千葉市新港学校給食センター

維持管理運営長期包括事業

**様　式　集**

**令和６年４月30日**

**千葉市**

# 提案関係提出書類

### 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

### 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。

### 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。

### 入札及び提案に関する提出書類

様式10 入札書類提出書

様式11 入札書

様式12 入札価格内訳書

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16－１～16－５ 維持管理業務に関する提案

様式17－１～17－５ 事業計画に関する提案

### 入札及び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（入札書）及び様式12（入札価格内訳書）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、参加資格審査結果の通知時に付与する提案者番号等を記載すること。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、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。

### 書式サイズＡ３版横のものは、Ａ４に折り込んで提出すること。

# 提出書類一覧

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | **書式**  **ｻｲｽﾞ** | **形式（最大枚数）** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札説明書等に関する質問書** | | | | |
| □入札説明書等に関する質問書 | 様式１ | １部 | Ａ４ | 指定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（１枚） |
| □参加表明書 | 様式３ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □グループ構成企業一覧 | 様式４ | ３部 | Ａ４ | Word（適宜） |
| □グループ構成企業連絡先一覧 | 様式５ | ３部 | Ａ４ | Word（適宜） |
| □委任状（代表企業） | 様式６ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □委任状（受任者） | 様式７ | ３部 | Ａ４ | Word（必要数） |
| □参加資格確認申請書 | 様式８ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □参加資格申請調書（運営企業） | 様式９－１ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □参加資格申請調書（調理設備企業） | 様式９－２ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □参加資格申請調書（維持管理企業） | 様式９－３ | ３部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| **入札及び提案に関する提出書類** | | | | |
| □入札書類提出書 | 様式10 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □入札書 | 様式11 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □入札価格内訳書 | 様式12 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □業務要求水準に関する誓約書 | 様式13 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □提案書（表紙・目次） | 様式14 | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □１．運営業務に関する提案 | | | | |
| □（１）運営体制 | 様式15－１ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □運営業務実施体制図等 | 様式15－１① | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □作業工程表 | 様式15－１② | ９部 | Ａ３ | PDF（１枚） |
| □作業動線図 | 様式15－１③ | ９部 | Ａ３ | PDF（１枚） |
| □（２）調理等における工夫・方策等 | 様式15－２ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（３）衛生管理計画 | 様式15－３ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（４）配送・回収計画 | 様式15－４ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □配送・回収計画書 | 様式15－４① | ９部 | Ａ３ | PDF（１枚） |
| □（５）環境への配慮 | 様式15－５ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（６）その他運営業務 | 様式15－６ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □運営業務費内訳書 | 様式15－７ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（必要数） |
| □食器・食缶等リスト | 様式15－７① | ９部 | Ａ３ | 指定Excel（１枚） |
| □追加備品リスト | 様式15－７② | ９部 | Ａ３ | 指定Excel（必要数） |
| □２．維持管理業務に関する提案 | | | | |
| □（１）維持管理体制等 | 様式16－１ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（２）各種保守管理業務・清掃業務 | 様式16－２ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □保守管理計画（点検及び作業内容） | 様式16－２① | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（２枚） |
| □（３）修繕計画 | 様式16－３ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □計画修繕概要書 | 様式16－３① | ９部 | Ａ３ | PDF（適宜） |
| □長期修繕計画書 | 様式16－３② | ９部 | Ａ３ | 指定Excel（必要数） |
| □維持管理業務費内訳書 | 様式16－４ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（１枚） |
| □（４）その他維持管理業務 | 様式16－５ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □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 | PDF（１枚） |
| □実施体制図等 | 様式17－１① | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（２）長期収支計画 | 様式17－２ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □①委託料Ａ（引継等業務費）内訳書 | 様式17－２① | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（１枚） |
| □②委託料Ｂ（固定料金）内訳書 | 様式17－２② | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（１枚） |
| □③委託料Ｃ（変動料金）内訳書 | 様式17－２③ | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（１枚） |
| □④委託料Ｄ（修繕更新費）内訳書 | 様式17－２④ | ９部 | Ａ３ | 指定Excel（１枚） |
| □⑤長期収支計画 | 様式17－２⑤ | ９部 | Ａ３ | 指定Excel（１枚） |
| □（３）リスク管理及び業務の品質確保 | 様式17－３ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □付保する保険 | 様式17－３① | ９部 | Ａ４ | 指定Excel（必要数） |
| □（４）地域への貢献 | 様式17－４ | ９部 | Ａ４ | PDF（１枚） |
| □（５）その他事業計画 | 様式17－５ | ９部 | Ａ４ | PDF（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 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |
| □辞退届 | 様式19 | １部 | Ａ４ | Word（１枚） |

（様式）

入札説明書等に関する質問書（第１回・第２回※）

※「様式１（Excel）」を使用して提出すること。

※タイトルの（第１回・第２回）は、提出に合わせてどちらかを削除すること。

（様式）

千葉市新港学校給食センター

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

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和６年４月30日付けで公募のあった「千葉市新港学校給食センター維持管理運営長期包括事業」に係る総合評価一般競争入札に、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「千葉市新港学校給食センター維持管理運営長期包括事業」の総合評価一般競争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 |  |

※　構成員又は協力企業。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 |  |

※　構成員又は協力企業。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

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．下記事業に関する入札・提案について

件名 千葉市新港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．下記事業に関する入札・提案について

件名 千葉市新港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６年４月30日付けで公募のあった「千葉市新港学校給食センター維持管理運営長期包括事業」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４　１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）） | － |
| 令和６・７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、６月24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 | － |
| 調理設備企業 | 参加資格申請調書（調理設備企業） | 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 | | | 令和６年度：○○○○  令和７年度：○○○○ | | |
| (2)入札説明書の第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 | ○年○月○日～○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（調理設備企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 【　　　】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 | 令和６年度：○○○○  令和７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 | 令和６年度：○○○○  令和７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

入札書類提出書

（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

「千葉市新港学校給食センター維持管理運営長期包括事業」の入札書類を提出します。

なお、入札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）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 |  |
| 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、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、委託契約書（案）、基本協定書（案）、落札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：　千葉市新港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．入札価格は、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、「長期収支計画」（様式17－２⑤）のＳＰＣの支払総額の合計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．本入札書及び入札価格内訳書（様式12）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

入札価格内訳書

（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

次の金額が入札価格の内訳になります。

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **合計** | 参照様式 |
| **入札価格** | | **※３** |  |
| 委託料**※１,２** | |  |  |
|  | 委託料Ａ（引継等業務費） |  | 様式17－２① |
|  | 委託料Ｂ（固定料金）  　（半期毎 ：　　　　　　　円）**※４** |  | 様式17－２② |
|  | 委託料Ｃ（変動料金）  （１食単価：　　　　　　　円）**※４** |  | 様式17－２③ |
|  | 委託料Ｄ（修繕更新費） |  | 様式17－２④ |

※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、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　合計が入札書（様式11）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。

※４　10,000食／日の提供食数の場合の単価及び合計金額を記入すること。

（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

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和６年４月30日付けで公募のありました「千葉市新港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）

千葉市新港学校給食センター

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．維持管理業務に関する提案 　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 |

（※は削除して作成すること。）

①　実施体制、責任分担、緊急時の対応について

※運営業務の実施図、体制表を様式15-１①に記載すること。

②　調理等を円滑に行うための工夫

　※作業工程表、作業動線図は様式15-１②、様式15-1③（Excel）を使用して記載すること。

③　従事者の労働環境改善、スキルアップへの取り組み

（様式15-１①）

|  |
| --- |
| 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及び維持管理企業・市との情報共有、緊急時等の連絡体制について図示すること。

■調理体制表

※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。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | | 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 | |  |  |  |  |
| 配送責任者 | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 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 | |

（様式15-１②）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| 作業工程表 |

（※は削除して作成すること。）

※要求水準書\_資料７－２「調理指示書」に示す献立について、作業工程表を作成すること。

※様式15-１②「作業工程表」、様式15-１③「作業動線図」、様式15-４①「配送・回収計画書」で内容に齟齬がないように留意すること。

※配送校、食数、給食時間は、令和６年度予測食数をベースに以下とする。コンテナの配送・回収時間は、要求水準書の第３\_５\_(3)\_イに示す時間内とすること。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 学校名 | 学級数 | 食数合計 | | 給食時間 | |
| Ａ献立 | Ｂ献立 | 開始時間 | 終了時間 |
| １ | 新宿中学校 | 14 | 505 |  | 12:10 | 12:50 |
| ２ | 新宿小学校分教室 | 5 | 174 |  | 12:15 | 13:00 |
| ３ | 蘇我中学校 | 23 |  | 879 | 12:10 | 12:50 |
| ４ | 緑町中学校 | 12 | 431 |  | 12:10 | 12:45 |
| ５ | 小中台中学校 | 24 | 881 |  | 12:10 | 12:50 |
| ６ | 轟町中学校 | 12 |  | 408 | 12:10 | 12:45 |
| ７ | 千草台中学校 | 8 | 231 |  | 12:10 | 12:45 |
| ８ | 幸町第一中学校 | 7 |  | 188 | 12:25 | 12:55 |
| ９ | 幕張西中学校 | 18 |  | 632 | 12:10 | 12:45 |
| 10 | 高浜中学校 | 5 |  | 188 | 12:10 | 12:50 |
| 11 | 幸町第二中学校 | 9 |  | 322 | 12:10 | 12:45 |
| 12 | 稲浜中学校 | 11 |  | 383 | 12:10 | 12:40 |
| 13 | 打瀬中学校 | 19 | 711 |  | 12:35 | 13:15 |
| 14 | 稲毛国際中等教育学校 | 12 | 512 |  | 12:35 | 13:15 |
| 15 | 真砂中学校 | 16 |  | 573 | 12:05 | 12:55 |
| 16 | 磯辺中学校 | 13 | 463 |  | 12:25 | 12:55 |
| 17 | 高洲中学校 | 13 |  | 415 | 12:25 | 12:45 |
| 18 | 高等特別支援学校 | 6 |  | 134 | 12:10 | 12:50 |
| 19 | 真砂中学校相談教室 | 1 |  | 11 | 12:10 | 12:50 |
|  | 合計 | 228 | 3,908 | 4,133 |  |  |

※作成にあたっては、「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）の「Ⅱ＿ソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成」に準じて作成すること。

※工程上の工夫を記載すること。

（様式15-１③）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| 作業動線図 |

（※は削除して作成すること。）

※様式15-１②で記載した作業工程表に対する作業動線図を、Excel様式を使用して作成すること。

※作成にあたっては、「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）の「Ⅱ＿ソフト面について　作業工程表と作業動線図の作成」に準じて作成すること。

※各作業におけるポイント、動線上の工夫を記載すること。

（作業動線図・作成見本）

ダイアグラム, 設計図

自動的に生成された説明

（様式15-２）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （２）調理等における工夫、方策等 |

（※は削除して作成すること。）

①　各作業の品質確保について

※調理、配缶、洗浄・消毒作業等の各工程について安全な給食を提供するための工夫、数量不足や食器汚れをなくす工夫について記載すること。

②　調理時の問題への対応方策

※異物混入、調理機器・設備の不具合など、調理時に発生する可能性がある事象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工夫について

※特に、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15-３）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （３）衛生管理計画 |

（※は削除して作成すること。）

①　従業員の健康管理、研修、衛生検査等の実施について

②　食品衛生・労働安全に関する問題への対応方策

※問題の発生防止策、発生時の対応、発生後の改善・再発防止策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 |
| （４）配送・回収計画 |

（※は削除して作成すること。）

①　配送計画の考え方

※配送体制、配送車台数の考え方について記載すること。

②　配送・回収時の問題への対応方策

※問題の発生防止策、発生時の対応、発生後の改善・再発防止策について記載すること。

③　調達する配送車について

※配送車の仕様・コンテナ積載図については、様式15-４①に記載すること。

※特に、配送車両の調達方法とその理由について記載すること。

（様式15-４①）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| 配送・回収計画書 |

（※は削除して作成すること。）

①　配送スケジュール

②　回収スケジュール

③　配送車の仕様・コンテナ積載図

※様式15-１②で記載した作業工程表に対する配送及び回収のタイムスケジュールを作成すること。

※要求水準書 資料８「配送・回収計画表（Ｒ５年度）」の記載を参考に、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。

※コンテナの配送・回収時間は、要求水準書の第３\_５\_(3)\_イに示す時間内とすること。

（様式15-５）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （５）環境への配慮 |

①　残滓のリサイクル（確実性、継続性、実効性）について

②　光熱水量の管理について

（様式15-６）

|  |
| --- |
| １．運営業務に関する提案 |
| （６）その他運営業務 |

①　その他運営業務について

（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15-７①）

食器・食缶等リスト

※「様式15-７①（Excel）」を使用して提出すること。

（様式15-７②）

追加備品リスト

※「様式15-７②（Excel）」を使用して提出すること。

（様式-１）

|  |
| --- |
| ２．維持管理業務に関する提案 |
| （１）維持管理体制等 |

（※は削除して作成すること）

①　実施体制、責任分担、緊急時の対応について

※維持管理業務における指揮命令系統及び運営企業・市との連絡、緊急時等の連絡体制について図示すること。

※実施体制について、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。

■維持管理業務の実施体制表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 人数 | 所属会社 | 資格 | 経験等 |
| 維持管理責任者  ※常駐・非常駐を明記すること | 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　ライフサイクルコストの削減についての提案

（様式16-２）

|  |
| --- |
| ２．維持管理業務に関する提案 |
| （２）各種保守管理業務・清掃業務 |

（※は削除して作成すること）

①　予防保全を基本とした、劣化等による危険・障害の未然防止を図るための工夫

②　各種業務の特徴を踏まえた保守管理等について

※各種保守管理業務・清掃業務についての保守管理計画（点検及び作業内容）の考え方を記載すること。

（様式16-２①）

保守管理計画（点検及び作業内容）

※「様式16-２①（Excel）」を使用して提出すること。

（様式16-３）

|  |
| --- |
| ２．維持管理業務に関する提案 |
| （３）修繕計画 |

（※は削除して作成すること）

①　給食施設の特徴を踏まえた修繕計画について

※給食施設かつ第２期目事業であることを踏まえた特に留意すべき事項、対策について記載すること。

②　効率的・効果的な修繕計画について

※特に、修繕計画の立案及び見直しを実施するにあたっての体制、考え方について提案すること。

※様式16-３①に計画修繕の概要を記載すること。

※様式16-３②（Excel）を使用して長期修繕計画書を提出すること。

　※要求水準書　資料12を参照し作成すること。

（様式16-３①）

|  |
| --- |
| ２．維持管理に関する提案 |
| （３）修繕計画　計画修繕概要書 |

（※は削除して作成すること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建物名称 | 番号 | 室名・設備名 | 対策項目 | 施工方法・使用材料・工事期間　等 | 修繕更新費（円） |
| 給食センター |  | ○○室 |  |  |  |
|  |  | ○○設備 |  |  |  |
| 除害施設 |  | ○○機器 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※　記入欄の過不足に応じて適宜改定すること。

（様式16-３②）

長期修繕計画書

※「様式16-３②（Excel）」を使用して提出すること。

（様式16-４）

維持管理業務費内訳書

※「様式16-４（Excel）」を使用して提出すること。

（様式16-５）

|  |
| --- |
| ２．維持管理業務に関する提案 |
| （４）その他維持管理業務 |

①　事業期間終了後に市が効率的に修繕・更新等に取り組むにあたっての支援について

②　その他、維持管理業務について

（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。）

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17-１①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、各学校等との連絡、報告体制について

※特に、事業状況の情報共有の提案等について記載すること。

③　非常時対応について

※災害時の対応、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17-１①）

|  |
| --- |
| 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

※事業全体の指揮命令系統、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すること。

事業者（ＳＰＣ）

・代表取締役　名

・取締役　名

・監査役　名

千葉市

代表企業

（業種名）

構成員Ａ

（業種名）

協力企業Ｃ

（業種名）

協力企業Ｂ

（業種名）

委託

委託

委託

委託契約

委託

出資

（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

配当

バックアップサービサー

企業Ａ

■実施体制表

※下表を記載例とし、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、適宜記入とする。）とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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17-２）

|  |
| --- |
| 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。）

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、長期収支計画は様式17-２①～⑤（Excel）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17-２①）

委託料Ａ（引継等業務費）内訳書

※「様式17-２①（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-２②）

委託料Ｂ（固定料金）内訳書

※「様式17-２②（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-２③）

委託料Ｃ（変動料金）内訳書

※「様式17-２③（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-２④）

委託料Ｄ（修繕更新費）内訳書

※「様式17-２④（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-２⑤）

長期収支計画

※「様式17-２⑤（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-３）

|  |
| --- |
| 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。）

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17-３①（Excel）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17-３①）

付保する保険

※「様式17-３①（Excel）」を使用して提出すること。

（様式17-４）

|  |
| --- |
| 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。）

①　地元企業の活用策について

※地元企業の活用に関する考え方について記載すること。

※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。

＜地元事業者への発注件数及び発注額（記載例）＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務 | 地元事業者の  拠点区分 | 地元企業が行う業務への  発注件数及び発注額（千円） | | 地元企業が行う業務への  発注件数及び発注額の割合（％） | |
| 件数 | 金額（千円） | 件数割合 | 金額割合 |
| 運営業務 | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 維持管理業務 | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 本事業  合計 | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |

※発注件数及び発注額の割合は、想定される発注件数及び発注金額に占める割合（小数点第一位まで）を記入すること。

※関心表明書を取得している場合は添付を認める。

②　地元雇用について

※地元雇用に関する考え方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 |
| （５）その他事業計画 |

①　その他、事業計画に関する事項について

（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

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

「千葉市新港学校給食センター維持管理運営長期包括事業」における入札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

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和６年４月30日付けで公募のあった「千葉市新港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。