豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

様式集

令和５年12月18日

令和６年２月７日修正

令和６年２月８日修正

豊橋市

# 提出書類

## 入札説明書等に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 様式1-1 | 入札説明書等に関する質問書（第1回） |
| 様式1-2 | 入札説明書等に関する質問書（第2回） |

入札説明書等に関する質問書は、第１回については様式1-1、第２回については様式1-2（いずれもExcel）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。

## 参加資格審査申請書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式2 | 参加表明・参加資格確認申請書 | ・正本1部・副本1部 |
| 様式2-1 | 参加表明書 |
| 様式2-2 | 構成企業 |
| 様式2-3 | 委任状（代表企業） |
| 様式2-4 | 委任状（受任者） |
| 様式2-5 | 参加資格確認申請書 |
| 様式2-6 | 参加資格報告書 |
| 様式2-7 | 参加資格申請調書（運営企業） |
| 様式2-8 | 参加資格申請調書（維持管理企業） |
| 様式2-9 | 参加資格申請調書（その他企業） |

参加資格審査申請に関する提出書類は、様式番号順に一括して左綴じし、正本1部、副本1部を提出すること。

提出にあたっては簡易ファイルに綴じて提出すること。

## 辞退書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式3 | 辞退届 | 1部 |

必要に応じて、入札説明書に従い提出すること。

## 提案審査提出書類

### 入札書類

入札書類は、様式4-1～4-4により提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式4 | 入札書類（表紙） | ・１部 |
| 様式4-1 | 入札書類提出書 |
| 様式4-2 | 要求水準書に関する確認書 |
| 様式4-3 | 入札書 | ・1部・電子データ（CD-ROM）1部 |
| 様式4-4 | 入札価内訳書 |

様式4、様式4-1、4-2は、番号順に一括して簡易ファイルに左綴じし、１部を提出すること。

様式4-3及び様式4-4は、電子データ（CD-ROM）1部とともに封筒に入れ、宛名に事業名・グループ名を記載し、封印して提出すること。

### 提案書類

提案書類は、様式5～9により提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式5、様式5-1～8 | 運営業務に関する提案 | ・正本１部・副本15部・電子データ（CD-ROM）正1部 |
| 様式6、様式6-1～5 | 維持管理業務に関する提案 |
| 様式7、様式7-1～3 | 事業計画に関する提案 |
| 様式8 | その他に関する提案 |
| 様式9 | 企業名対応表 | 正本に添付 |

様式5～8の順で左綴じとし、正本１部、副本15部の合計16部を提出すること。提出にあたっては、パイプ式簡易ファイルとすること。

副本には、参加グループ名を記載せず、また、参加グループ構成企業の企業名及び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。構成企業のグループ企業など構成企業名が推測できる名称も記載しないこと。

提案書正本の様式5の前に、様式9の企業名対応表を添付すること。

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5，6，7，8ごとにインデックスを付けること。

正本、副本の内容それぞれのデータをCD-ROMに保存して1部提出すること。データは、PDFファイル（検索機能が利用できる形式でデータ化を行うこと。）を基本とし、「第３　提出書類一覧」のデータ形式において「PDF／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。）もあわせて保存すること。

# 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、計量単位は計量法（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ポイント以上とすること。なお、図表については10ポイント以下でも可とするが、見やすい大きさとすること。

## 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

## 入札説明書等に関する提出書類

| 様式 | 書類名 | 規格 | 枚数 | データ形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式1-1 | 入札説明書等に関する質問書（第１回） | A4縦 | ― | Excel |
| 様式­1-2 | 入札説明書等に関する質問書（第２回） | A4縦 | ― | Excel |

## 参加資格申請書類

| 様式 | 書類名 | 規格 | 枚数 | データ形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式2 | 参加表明・参加資格確認申請 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式2-1 | 参加表明書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式2-2 | 構成企業及び協力企業表 | A4縦 | 適宜 | ― |
| 様式2-3 | 委任状（代表企業） | A4縦 | 1 | ― |
| 様式2-4 | 委任状（受任者） | A4縦 | 適宜 | ― |
| 様式2-5 | 参加資格確認申請書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式2-6 | 入札参加資格報告書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式2-7 | 参加資格申請調書（運営企業） | A4縦 | 適宜 | ― |
| 様式2-8 | 参加資格申請調書（維持管理企業） | A4縦 | 適宜 | ― |
| 様式2-9 | 参加資格申請調書（その他企業） | A4縦 | 適宜 | ― |

## 辞退届

| 様式 | 書類名 | 規格 | 枚数 | データ形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式3 | 辞退届 | A4縦 | 1 | ― |

## 提案審査提出書類

### 入札書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 書類名 | 規格 | 枚数 | データ形式 |
| 様式4 | 入札書類（表紙） | A4縦 | 1 | ― |
| 様式4-1 | 入札書類提出書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式4-2 | 要求水準書に関する確認書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式4-3 | 入札書 | A4縦 | 1 | ― |
| 様式4-4 | 入札価格内訳書 | A4縦 | 1 | ― |

### 提案書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 書類名 | 規格 | 枚数 | 提出形式 |
| 様式5 | 1．運営業務に関する提案（表紙） | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-1① | (1)運営実施体制 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-1② | 実施体制図 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-1③ | 作業工程表（献立Ａ） | **A3横** | 1 | PDF |
| 様式5-1④ | 作業動線図（献立Ａ） | **A3横** | 1 | PDF |
| 様式5-1⑤ | 作業工程表（献立Ｃ） | **A3横** | 1 | PDF |
| 様式5-1⑥ | 作業動線図（献立Ｃ） | **A3横** | 1 | PDF |
| 様式5-2 | (2)おいしい給食の提供 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-3 | (3)食の安全確保・衛生管理の徹底 | A4縦 | 2 | PDF |
| 様式5-4① | (4)配送・回収業務 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-4② | 配送・回収計画書 | **A3横** | 1 | PDF |
| 様式5-5 | (5)業務開始準備 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式5-6 | 食器・食缶等リスト | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式5-7 | 追加備品リスト | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式5-8 | 運営費内訳書 | A3縦 | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式6 | 2．維持管理業務に関する提案（表紙） | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式6-1 | (1)維持管理体制 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式6-2① | (2)保守管理計画 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式6-2② | 点検及び作業実施内容 | A4縦 | 適宜 | PDF |
| 様式6-3① | (3)修繕業務 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式6-3② | 計画修繕概要 | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式6-3③ | 長期修繕計画書（事業期間中） | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式6-3④ | 長期修繕計画書（事業期間後参考） | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式6-4 | (4)事業終了時の引継ぎ | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式6-5 | 維持管理費内訳書 | A4縦 | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7 | 3．事業計画に関する提案（表紙） | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式7-1 | (1)事業実施体制 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式7-2① | (2)リスク対応 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式7-2② | 委託料Ａ（固定料金）内訳書 | A4縦 | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-2③ | 委託料Ｂ（変動料金）内訳書 | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-2④ | 委託料Ｃ（運営・維持管理業務の準備にかかる費用） | A4縦 | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-2⑤ | 委託料Ｄ（修繕費）　内訳書 | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-2⑥ | 長期収支計画書 | **A3横** | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-2⑦ | 付保する保険 | A4縦 | 適宜 | PDF／Excel |
| 様式7-3 | (3)地域経済・地域社会への配慮や貢献 | A4縦 | 2 | PDF |
| 様式8 | 4.その他に関する提案（表紙） | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式8-1 | (1)その他に関する提案 | A4縦 | 1 | PDF |
| 様式9 | 企業名対応表 | A4縦 | 1 | PDF |

（様式1-1）

令和　　年　　月　　日

**入札説明書等に関する質問書（第1回）**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式1-2）

令和　　年　　月　　日

**入札説明書等に関する質問書（第2回）**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式2）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

参加表明・参加資格申請書

（グループ名）

（様式2-1）

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 代表企業　代表者 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役　　　　　職 |  |
| 氏　　　　　名 |  |
| 担当者　氏　名 |  |
| 所　属 |  |
| 所在地 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

令和5年12月18日付で公表のありました「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」の総合評価落札方式による一般競争入札に、以下の構成企業による【　　　　　】※1グループとして参加することを、構成企業表及びに委任状を添えて表明します。なお、いずれの構成企業も、他のグループの構成企業として「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」に参加しないこと、及び入札説明書「第4\_3　参加資格要件」に掲げられている各事項を満たしていることを誓約します。

■構成企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号※1 | 役割 | 構成員または協力企業※2 | 商号又は名称 | 所　在　地 |
|  | 代表企業※3 | 構成員 |  |  |
| 1 | 運営企業 | 構成員 |  |  |
| 2 | 維持管理企業 |  |  |  |
| 3 | その他企業 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※1　通し番号を振ること（様式2-2　構成企業表と整合を保つこと）。

※2 各構成企業の構成員または協力企業を記載すること。

※3　単一企業、複数企業の応募に関わらず代表企業を記載すること。

■SPC設立の有無（　有　・　無　）

※1 SPC設立については現時点の想定を回答すること。

（様式2-2）

令和　　年　　月　　日

**構成企業表※1**

|  |  |
| --- | --- |
| **１．運営企業（構成員・協力企業）※2** | 担当業務： |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| **２．維持管理企業（構成員・協力企業）※2** | 担当業務： |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| **３．その他企業（構成員・協力企業）※2** | 担当業務： |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

※1　記入欄が足りない場合は、本様式を使用して枚数を増やすこと。

※2　構成員又は協力企業のどちらかが分かるよう囲み線や取り消し線を付けること。

（様式2-3）

令和　　年　　月　　日

**委任状（代表企業）**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 委任者〔入札参加者の構成員または協力企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

私は、入札参加グループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から契約締結まで、下記事業に係る豊橋市との契約について、次の権限を委任します。

|  |
| --- |
| 受任者〔入札参加者の代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

１．委任事項

(1)下記事業に関する入札への参加表明について

(2)下記事業に関する入札への参加資格審査申請について

(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および提案について

(5)下記事業に関する契約関係について

(6)復代理人の選任について

２．事業名

豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業

**※　この委任状は、構成員又は協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。**

**※　入札参加グループの構成企業ごとに提出してください。**

（様式2-4）

令和　　年　　月　　日

**委任状（受任者）**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 委任者〔入札参加者の代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

私は、次の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日から契約締結まで、下記事業に係る豊橋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 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

１．委任事項

(1)下記事業に関する入札への参加表明について

(2)下記事業に関する入札への参加資格審査申請について

(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および提案について

(5)下記事業に関する契約関係について

２．事業名

豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業

**※　この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に用いること。**

（様式2-5）

令和　　年　　月　　日

**参加資格確認申請書**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 代表企業 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

下記事業の参加を希望しますので、資格審査を申請します。

1. 公表年月日 令和5年12月18日

2. 事業名 豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業

3. 事業場所 愛知県豊橋市石巻本町枇杷21-5

4. 申請書記載責任者 氏　　名
 電話番号

（様式2-6）

令和　　年　　月　　日

**参加資格報告書**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 代表企業 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

令和5年12月18日付けで公表されました「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」に係る入札参加資格について、下記のとおり報告いたします。

記

（下記項目につき、それぞれいずれかの　□　にチェックをいれること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ア　地方自治法施行令第167条の4 | □該当しない | □該当する |
| イ　公告の日より豊橋市から指名停止措置 | □申立されていない | □申立されている |
| ウ　公告の日より「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置 | □該当しない | □該当する |
| エ　会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立て | □申立されていない | □申立されている |
| オ　民事再生法第21条に基づき再生手続開始の申立て | □申立されていない | □申立されている |
| カ　市が本事業のアドバイザー業務を委託している者及び当該アドバイザー業務において提携関係にある者、またこれらの者と資本面若しくは人事面における関係 | □該当しない | □該当する |
| キ　本事業にかかる評価委員会の委員及び委員と資本面若しくは人事面における関係 | □該当しない | □該当する |

（様式2-7）

令和　　年　　月　　日

**参加資格申請調書（運営企業）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における担当業務 |  |
| (1)豊橋市競争入札参加資格者名簿登録番号 | 令和4・5年度：○○○○（物品の製造等） |
| (2)入札説明書の第4の3(2)イ(ｱ)に示す実績等 |  |
| (3)入札説明書の第4の3(2)イ(ｲ)に示す実績 |
|  | 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 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 提供食数 | 最大　　　　食／日 |
| 業務内容 |  |

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 添付有無※ |
| 会社概要・事業報告 |  |
| 企業単体の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近３期分） |  |
| 連結決算の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近２期分。ただし連結対象がある場合） |  |
| (2)に記載したHACCP対応施設に対する相当の知識を有していることを証する書類（契約書・仕様書、出版書籍の表紙・奥付け、資格証明書、資料等の写し） |  |
| (3)に記載した実績に対する契約書及び仕様書（ドライシステム、業務内容がわかるもの）等の写し（共同企業体による場合は、協定書の写しも提出すること。） |  |

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

（様式2-8）

令和　　年　　月　　日

**参加資格申請調書（維持管理企業）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における担当業務 |  |
| (1)豊橋市競争入札参加資格者名簿登録番号 | 令和4・5年度：○○○○（物品の製造等） |
| (2)入札説明書の第4の3(2)ウ(ア)に示す実績 |
|  | 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 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 提供食数 | 最大　　　　食／日 |
| 業務内容 |  |

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 添付有無※ |
| 会社概要・事業報告 |  |
| 企業単体の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近３期分） |  |
| 連結決算の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近２期分。ただし連結対象がある場合） |  |
| (2)に記載した実績に対する契約書及び仕様書（ドライシステム、業務内容がわかるもの）等の写し（共同企業体による場合は、協定書の写しも提出すること。） |  |

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

（様式2-9）

令和　　年　　月　　日

**参加資格申請調書（その他企業）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 構成員又は協力企業の別 |  |
| 本事業における担当業務 |  |
| (1)豊橋市競争入札参加資格者名簿登録番号 | 令和4・5年度：○○○○（物品の製造等） |
| (2)担当業務の業務実績（参考） | （発注者、業務内容、実施年など） |

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 添付有無※ |
| 会社概要・事業報告 |  |
| 企業単体の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近３期分） |  |
| 連結決算の有価証券報告書又は税務申告書（各構成企業及び協力企業の直近２期分。ただし連結対象がある場合） |  |

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

（様式3）

令和　　年　　月　　日

**辞　退　届**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 代表企業　代表者 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役　　　　　職 |  |
| 氏　　　　　名 |  |
| 担当者　氏　名 |  |
| 所　属 |  |
| 所在地 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

令和5年12月18日付で公表のありました「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」について、入札資格を認められましたが、入札を辞退します。

（様式4）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

入札書類

（グループ名）

（様式4-1）

令和　　年　　月　　日

**入札書類提出書**

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |
| --- |
| 代表企業　代表者 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役　　　　　職 |  |
| 氏　　　　　名 |  |
| 担当者　氏　名 |  |
| 所　属 |  |
| 所在地 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

令和5年12月18日付で公表のありました「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」の入札説明書等に基づき、入札書類一式を提出します。

なお、提案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4-2）

令和　　年　　月　　日

**要求水準書に関する確認書**

豊橋市長　浅井　由崇　様

令和5年12月18日付で公表のありました「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」の入札説明書に対する本入札書類・提案書類の一式は、入札説明書に別添された「要求水準書」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。

|  |
| --- |
| 【代表企業】 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役　　　　　職 |  |
| 氏　　　　　名 | 　　 |

（様式4-3）

令和　　年　　月　　日

**入　札　書**

入札価格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（税抜）

件名　　　豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額等を加算した金額をもって標記件名の事業を実施するため、「豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業」入札説明書（要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）及び事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、入札する価格です。

令和　　年　　月　　日

豊橋市長　浅井　由崇　様

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業　所　　在　　地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役　　　　　職 |  |
| 氏　　　　　名 |  |
| 参加代理人　所　　在　　地 |  |
| 氏　　　　　名 |  |

※1 金額は、課税企業、免税企業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すること。積算総額とは、「事業計画全般に関する提案書」にて記載する本市の支払総額と同額であること。

※2 金額は、アラビア数字で表示し、十億円未満の場合は頭書に￥の記号を付記すること。

※3 参加代理人による参加の場合は、代表企業欄及び参加代理人欄に記入すること。

（様式4-4）

令和　　年　　月　　日

**入札価格内訳書**

件名：豊橋市北部学校給食センター長期包括委託事業

|  |  |
| --- | --- |
|  | 合計**※3** |
| **入札価格** |  |
| 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（運営準備にかかる費用） |  |
| 委託料Ｄ（修繕費（固定料金）） |  |

※1　物価上昇を見込まず、運営業務及び維持管理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、長期包括委託事業契約書（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する。

※2　合計金額が入札書（様式4-3）に記入する入札価格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5）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

提案書

1．運営業務に関する提案

（グループ名）

（様式5-1①）

**(1) 運営実施体制**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)人員配置・人数の考え方

2)安定して稼働するための方策

（様式5-1②）

**実施体制図**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

■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。社員及びパートの人数が分かるように記載すること。

※兼務の場合は、「経験等」または「備考」の欄に「○○と兼務」と記載すること。

※総括責任者について、事業開始からの固定期間が分かるように記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 人数 | 所属会社 | 資格 | 経験等 |
| 総括責任者※固定期間を記載 |  |  |  |  |
| 調理責任者 |  |  |  |  |
| 調理副責任者 |  |  |  |  |
| 食物アレルギー対応食調理責任者 |  |  |  |  |
| 食品衛生責任者 |  |  |  |  |
| 配送責任者 |  |  |  |  |
| 配膳業務責任者 |  |  |  |  |
| 役割 | 人数 | 所属会社 | 備考 |
| 調理員 | 社員 |  |  |  |
| パート |  |  | １日●時間：●人午前●時間：●人、午後●時間：●人 |
| 配送員 | 社員 |  |  |  |
| パート |  |  | １日●時間 |
| 配膳員 | 社員 |  |  |  |
| パート |  |  | １日●時間 |

（様式5-1③）

**作業工程表（献立Ａ）**

（※は削除して作成すること。）

※「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月　文部科学省）

Ⅱソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成

の内容及び

P.73「共同調理場作業工程表1本献立（例）」

に準じて作成すること。

（様式5-1④）

**作業動線図（献立Ａ）**

（※は削除して作成すること。）

※「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月　文部科学省）

Ⅱソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成

の内容及び

P.75「共同調理場作業動線図1本献立（例）」

に準じて作成すること。

（様式5-1⑤）

**作業工程表（献立Ｃ）**

（※は削除して作成すること。）

※「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月　文部科学省）

Ⅱソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成

の内容及び

P.73「共同調理場作業工程表1本献立（例）」

に準じて作成すること。

（様式5-1⑥）

**作業動線図（献立Ｃ）**

（※は削除して作成すること。）

※「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月　文部科学省）

Ⅱソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成

の内容及び

P.75「共同調理場作業動線図1本献立（例）」

に準じて作成すること。

（様式5-2）

**(2) おいしい給食の提供**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)業務改善方策及び運営業務の品質確保

2)おいしい給食のための具体的な方策

（様式5-3）

**(3) 食の安全確保・衛生管理の徹底**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)食中毒や異物混入の防止及び対策

2)アレルギー対応食の安全性確保について

3)衛生管理を適正に行うための方策

4)衛生検査の概要

5)従業員の健康管理・衛生管理、教育・訓練について

（様式5-4①）

**(4) 配送・回収業務**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)配送・回収体制の考え方

2)配送の安全確保及び衛生管理について

3)緊急時の対応方策

（様式5-4②）

**配送・回収計画書**

（※は削除して作成すること。）

■配送タイムスケジュール

■回収タイムスケジュール

■配送車概要

※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。

＜提案条件＞

※対象校は、3センター体制移行後の以下の学校とする。

※コンテナは、各学校の配膳室に給食開始時間の30分前までに搬入すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校名 | 住所 | 給食開始時間 | 給食終了時間 | 学校名 | 住所 | 給食開始時間 | 給食終了時間 |
| 北部中 | 下地町字長池１番地 | 12:4012:20 | 13:1512:55 | 西郷小 | 石巻萩平町字城脇１６４番地の２ | 12:25 | 13:1013:05 |
| 大村小 | 大村町字地之神９番地 | 12:2512:15 | 13:1013:00 | 玉川小 | 石巻本町字野添１０番地 | 12:3012:15 | 13:1513:00 |
| 下地小 | 下地町字宮前６８番地 | 12:2511:50 | 13:1512:40 | 嵩山小 | 嵩山町字宮下７８番地の１ | 12:2511:55 | 13:1512:45 |
| 津田小 | 横須賀町宮元３番地の１ | 12:25 | 13:10 | 石巻小 | 石巻町字西浦１６番地 | 12:30 | 13:10 |
| 青陵中 | 牛川町字洗島１０８番地の１ | 12:3512:15 | 13:1012:50 | 豊岡中 | 中岩田一丁目５番地の２ | 12:3512:15 | 13:1512:55 |
| 下条小 | 下条東町字西浦４１番地 | 12:25 | 13:10 | 豊小 | 西岩田五丁目６番地の１ | 12:2012:00 | 13:1012:50 |
| 牛川小 | 牛川町字中郷６番地の１ | 12:30 | 13:20 | 岩田小 | 中岩田四丁目１番地の２ | 12:3012:00 | 13:2012:45 |
| 旭小 | 旭町字旭４０９番地 | 12:30 | 13:20 | 東陽中 | 岩崎町字野田１番地の２ | 12:4012:20 | 13:1512:55 |
| 東田小 | 仁連木町１５番地 | 12:30 | 13:20 | 多米小 | 多米中町二丁目２７番地の１ | 12:3011:35 | 13:2012:15 |
| 東陵中 | 牛川町字乗小路３２番地の３５ | 12:35 | 13:10 | 豊城中 | 今橋町２番地の１ | 12:3512:15 | 13:1512:50 |
| 鷹丘小 | 西小鷹野三丁目７番地の１ | 12:3012:10 | 13:2013:00 | 八町小 | 八町通五丁目５番地 | 12:30 | 13:10 |
| 石巻中 | 石巻本町字出口１番地 | 12:3012:10 | 13:0512:45 | 松葉小 | 大橋通三丁目１０７番地 | 12:25 | 13:10 |
| 賀茂小 | 賀茂町字森信２４番地 | 12:2012:10 | 13:1013:00 |  |

（様式5-5）

**(5) 業務開始準備**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)円滑な業務の引継方策

※準備にかかるスケシュールを記載すること。

※研修印研修やリハーサルの内容を記載すること。

（様式5-6）

**食器・食缶等リスト**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。※A3版横で提出すること。 |

（様式5-7）

**追加備品リスト**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。※A3版横で提出すること。 |

（様式5-8）

**運営費内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式6）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

提案書

2．維持管理業務に関する提案

（グループ名）

（様式6-1）

**(1) 維持管理体制**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)人員配置の考え方、指揮命令系統

※維持管理業務における人員配置・指揮命令系統、市との連絡体制について図示すること。

※人員配置は、下表を基本に適宜追加すること。

※計画的かつ適切な修繕計画の立案及び修繕実施を行うための支援体制について提案すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 人数 | 所属会社 | 資格 | 経験等 |
| 維持管理責任者 | 1人 |  |  |  |
| 役割 | 人数 | 所属会社 | 備考 |
| 清掃員(一般エリア) |  |  | １日●時間 |
|  |  |  |  |

2)非常時の連絡体制、支援体制

（様式6-2①）

**(2) 保守管理計画**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)良好な施設水準、衛生管理を保つための方策

2)調理設備機器の故障等への対策

（様式6-2②）

**点検及び作業実施内容**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

※以下に示す要求水準書の「資料7\_点検及び作業実施内容要求水準」について、変更・追加がある場合は赤字で修正・追加し、理由を記載すること。特に頻度を減らす場合は、減らしても問題ないとする根拠を備考に記載すること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 区分 | 　 | 業務内容 | 実施頻度 | 備考 |
| 1 | 建物保守管理業務 | 1 | 建築設備定期検査 | 1回／年 |  |
| 2 | 建物月次巡回点検 | 12回／年 |  |
| 2 | 建築設備保守管理業務 | 設備 | 1 | 設備巡回点検 | 12回／年 |  |
| 2 | 昇降機保守点検 | 12回／年 |  |
| 3 | 遠隔監視装置点検 | 12回／年 |  |
| 4 | 機械警備点検 | 2回／年 |  |
| 電気 | 5 | 受変電設備点検 | 12回／年 |  |
| 空調 | 6 | EHP保守点検 | 2回／年 |  |
| 7 | 全熱交換器保守点検 | 2回／年 |  |
| 8 | チリニングユニット保守点検 | 2回／年 |  |
| 9 | 空調用ポンプ保守点検 | 2回／年 |  |
| 10 | 自動制御機器保守点検 | 12回／年 |  |
| 11 | ボイラー保守点検 | 2回／年 |  |
| 12 | エアハンドリングユニット保守点検 | 2回／年 |  |
| フロン | 13 | 空調機器等フロン簡易点検・定期点検 | 1回/3カ月 |  |
| 1回/年 |  |
| 1回/3年 |  |
| 給排水 | 14 | 受水槽清掃・点検 | 1回／年 |  |
| 15 | 井水槽清掃・点検 | 1回／年 |  |
| 16 | 簡易専用水道法定検査・水質検査 | 1回／年 |  |
| 17 | 除害設備点検 | 24回／年 |  |
| 18 | 生ごみ処理装置保守点検 | 12回／年 |  |
| 19 | 水質検査（市水） | 1回／年 |  |
| 20 | 水質検査（井水） | 2回／年 |  |
| 防災 | 21 | 消防用設備点検 | 2回／年 |  |
| 弱電 | 22 | 弱電機器・防犯カメラ点検 | 2回／年 |  |
| 警備 | 23 | 機械警備業務 | 通年 |  |
| 3 | 清掃業務 | 定期 | 1 | 床洗浄ワックス塗布 | 2回／年 |  |
| 2 | 冷蔵庫内清掃 | 2回／年 |  |
| 3 | 排水管・照明器具清掃 | 1回／年 |  |
| 4 | ガラス清掃 | 12回／年 |  |
| 5 | 床清掃 | 2回／年 |  |
| 防除 | 6 | 害虫防除 | 必要時 |  |
| 7 | 効果測定 | 12回／年 |  |
| 8 | 生息調査 | 12回／年 |  |
| 4 | 外構等保守管理業務 | 1 | 外構設備巡回点検（灌水装置点検） | 12回／年 |  |
| 2 | 地被類 | 2回／年 |  |
| 5 | 調理設備等保守管理業務 | 1 | 調理機器定期点検 | 1回／年 |  |

（様式6-3①）

**(3) 修繕業務**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)修繕項目と修繕計画の考え方

2)事業期間後に過度な修繕・更新が発生しない方策

3)適切な修繕計画の設定の考え方

4)市支払いの平準化に関する提案

5)利便性・衛生面・施工性等への提案

6)要求水準書資料8以上の提案

（様式6-3②）

**計画修繕概要**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。※A3版横で提出すること。 |

（様式6-3③）

**長期修繕計画書（事業期間中）**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。※A3版横で提出すること。 |

（様式6-3④）

**長期修繕計画書（事業期間後参考）**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。※A3版横で提出すること。 |

（様式6-4）

**(4) 事業終了時の引継ぎ**

（片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)事業期間終了時における円滑な業務引き継ぎについて

2)ライフサイクルコスト（事業契約期間後も含む）の縮減方策

（様式6-5）

**維持管理費内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

提案書

3．事業計画に関する提案

（グループ名）

（様式7-1）

**(1) 事業実施体制**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)各構成企業の役割・実績等

※各構成企業の類似施設の実績等がある場合は施設概要や対応食数等を記載すること。

※各構成企業について、市内企業かどうかが分かるように記載すること。

※市内企業は、豊橋市市内に本社・本店のある企業のこととする。

※その他企業を配置する場合は役割を明記すること。

2)包括事業の効率的・効果的な実施方策

※構成企業同士の連携方策については記載すること。

3)セルフモニタリングの概要

※セルフモニタリングの方針、体制、内容、頻度等を記載すること。

（様式7-2①）

**(2) リスク対応**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)官民のリスク分担及び対応方策

※事業者及び市のリスクの把握及び軽減策について記載すること。

2)保険の付保について

※保険の付保の考え方を記載すること。

※具体的な付保する保険は様式7-2⑦に記載すること。

3)構成企業の倒産等リスクへの対応方策

※SPCの設立やバックアップ体制、構成企業の経営の安全性など構成企業の倒産時の対応方策を記載すること。なお、構成企業の経営の安全性をアピールするにあたってはその根拠となる資料（決算書類等）を添付することを認める。

4)不測の資金需要への対応方策

5)災害発生時における事業継続方策

（様式7-2②）

**委託料Ａ（固定料金）内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-2③）

**委託料Ｂ（変動料金）内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-2④）

**委託料Ｃ（運営・維持管理業務の準備にかかる費用）内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-2⑤）

**委託料Ｄ（修繕費）内訳書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-2⑥）

**長期収支計画書**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-2⑦）

**付保する保険**

|  |
| --- |
| ※市ホームページに掲載している「様式集（Excel）」からファイルをダウンロードして作成・提出すること。 |

（様式7-3）

**(3) 地域経済・地域社会への配慮や貢献**

（※は削除して作成すること。片括弧の項目名称は変更してよい。）

1)市内企業への発注額及び割合

※地域企業の想定実施金額・発注金額について記載すること。一次下請け分までの記載を認める。ただし、元請けが地元企業の場合は、一次下請け分は二重カウントにならないようにすること。またSPCを設立する場合は、二次下請けまでのカウントを認める。

※市内企業は、豊橋市市内に本社・本店のある企業のこととする。

※現実的な発注金額を記載すること。

2)地域における雇用について

※地元雇用人数や雇用に係る金額を記入すること。

※地元雇用とは、豊橋市内在住の雇用を言う。

3)地元企業の活用や資材調達について

4)周辺地域への貢献について

（様式8）

豊橋市北部学校給食センター

長期包括委託事業

提案書

4．その他に関する提案

（グループ名）

（様式8-1）

**(1) その他に関する提案**

（※は削除して作成すること。）

※落札者決定基準・別紙1の評価の視点を踏まえ、簡潔に記載すること。

（様式9）

**企業名対応表**

（※は削除して作成すること。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 企業名 | 担当業務 |
| 代表企業 |  |  |
| 運営企業Ａ |  | 例）調理業務 |
| 運営企業Ｂ |  | 例）配送業務 |
| 維持管理企業Ａ |  | 例）建築物保守管理 |
| 維持管理企業Ｂ |  | 例）調理設備保守 |
| その他企業Ａ |  |  |
| その他企業Ｂ |  |  |

※「名称」は、運営企業、維持管理企業、その他企業ごとにＡから通しで振ること。