案金額** | | **※3** |
| 委託料**※1,2** | |  |
|  | 委託料Ａ（運営・維持管理費（固定料金））  　（四半期毎：　　　　　　　　　　　　　円） |  |
| 委託料Ｂ（運営・維持管理費（変動料金））  （１食単価：　　　　円） |  |
| 委託料Ｃ（修繕費） |  |

※1　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すること。ただし、実際の支払においては、運営包括委託契約書（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する。

※2　合計金額が提案価格書（様式11）に記入する提案金額となるよう整合を取ること。

※3　各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず、円単位で記入すること。

（様式）

令和　　年　　月　　日

業務要求水準に関する誓約書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　　　　　]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

令和元年9月18日付けで公募のありました「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」の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）

千葉市大宮学校給食センター

維持管理運営長期包括事業

提　案　書

（目　次）

１．運営業務に関する提案 　頁 / 総頁

２．維持管理に関する提案 　頁 / 総頁

３．事業計画に関する提案 　頁 / 総頁

（様式-1）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （１）運営体制・運営方針 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　本事業の運営方針、調理業務の基本方針について  ②　本事業の円滑な指揮命令や本市との連絡体制、クレームへの対応について  ※実施体制図については、様式15-2を使用すること。  ③　調理従事者の定着や安定的に確保するための方策について  ※雇用条件、モチベーションの維持、代替要員確保などについて記載すること。 |

（様式15-2）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| 運営業務実施体制図等 |
| （※は削除して作成すること。）  ■実施体制図  ※運営業務における指揮命令系統、市との連絡、緊急時等の連絡体制について図示すること。  ※各業務（給食調理業務は調理工程別）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。  ■実施体制表  ※下表を基本に適宜追加すること。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 役職 | 人数 | 所属会社 | 資格 | 経験等 | | 総括責任者 |  |  |  |  | | 調理責任者 |  |  |  |  | | 調理副責任者 |  |  |  |  | | 食品衛生責任者 |  |  |  |  | | 調理社員 |  |  |  |  | | 調理パート |  |  |  |  | | 配送責任者 |  |  |  |  | | 配送員 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

（様式15-3）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （２）調理業務における工夫、方策等 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　円滑な給食提供開始や業務遂行のための工夫について  ※特に、調理リハーサル、勤務ローテーション、調理技術の向上などについて記載すること。  ②　市が希望する献立（学校給食実施基準（平成30年7月31日付け（30文科初第643号））による、学校給食摂取基準（特に野菜）を満たし、学校給食の食事内容の充実等を図るため、料理形態に即した食器具の使用の配慮など）実現のための方策について  ※特に、人員体制、業務の効率化、機器等の改善などについて記載すること。  ③　調理工程及び調理方法に対する創意工夫について  ※おいしい給食を提供するための調理の工夫（特に、調理の均一化、効率的・効果的な調理方法の提案、温度管理等）について記載すること。 |

（様式15-4）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （３）衛生管理の徹底における工夫、方策等 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　食中毒や異物混入等の防止策、及び発生した場合の対応方法について  ②　衛生管理に関するチェック方法、及び不良が認められた場合の対応方法について  ③　従事者の衛生管理を確実に実行するための方策・体制について |

（様式15-5）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （４）配缶、配膳、配送・回収等その他業務における工夫、方策等 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　確実な配缶、配膳がなされるための体制、方策について  ※調理した食品、食器等を確実に配食・配送するための工夫（数間違えや食器の汚れをなくす工夫など）について記載すること。  ②　安全で確実な配送体制、配送計画について  ※配送回収スケジュールについて、要求水準書資料６に示す配送回収計画より大きく異なる提案を行う場合は、様式15-6（Ａ４版２枚以内）を使用すること。  ※配送車両の調達方法、配送車両の仕様、維持管理方法等について記載すること。  ③　その他運営業務に対する独自の提案（献立や食数変更への対応、本市の食育支援、本事業の効率化など）  ※本事業に寄与する独自の提案等について記載すること。 |

（様式15-6）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| 配送回収計画 |
| （※は削除して作成すること。）  ■配送回収計画表  ※各配送車のタイムスケジュール、コンテナ数を明記すること。  ■配送車の仕様等  ※コンテナ積載図を記載すること。 |

（様式15-7）

運営業務費内訳書

※「様式15-7（Excel）」を使用して提出すること。

（様式-1）

|  |
| --- |
| ２．維持管理に関する提案 |
| （１）維持管理体制・維持管理方針 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　本事業の維持管理方針、予防保全の考え方について  ※第2期事業であることを踏まえた考え方を記載すること。  ②　適切に維持管理を行うための実施体制について  ※実施体制図、実施体制表については、様式16-2を使用すること。（Ａ４版１枚以内）  ※体制の考え方、方針について記載すること。  ※各機器の故障時の対応方針等について記載すること。 |

（様式16-2）

|  |
| --- |
| ２．維持管理に関する提案 |
| 維持管理業務実施体制図等 |
| （※は削除して作成すること。）  ■実施体制図  ※維持管理における指揮命令系統、市との連絡、緊急時等の連絡体制について図示すること。  ■実施体制表  ※下表を基本に適宜追加すること。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 役職 | 人数 | 所属会社 | 資格 | 経験等 | | 維持管理責任者 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

（様式16-3）

保守管理計画（点検及び作業内容）

※「様式16-3（Excel）」を使用して提出すること。

（様式16-4）

|  |
| --- |
| ２．維持管理に関する提案 |
| （３）長期修繕計画 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　大規模修繕を発生させないための修繕の工夫  ※事業期間（10年間）で大規模修繕が発生しないための修繕計画の考え方について記載すること。  ※長期修繕計画（修繕項目、内容、頻度、費用、時期等）については、様式16-5-①を使用すること。  ②　事業終了時の市への引継ぎにあたり、保守管理記録や修繕履歴等データの適切な管理方法について  ※修繕記録、修繕履歴等の適切なデータ管理、確実なデータの引継ぎ方法について記載すること。 |

（様式16-5）

長期修繕計画書

※「様式16-5（Excel）」を使用して提出すること。

（様式16-6）

維持管理費内訳書

※「様式16-6（Excel）」を使用して提出すること。

（様式-1）

|  |
| --- |
| ３．事業計画に関する提案 |
| （１）事業実施体制・方針 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※別途、補足資料を提出することも可とする。（Ａ４版２枚以内）  ①　事業の実施体制（各構成企業の役割分担）について  ※事業の実施体制は様式17-2に記載すること。  ※事業実施の各構成企業に関する役割分担等の考え方について記載すること。  ②　市、学校との連絡、報告体制について  ※市との連絡体制、報告体制、考え方、学校を含めた事業状況の共有等の方策等について記載すること。  ③　非常時対応について  ※災害時の方策、バックアップ体制等の考え方等について記載すること。 |

（様式17-2）

|  |
| --- |
| ３．事業計画に関する提案 |
| 実施体制図等 |
| （※は削除して作成すること。）  ■実施体制図  ※維持管理における指揮命令系統、市との連絡、緊急時等の連絡体制について図示すること。  ※　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  千葉市  委託契約  事業者（ＳＰＣ）  ・代表取締役　名  ・取締役　名  ・監査役　名  出資  配当  委託  委託  委託  委託  協力企業Ｃ  （業種名）  協力企業Ｂ  （業種名）  構成員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  ■実施体制表  ※下表を記載例と市、適宜追加すること。  ※業種名については、運営、維持管理、調理設備、配送・回収、廃棄物処理等（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。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 企業名（匿名） | 業種名 | 主な実績 | | 構成員Ａ | 運営 | ・●●市調理運営業務委託 | |  |  |  | |

（様式17-3）

|  |
| --- |
| ３．事業計画に関する提案 |
| （２）長期収支計画 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ①　適切な収支計画に基づいた事業計画について  ※委託料の算定、長期修繕計画は様式17-3-①～④に記載すること。  ※長期収支計画の考え方、出資・配当政策、EIRRの設定等の考え方について記載すること。  ②　不測の資金需要への対応について  ※突発的修繕なども考慮した不測の資金需要対策について記載すること。 |

（様式17-4）

|  |
| --- |
| ３．事業計画に関する提案 |
| （３）リスク管理及び業務の品質確保 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ①　潜在的リスクの把握と対応策について  ※第2期目事業であることも踏まえた特に留意すべきリスクの抽出、予防策、顕在化時の対策について記載すること。  ②　追加的保険の付保について  ※付保する保険については、様式17-4-①に記載すること。  ※付保する保険の考え方について記載すること。  ③市の負担を軽減するようなセルフモニタリングの提案について  ※セルフモニタリングの方法、頻度、実施者等について記載すること。  ※各種データの共有化方法、市の実施するモニタリングをしやすくするための方策について記載すること。 |

（様式17-5）

|  |
| --- |
| ３．事業計画に関する提案 |
| （４）地域への貢献 |
| （※は削除して作成すること。）  ※以下の項目・内容について簡潔に記述すること。（Ａ４版１枚以内）  ※地元とは千葉市内とする。  ①　地元雇用の活用について  ②　運営・維持管理に当たっての地元企業の活用策について  ※運営・維持管理を実施するに当たっての地元企業への発注件数や発注金額について、可能な範囲で記載すること。  ③地域コミュニティへの貢献について |

（様式18）

令和　　年　　月　　日

参加資格がないとされた理由の説明要求書

（宛先）　千葉市長

[　　　　　]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

「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」における参加資格がないと認められた理由について、説明を求めます。

（様式19）

令和　　年　　月　　日

辞退届

（宛先）　千葉市長

[　　　　　]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

令和元年９月18日付けで公募のあった「千葉市大宮学校給食センター維持管理運営長期包括事業」に係る参加資格確認申請書を提出しましたが、下記理由により参加を辞退します。

記

**辞 退 理 由**

**１**　手持ち業務等が多く、さらに業務等を受注することが困難である。（向こう　　ヶ月程度）

**２**　この業務等を受注した場合、技術者の確保が困難である。

**３**　人員の確保が困難である。

**４**　会社（個人事業者の場合には個人）の都合による。

**５**　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　【注意事項】

　１　無断で辞退することがないよう十分御留意ください。

　２　**該当する辞退理由の番号を○で囲んでください。**

　３　辞退理由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

　４　辞退理由１の場合には、受注困難である月数を記入してください。

　５　辞退理由５の場合には、（　）内に理由を簡潔に記入してください。