**米沢市学校給食共同調理場整備運営事業**

**様　式　集**

**令和５年７月７日**

**米　沢　市**

**第１　提出書類等の一覧**

＜１ 入札説明書等に関する質問の提出書類＞ ４

＜様式 １ ＞ 入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目） ５

＜２ 入札参加表明及び入札参加資格審査申請に関する提出書類＞ ６

＜様式 ２ ＞ 入札参加表明書 ７

＜様式 ３ ＞ 入札参加資格審査申請書 ８

＜様式 ４ ＞ グループ構成員一覧表 ９

＜様式 ５ ＞ 委任状 １０

＜様式 ６ ＞ 設計に当たる者の資格要件に関する書類 １１

＜様式 ７ ＞ 建設に当たる者の資格要件に関する書類 １２

＜様式 ８ ＞ 維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 １３

＜様式 ９ ＞ 運営等に当たる者の資格要件に関する書類 １４

＜様式１０＞ 入札参加グループの構成員に関する納税に関する書類 １５

＜様式１１＞ グループ構成員変更承諾願 １６

＜様式１２＞ 入札辞退届 １７

＜３ 事業計画地及び配送校に関する見学の提出書類＞ １８

＜様式１３＞ 事業計画地及び配送校見学参加申込書 １９

＜４ 入札書に関する提出書類＞ ２０

＜様式１４＞ 入札書及び提案書提出届 ２１

＜様式１５＞ 入札書及び提案書確認リスト ２２

＜様式１６＞ 委任状（復代理人） ２４

＜様式１７＞ 入札書 ２５

＜様式１８＞ 要求水準書に関する確認書 ２７

＜５ 提案書に関する提出書類（説明書）＞ ２８

＜様式１９＞ 説明書表紙 ２９

＜様式２０＞ 事業計画中表紙 ３０

＜様式２１＞ ① 事業計画の基本方針及び事業全体の実施体制 ３１

＜様式２２＞ ② 資金調達計画 ３２

＜様式２３＞ ② 資金調達計画（事業費の調達等） ３３

＜様式２４＞ ② 資金調達計画（関心表明書等） ３４

＜様式２５＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・損益計算書） ３５

＜様式２６＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表･資金収支計算書等) ３６

＜様式２７＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・施設整備費相当分） ３７

＜様式２８＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・建設業務） ３８

＜様式２９＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・維持管理費相当分） ３９

＜様式３０＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分） ４０

＜様式３１＞ ③ リスク管理計画 ４６

＜様式３２＞ ④ キャッシュフロー計画 ４７

＜様式３３＞ ⑤ 品質確保計画 ４８

＜様式３４＞ 施設計画中表紙 ４９

＜様式３５＞ 施設計画の概要等 ５０

＜様式３６＞ 建築計画の特徴 ５１

＜様式３７＞ 電気設備計画の特徴 ５２

＜様式３８＞ 機械設備計画の特徴 ５３

＜様式３９＞ 調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴 ５４

＜様式４０＞ ① 周辺環境計画 ５５

＜様式４１＞ ② 配置計画・外部動線計画・外装計画 ５６

＜様式４２＞ ③ 内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画 ５７

＜様式４３＞ ④ 調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画 ５８

＜様式４４＞ ⑤ 本施設の機能性、経済性及び環境負荷の低減 ５９

＜様式４５＞ ⑥ 本施設の施工計画 ６０

＜様式４６＞ 維持管理計画中表紙 ６１

＜様式４７＞ 中長期修繕計画 ６２

＜様式４８＞ ① 建築物保守管理･建築設備保守管理･附帯施設保守管理業務 ６３

＜様式４９＞ ② 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務 ６４

＜様式５０＞ ③ 清掃業務、④ 警備業務 ６５

＜様式５１＞ 運営等計画中表紙 ６６

＜様式５２＞ ① 運営等業務の基本方針及び実施体制等 ６７

＜様式５３＞ ② 開業準備業務 ６８

＜様式５４＞ ③ 調理業務 ６９

＜様式５５＞ ④ 衛生管理業務 ７０

＜様式５６＞ ⑤ 配送・回収業務 ７１

＜様式５７＞ ⑥ 配膳補助等業務 ７２

＜様式５８＞ ⑦ 洗浄・残渣等処理業務 ７３

＜様式５９＞ ⑧ 運営備品調達業務 ７４

＜様式６０＞ その他中表紙 ７５

＜様式６１＞ ① 地域経済への配慮 ７６

＜様式６２＞ ② 自然災害時の対応及び自然災害時における支援 ７７

＜６ 提案書に関する提出書類（図面集）＞ ７８

＜様式６３＞ 図面集表紙 ７９

＜様式６４＞ 透視図（鳥瞰） ８０

＜様式６５＞ 透視図（アイレベル） ８１

＜様式６６＞ 配置図 ８２

＜様式６７＞ 各階平面図 ８３

＜様式６８＞ 立面図 ８４

＜様式６９＞ 断面図 ８５

＜様式７０＞ 施設計画概要書 ８６

＜様式７１＞ 仕上表（本体施設の内部の各室各部位・外部の各部位） ８６

＜様式７２＞ 仕上表（附帯施設の内部の各室各部位・外部の各部位・外構を含む。） ８６

＜様式７３＞ 各室面積表（本体施設・附帯施設） ８６

＜様式７４＞ 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） ８６

＜様式７５＞ 設備計画図 ８６

＜様式７６＞ 調理設備計画図 ８６

＜様式７７＞ 調理設備一覧表 ８６

＜様式７８＞ 食器食缶等一覧表 ８６

＜様式７９＞ 施設備品一覧表 ８６

＜様式８０＞ 運営備品一覧表 ８６

**第２章　提出書類の作成要領**

**１　様式集の取り扱いについて**

**(1)** 「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に係る提出書類の作成に当たっては、入札説明書等によるとともに、本様式集に従ってください。

**(2)** なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、当該記載にも十分に注意してください。本提出書類の作成要領には、原則として、脚注部分等の記載と重複する事項については、記載していません。

**２　登録受付番号の記載について**

＜様式１２＞から＜様式８０＞の右上欄に、市より送付を受けた登録受付番号を記載してください。

**３　入札参加者等を特定できる記載の禁止について**

**(1)** ＜様式１９＞から＜様式８０＞には、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の企業名等が特定できるような表示は、一切、付さないでください。

**(2)** 上記の様式において入札参加企業又は入札参加グループの構成員の企業名等を表記する場合は、＜様式４＞の「呼称」を使用してください。

**４　提出書類の作成方法について**

**(1)** 各様式への記載は、当該様式に基づいてください。特に、「**ア 事業計画に当たっての基本方針**」、「**イ 事業全体の実施体制**」、「**ウ 市との連絡体制及び協議体制**」のように太ゴシックとなっている項目への記載は、必ず、当該項目に基づいて（内容・順番ともに変更しないで）ください。

また、表形式のように具体的な書式が指定されている箇所への記載は、必ず、当該書式に基づいてください。

**(2)** 提出書類の作成に当たっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて、文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。

**(3)** 提出書類の周囲は、綴じ代側は２０ｍｍ以上、他は１５ｍｍ以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、登録受付番号については、この限りではありません。

**(4)** 提出書類で使用する本文の文字の大きさは、１０ポイント以上としてください。ただし、図表・イラスト等への書き込み文字についてはこの限りではありませんが、読みやすいものとしてください。

**(5)** 各様式の記載内容に関連して、他の様式に、より詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。

**(6)** 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従ってください。

**５　提出書類の体裁や部数について**

**(1)** 入札説明書等に関する質問の提出書類

入札説明書等に関する質問の提出書類は、必要に応じて、＜様式１＞に簡潔に記載のうえ、電子メールでのファイル添付により送付してください。

**(2)** 入札参加表明及び入札参加資格審査申請に関する提出書類

**①**　入札参加表明及び入札参加資格審査申請に関する提出書類のうち＜様式２＞から＜様式１０＞は、当該様式に所定の事項を記載のうえ、添付する書類とともに、バインダー綴じ１部を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。また、本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて、仕切紙やラベル等を用いて整理してください。

**②**　バインダーの表紙には、「事業名称（米沢市学校給食共同調理場整備運営事業）」、「様式番号」、「入札参加企業名又は入札参加グループ名」を記載してください。

**③**　入札参加表明及び入札参加資格審査申請に関する提出書類のうち＜様式１１＞、＜様式１２＞は、必要に応じて、当該様式に所定の事項を記載のうえ、１部を持参により提出してください。

**④**　本提出書類は、入札参加者が入札参加グループの場合を想定して作成していますので、入札参加者が入札参加企業の場合は、各書式を準用して作成してください。なお、不明な事項については、入札説明書等に関する質問で質問してください。

**(3)** 事業計画地及び配送校に関する見学の提出書類

事業計画地及び配送校に関する見学の提出書類は、＜様式１３＞に簡潔に記載のうえ、電子メールでのファイル添付により送付してください。

**(4)** 入札書に関する提出書類

**①**　入札書に関する提出書類のうち＜様式１４＞から＜様式１６＞、＜様式１８＞は、当該様式に基づいて作成し、１部を持参により提出してください。

**②**　入札書に関する提出書類のうち＜様式１７＞は、当該様式に基づいて作成し、任意の封筒に入れ封印のうえ、１部を持参により提出してください。封筒の表には、必ず、「米沢市長」及び「入札参加者名」を記載するとともに、「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業に係る入札書在中」の旨を朱書きしてください。

**③**　本提出書類は、入札参加者が入札参加グループの場合を想定して作成していますので、入札参加者が入札参加企業の場合は、各書式を準用して作成してください。なお、不明な事項については、入札説明書等に関する質問で質問してください。

**(5) 提案書に関する提出書類（説明書）**

**①**　提案書に関する提出書類（説明書）は、＜様式１９＞から＜様式６２＞に基づいて作成し、バインダー綴じ１１部及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。なお、＜様式２５＞、＜様式２６＞については、ＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）についても提出してください。

**②**　バインダー及びＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータの表紙には、「事業名称（米沢市学校給食共同調理場整備運営事業）」、「様式番号」、「登録受付番号」を記載してください。また、バインダーの表紙には、「通し番号（通し番号／１１）」についても記載してください。

**③**　ＰＤＦデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。また、ＥＸＣＥＬデータは、計算式（金利計算等）を含むものとしてください。

**(6)** 提案書に関する提出書類（図面集）

**①**　提案書に関する提出書類（図面集）は、＜様式６３＞から＜様式８０＞に基づいて作成し、バインダー綴じ１１部及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

**②**　バインダー及びＰＤＦデータの表紙には、「事業名称（米沢市学校給食共同調理場整備運営事業）」、「様式番号」、「登録受付番号」を記載してください。また、バインダーの表紙には、「通し番号（通し番号／１１）」についても記載してください。

**③**　ＰＤＦデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。

**※**　(5) 提案書に関する提出書類（説明書）、(6) 提案書に関する提出書類（図面集）のＣＤ-Ｒは、原則として１枚（容量により必要な場合は１枚を超えても良い）にまとめて作成してください。

＜１ 入札説明書等に関する質問の提出書類＞

＜様式１＞ 入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）

（ 本様式は、質問書の作成に配慮し、別ファイルとしています。）

＜２ 入札参加表明及び入札参加資格審査申請に関する提出書類＞

＜様式２-枝番＞ 入札参加表明書

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**入札参加表明書**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」の入札に参加することを表明します。

グループ構成員

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

設計にあたる者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

建設にあたる者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

維持管理にあたる者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

運営等にあたる者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

その他の業務にあたる者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

◆　１　グループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○○建設」の場合「○○○建設グループ」）

２　グループ構成員の欄は、本様式に準じて作成・追加してください。

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式３＞ 入札参加資格審査申請書

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**入札参加資格審査申請書**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する入札参加資格（入札説明書の「第２ ２ (1)入札参加者の参加要件、(2)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件、(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の制限」に掲げる要件をいう。）について審査されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加資格の要件を満たしていること、並びに、本申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜様式 ４ ＞　グループ構成員一覧表

＜様式 ５ ＞　委任状

＜様式 ６ ＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式 ７ ＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式 ８ ＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式 ９ ＞　運営等に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１０＞　入札参加グループの構成員に係る納税に関する書類

以上

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４-枝番＞ グループ構成員一覧表

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**グループ構成員一覧表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループの代表企業 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 担　当　者(連　絡　先) | 所属･役職･氏名電話番号ファクス番号メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 本事業における役割：設計､建設､維持管理､運営等､その他（　　　　　　　　　）※ 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 担　当　者(連　絡　先) | 所属･役職･氏名電話番号ファクス番号メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 本事業における役割：設計､建設､維持管理､運営等､その他（　　　　　　　　　）※ 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 担　当　者(連　絡　先) | 所属･役職･氏名電話番号ファクス番号メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 本事業における役割：設計､建設､維持管理､運営等､その他（　　　　　　　　）※ 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。 |

◆　１　「商号又は名称」の【　　　　】欄には、提案書において担当企業等を表記する場合の「呼称」を記載してください。なお、当該「呼称」は、例えば【代表Ａ】、【設計Ｂ】、【建設Ｃ】、【維持管理Ｄ】、【運営等Ｅ】、【その他Ｆ】のようにし、応募企業及び応募グループの構成員の企業名等が特定できる表示は、一切、使用しないでください。

２　グループ構成員の欄は、本様式に準じて作成・追加してください。

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式５-枝番＞ 委任状

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**委　任　状**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |

私たちは、下記の企業を入札参加グループの代表企業とし、令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する次の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループの代表企業 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |
| 委任事項 | １　入札参加表明に関する事項２　入札参加資格審査申請に関する事項３　グループ構成員変更に関する事項４　入札辞退に関する事項５　復代理人の選任並びに解任に関する事項６　入札及び提案に関する事項７　選定事業者（特別目的会社）設立までの手続に関する事項８　基本協定及び仮事業契約の締結に関する事項 |
| 担　当　者(連　絡　先) | 所属･役職･氏名電話番号ファクス番号メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◆　１　グループ構成員の欄は、本様式に準じて作成・追加してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式６-枝番＞ 設計に当たる者の資格要件に関する書類

令和　　年　　月　　日

**設計に当たる者の資格要件に関する書類**

設計に当たる者の企業名

設計に当たる者の資格要件について

①　米沢市契約規則（昭和53年規則第５号）第23条第２項に基づく令和５・６年指名競争入札参加者登録簿（以下「入札参加者登録簿」という。）に登録された者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　ただし、未登録の場合は、入札参加表明書の提出までに、米沢市における競争入札参加資格審査申請の手続に準じて入札参加資格審査申請を行い、これが正式に受理されることにより入札参加者登録簿に登録された者であるとみなすものとします。

②　建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

③　東北６県内において、平成25年度以降に業務を完了した、延べ面積1,000㎡以上の公共施設の設計実績があることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　共同企業体での実績でもよいものとし、その場合の出資比率等を20％以上とします。

④　ＨＡＣＣＰ対応施設に対する必要な知識を有しているか、同知識を有している者の協力を受ける体制を有していることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

◆　１　設計企業が複数の場合は、企業ごとに記載してください。

２　Ａ４版とし、設計企業が複数の場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに整理してください。

＜様式７-枝番＞ 建設に当たる者の資格要件に関する書類

令和　　年　　月　　日

**建設に当たる者の資格要件に関する書類**

建設に当たる者の企業名

建設に当たる者の資格要件について

①　米沢市契約規則（昭和53年規則第５号）第23条第２項に基づく令和５・６年指名競争入札参加者登録簿（以下「入札参加者登録簿」という。）に登録された者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　ただし、未登録の場合は、入札参加表明書の提出までに、米沢市における競争入札参加資格審査申請の手続に準じて入札参加資格審査申請を行い、これが正式に受理されることにより入札参加者登録簿に登録された者であるとみなすものとします。

②　建設業法（昭和24年法律第100号）第３条第１項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

③　入札参加者登録簿において建築一式工事の等級Ａに格付登録されている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　複数の企業のうちのいずれか１者が満たしていればよいものとします。

④　米沢市内に本店又は本社を有する者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　複数の企業のうちのいずれか１者が満たしていればよいものとします。

⑤　東北６県内において、平成25年度以降に引き渡しを完了した、延べ面積1,000㎡以上の公共施設の建設実績があることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　共同企業体での実績でもよいものとし、その場合の出資比率等を20％以上とします。

◆　１　建設に当たる者が複数の場合は、建設に当たる者ごとに記載してください。

２　Ａ４版とし、建設に当たる者が複数の場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、建設に当たる者ごとに整理してください。

＜様式８-枝番＞ 維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

令和　　年　　月　　日

**維持管理に当たる者の資格要件に関する書類**

維持管理に当たる者の企業名

維持管理に当たる者の資格要件について

①　米沢市契約規則（昭和53年規則第５号）第23条第２項に基づく令和５・６年指名競争入札参加者登録簿（以下「入札参加者登録簿」という。）に登録された者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　ただし、未登録の場合は、入札参加表明書の提出までに、米沢市における競争入札参加資格審査申請の手続に準じて入札参加資格審査申請を行い、これが正式に受理されることにより入札参加者登録簿に登録された者であるとみなすものとします。

◆　１　維持管理に当たる者が複数の場合は、　維持管理に当たる者とに記載してください。

２　Ａ４版とし、維持管理に当たる者が複数の場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、維持管理に当たる者ごとに整理してください。

＜様式９-枝番＞ 運営等に当たる者の資格要件に関する書類

令和　　年　　月　　日

**運営等に当たる者の資格要件に関する書類**

運営等に当たる者の企業名

運営等に当たる者の資格要件について

①　米沢市契約規則（昭和53年規則第５号）第23条第２項に基づく令和５・６年指名競争入札参加者登録簿（以下「入札参加者登録簿」という。）に登録された者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　ただし、未登録の場合は、入札参加表明書の提出までに、米沢市における競争入札参加資格審査申請の手続に準じて入札参加資格審査申請を行い、これが正式に受理されることにより入札参加者登録簿に登録された者であるとみなすものとします。

②　ＨＡＣＣＰ対応施設に対する必要な知識を有していることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

③　以下の調理業務に関する実績のいずれかを有していることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

a)　学校給食共同調理場における調理業務

b)　集団調理施設（同一メニューを１回300食以上又は１日750食以上を提供する調理施設）における調理業務

◆　１　運営等に当たる者が複数の場合は、運営等に当たる者ごとに記載してください。

２　Ａ４版とし、運営等に当たる者が複数の場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、運営等に当たる者ごとに整理してください。

＜様式１０-枝番＞ 入札参加グループの構成員に関する納税に関する書類

令和　　年　　月　　日

**入札参加グループの構成員に関する納税に関する書類**

入札参加グループの構成員の企業名

入札参加グループの構成員の納税について

①　入札参加資格審査申請の受付期限日において、国税又は地方税を滞納していない（納税している）者であることを証する書類（納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことの証明用、構成員の所在地における「法人市民税」についての納税の証明用 等））を、本様式の後（うしろ）に添付します。

◆　１　各業務に当たる者ごとに記載してください。

２　Ａ４版とし、各業務に当たる者ごとに、様式ナンバーに枝番を付加してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各業務に当たる者ごとに整理してください。

＜様式１１-枝番＞ グループ構成員変更承諾願　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**グループ構成員変更承諾願**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する入札参加資格審査申請において、入札参加資格（入札説明書の「第２ ２ (1)入札参加者の参加要件、(2)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件、(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の制限」に掲げる要件をいう。）についての審査を受けていますが、グループ構成員を変更したいため、承諾願を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加資格の要件を満たしていること、並びに、本承諾願及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新　・　旧構成員の別 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 新　・　旧構成員の別 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 新　・　旧構成員の別 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 新　・　旧構成員の別 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◆　１　グループ構成員の変更は、入札説明書の「第２章 ２ (1) ③の代表企業を除く構成員の変更及び追加に関する規定」に基づいてください。

２　新・旧構成員の欄は、本様式に準じて作成・追加してください。

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

４　本承諾願の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付すべき資料等を含む）も提出してください。

＜様式１２-枝番＞ 入札辞退届　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**入札辞退届**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する入札参加資格審査申請において、入札参加資格（入札説明書の「第２ ２ (1)入札参加者の参加要件、(2)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件、(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の制限」に掲げる要件をいう。）についての審査を受けていますが、都合により入札を辞退します。

グループ構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループの代表企業 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◆　１　グループ構成員の欄は、本様式に準じて作成・追加してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜３ 事業計画地及び配送校に関する見学の提出書類＞

＜様式１３＞ 事業計画地及び配送校見学参加申込書

（ 本様式は、申込書の作成に配慮し、別ファイルとしています。）

＜４ 入札書に関する提出書類＞

＜様式１４＞ 入札書及び提案書提出届 　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**入札書及び提案書提出届**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関して、入札書及び提案書を下記のとおり提出します。

なお、本入札に関する入札参加資格（入札説明書の「第２ ２ (1)入札参加者の参加要件、(2)入札参加企業又は入札参加グループの構成員の資格要件、(3)入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の制限」に掲げる要件をいう。）を満たしていること、並びに、入札書及び提案書の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜入札書に関する提出書類＞（１部）

＜様式１４＞　入札書及び提案書提出届

＜様式１５＞　入札書及び提案書確認リスト

＜様式１６＞　委任状（復代理人）

＜様式１７＞　入札書

＜様式１８＞　要求水準書に関する確認書

＜提案書に関する提出書類（説明書）＞（１１部）

＜様式１９＞から＜様式６２＞

１　事業計画に関する提案書

２　施設計画に関する提案書

３　維持管理計画に関する提案書

４　運営等計画に関する提案書

５　提案全体に関する提案書

＜提案書に関する提出書類（図面集）＞（１１部）

＜様式６３＞から＜様式８０＞

＜提案書に関する電子データ＞（１部）

１　＜様式１９＞から＜様式８０＞に関する電子データ（ＰＤＦデータ）

２　＜様式２５＞から＜様式２６＞に関する電子データ（ＥＸＣＥＬデータ）

以上

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式１５-１＞ 入札書及び提案書確認リスト　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**入札書及び提案書確認リスト**

※１　　※２

| 様式番号 | 書　類　名　等 | 入札者参加者 | 市 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式１４ | 入札書及び提案書提出届 |  |  |
| 様式１５ | 入札書及び提案書確認リスト |  |  |
| 様式１６ | 委任状（復代理人） |  |  |
| 様式１７ | 入札書 |  |  |
| 様式１８ | 要求水準書に関する確認書 |  |  |
| 様式１９ | 説明書表紙 |  |  |
| 様式２０ | 事業計画中表紙 |  |  |
| 様式２１ | ① 事業計画の基本方針及び事業全体の実施体制 |  |  |
| 様式２２ | ② 資金調達計画 |  |  |
| 様式２３ | ② 資金調達計画（事業費の調達等） |  |  |
| 様式２４ | ② 資金調達計画（関心表明書等） |  |  |
| 様式２５ | ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・損益計算書） |  |  |
| 様式２６ | ② 資金調達計画（長期事業収支計画表･資金収支計算書等) |  |  |
| 様式２７ | ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・施設整備費相当分） |  |  |
| 様式２８ | ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・建設業務） |  |  |
| 様式２９ | ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・維持管理費相当分） |  |  |
| 様式３０ | ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分） |  |  |
| 様式３１ | ③ リスク管理計画 |  |  |
| 様式３２ | ④ キャッシュフロー計画 |  |  |
| 様式３３ | ⑤ 品質確保計画 |  |  |
| 様式３４ | 施設計画中表紙 |  |  |
| 様式３５ | 施設計画の概要等 |  |  |
| 様式３６ | 建築計画の特徴 |  |  |
| 様式３７ | 電気設備計画の特徴 |  |  |
| 様式３８ | 機械設備計画の特徴 |  |  |
| 様式３９ | 調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴 |  |  |
| 様式４０ | ① 周辺環境計画 |  |  |
| 様式４１ | ② 配置計画・外部動線計画・外装計画 |  |  |
| 様式４２ | ③ 内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画 |  |  |
| 様式４３ | ④ 調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画 |  |  |
| 様式４４ | ⑤ 本施設の機能性、経済性及び環境負荷の低減 |  |  |
| 様式４５ | ⑥ 本施設の施工計画 |  |  |
| 様式４６ | 維持管理計画中表紙 |  |  |

＜様式１５-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

※１　　※２

| 様式番号 | 書　類　名　等 | 入札者参加者 | 市 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式４７ | 中長期修繕計画 |  |  |
| 様式４８ | ① 建築物保守管理･建築設備保守管理･附帯施設保守管理業務 |  |  |
| 様式４９ | ② 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務 |  |  |
| 様式５０ | ③ 清掃業務、④ 警備業務 |  |  |
| 様式５１ | 運営等計画中表紙 |  |  |
| 様式５２ | ① 運営等業務の基本方針及び実施体制等 |  |  |
| 様式５３ | ② 開業準備業務 |  |  |
| 様式５４ | ③ 調理業務 |  |  |
| 様式５５ | ④ 衛生管理業務 |  |  |
| 様式５６ | ⑤ 配送・回収業務 |  |  |
| 様式５７ | ⑥ 配膳補助等業務 |  |  |
| 様式５８ | ⑦ 洗浄・残渣等処理業務 |  |  |
| 様式５９ | ⑧ 運営備品調達業務 |  |  |
| 様式６０ | その他中表紙 |  |  |
| 様式６１ | ① 地域経済への配慮 |  |  |
| 様式６２ | ② 自然災害時の対応及び自然災害時における支援 |  |  |
| 様式６３ | 図面集表紙 |  |  |
| 様式６４ | 透視図（鳥瞰） |  |  |
| 様式６５ | 透視図（アイレベル） |  |  |
| 様式６６ | 配置図 |  |  |
| 様式６７ | 各階平面図 |  |  |
| 様式６８ | 立面図 |  |  |
| 様式６９ | 断面図 |  |  |
| 様式７０ | 施設計画概要書 |  |  |
| 様式７１ | 仕上表（本体施設の内部の各室各部位・外部の各部位） |  |  |
| 様式７２ | 仕上表（附帯施設の内部の各室各部位・外部の各部位・外構を含む。） |  |  |
| 様式７３ | 各室面積表（本体施設・附帯施設） |  |  |
| 様式７４ | 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） |  |  |
| 様式７５ | 設備計画図 |  |  |
| 様式７６ | 調理設備計画図 |  |  |
| 様式７７ | 調理設備一覧表 |  |  |
| 様式７８ | 食器食缶等一覧表 |  |  |
| 様式７９ | 施設備品一覧表 |  |  |
| 様式８０ | 運営備品一覧表 |  |  |
| ＜様式１９＞から＜様式８０＞に関する電子データ（ＰＤＦデータ） |  |  |
| ＜様式２５＞から＜様式２６＞に関する電子データ（ＥＸＣＥＬデータ） |  |  |

◆　１　※１欄には、入札参加者による確認済の「○」印を手書きで（確認のうえ）記載してください。（※２欄は、市が使用します。）

２　Ａ４版２枚で作成してください。

＜様式１６＞ 委任状（復代理人）　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**委　任　状（復代理人）**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、　　　　　　　　を復代理人と定め、令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

復代理人

住　　　　所

氏　　　　名

受任者自署　　　　　　　　　　復代理人使用印

◆　１　復代理人が入札する場合は、Ａ４版１枚で作成してください。

２　入札参加企業の場合は、「委任状（代理人）」としてください。

＜様式１７-１＞ 入札書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**入　札　書**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

（復代理人の場合）復代理人　住　　　　所

氏　　　　名　　　　　　　　　　復代理人使用印

事業の名称：米沢市学校給食共同調理場整備運営事業

※ Ａ､Ｂ､Ｃ､Ｄの合計金額を記載してください。Ａ'､Ｃ'､Ｄ'は含めないでください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入　札　金　額( 税　抜　き ) | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する入札説明書等を承諾のうえ、上記金額により入札します。上記の入札金額に、入札金額から「Ｂ 施設整備業務（運営等業務のうち開業準備業務を含む。）に係る金利支払額（割賦元金分のみ。）」を控除した金額の１００分の１０に相当する金額を加算した金額（１円未満の端数を切り捨て）をもって標記の事業を実施します。

＜様式１７-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**入札金額等の内訳**

Ａ　施設整備業務に係るサービス対価（一時金及び割賦元金からなる。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ａ’施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額（一時金及び割賦元金からなる。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｂ　施設整備業務に係る金利支払額（割賦元金分のみ。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｃ　維持管理業務に係るサービス対価

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｃ’維持管理業務に係る消費税及び地方消費税相当額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｄ　運営等業務に係るサービス対価

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｄ’運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

◆　１　金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記してください。なお、金額を訂正したものは、無効となります。

２　「入札金額」に基づいて算定された「契約金額」（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ＋Ｃ＋Ｄ）×１０／１００（１円未満の端数を切り捨て））と「入札金額等の内訳」の合計金額（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ'＋Ｃ'＋Ｄ'））が異なる場合は、前者を正とし、後者の（Ａ'、Ｃ'、Ｄ'）で端数を調整してください。

３　復代理人による入札の場合は、入札参加者の所在地・商号又は名称・代表者職氏名とともに、復代理人であることの表示及び住所・氏名を記載し、かつ復代理人の押印が必要です。

４　本入札書は、任意の封筒に入れ封印をして提出してください。封筒の表には、必ず、「米沢市長」及び「入札参加者名」を記載するとともに、「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業に係る入札書在中」の旨を朱書きしてください。

５　「入札金額」に基づいて算定された「契約金額」（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ＋Ｃ＋Ｄ）×１０／１００（１円未満の端数を切り捨て））が、市が定めた「予定価格」の範囲内である必要があります。入札書に記載する「入札金額」をはじめ、「契約金額」及び「予定価格」については、入札説明書の第２ ３ (13) ② を参照してください。

６　Ａ４版２枚で作成してください。

＜様式１８＞ 要求水準書に関する確認書　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

米沢市長　　中 川　勝　様

**要求水準書に関する確認書**

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年７月７日付で入札公告のありました「米沢市学校給食共同調理場整備運営事業」に関する提案書の一式は、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。

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜５ 提案書に関する提出書類（説明書）＞

＜様式１９＞ 説明書表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**米沢市学校給食共同調理場整備運営事業**

**説明書**

**（通し番号）／１１**

◆　１　（通し番号）／１１を記載してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２０＞ 事業計画中表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**１　事業計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２１-枝番＞ ① 事業計画の基本方針及び事業全体の実施体制　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ① 事業計画の基本方針及び事業全体の実施体制 |
| **ア　 事業計画の基本方針** について記載してください。※　事業計画に当たっての基本的な方針について具体的に記載してください。**イ　事業全体の実施体制** について記載してください。※　入札参加グループの構成員（設計に当たる者、建設に当たる者、維持管理に当たる者、運営等に当たる者、その他の業務に当たる者）や関係者の役割や責任分担など、事業全体の実施体制について具体的に記載してください。※　必要に応じて図や表を利用して分かりやすく記載してください。※　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力企業の企業名等が特定できるような表示は、一切、付さないでください。入札参加企業又は入札参加グループの構成員の企業名等を表記する場合は、＜様式４＞の「呼称」を使用してください。**ウ　 市との連絡体制等** について記載してください。※　市との連絡体制及び協議体制について具体的に記載してください。**エ　 事業全体のスケジュール** について記載してください。※　入札説明書等を踏まえ、仮事業契約の締結から本施設の完成・引渡し及び事業契約の終了までの主要な事業のスケジュールを記載してください。 |

◆　アからウをＡ４版２枚に、エをＡ３版（横使い）１枚に、それぞれ**具体的に記載**してください。なお、エは、Ａ４版に折り込んでください。

＜様式２２＞ ② 資金調達計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画 |
| **ア　 資金調達計画** について記載してください。※　資金需要の計上、資金の調達及び返済の方法について具体的に記載してください。**イ　金融機関等との事前協議と支援策** について記載してください。※　金融機関等との十分な事前の協議及び支援の確保（金融機関等の融資内容、融資条件、その他制限事項等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式２３-枝番＞ ② 資金調達計画（事業費の調達等）　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（事業費の調達等） |
| **ア　事業費の調達** |
|  | 事業費の総額 | 自己資本 | 出資者 |  |  |  |  |  |
| 千円  | 出資金額(千円) |  |  |  |  |
| 外部借入 | 資金調達先(金融機関等) |  |  |  |  |
| 借入金額(千円) |  |  |  |  |
| ◇　事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に記載してください。※　なお、当該資金調達先が、入札参加企業又は入札参加グループの構成員の場合は、＜様式４＞の「呼称」を使用してください。**イ　外部借入等** |
|  | 外部借入等の　総　額 | 借入の内訳(千円) | 金　利(金利の決定方法) | 返済方法返済期限 | 備　考 |  |
| 千円  | 金融機関Ａ(　　　　) |  | 固 定・変 動金利(　　)％ |  |  |
| 金融機関Ｂ(　　　　) |  |  |  |  |
| 金融機関Ｃ(　　　　) |  |  |  |  |
| そ　の　他(　　　　) |  |  |  |  |
| ◇　外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記載してください。劣後借入等による場合も、借入条件・劣後条件を明確に記載してください。**ウ　市が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率** |
|  | 金利支払額の利率 | 基準金利　　.　　％＋　スプレッド　　.　　％ |  |
| ◇　金利支払額の利率の算定に当たり必要となる基準金利とスプレッドを記載してください。市が割賦で支払うのに必要な金利支払額は、「Ａ 施設整備業務に係るサービス対価」の割賦元金分と「Ａ’施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦元金分の合計額を割賦元本とすることに注意してください。（※ 消費税及び地方消費税割賦元本化）**エ　その他**◇　上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法を具体的に記載してください。 |

◆　１　Ａ４版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式２４-枝番＞ ② 資金調達計画（関心表明書等）　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（関心表明書等） |
| **ア　関心表明書等**※　＜様式２３＞に記載された外部借入等の内容について、金融機関等からの関心表明書等の写し（企業名等が特定できるような表示は墨消）を添付してください。なお、関心表明書が取得されていない場合は、その合理的な説明を記載してください。 |

◆　１　Ａ４版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式２５-枝番＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・損益計算書） 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・損益計算書） |
| 損益計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円） |
|  | 項　目　　　　　　　　　　　　　　　　年　度 | R06 | R07 | R08 | ～ | R21 | R22 | 合計 |  |
|  |  | 営業収入(消費税等を除く) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 市から支払われるサービス対価(A+B+C+D) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 売 |  |  | A 施設整備業務に係るサービス対価(一時金･割賦元金を区分) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 一時金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 割賦元金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | B 施設整備業務に係る金利支払額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 上 |  |  | C 維持管理業務に係るサービス対価 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | D 運営等業務に係るサービス対価 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 営業費用(消費税等を除く) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 本事業に係る費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 施設整備業務に係る費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 割賦売掛金取崩費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 維持管理業務に係る費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 建築物保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 建築設備保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 費 |  |  |  | 附帯施設保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 調理設備保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 食器食缶等保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 施設備品保守管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 清掃業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 用 |  |  |  | 警備業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 各種申請等業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | その他費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 運営等業務に係る費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 調理等業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 衛生管理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 配送・回収業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 配膳補助等業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 洗浄・残渣等処理業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 運営備品調達業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 各種申請等業務 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | その他費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 一般管理費 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 営業損益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 営業外損益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 営業外収入 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 受取利益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 営業外費用 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 支払利息 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 経常損益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 特別損益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 特別利益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 特別損失 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 税引前当期利益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 課税対象 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 法人税等 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 税引後当期利益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 当期未処分利益／未処理損失 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 法定準備金繰入 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 配当 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 次期繰越利益／損失 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 仮払消費税等 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 仮受消費税等 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 消費税等受払差額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |

◆　１　Ａ３版（横使い）１枚で作成し、Ａ４版に折り込んでください。

２　入札参加者の判断で、本様式とは別に、本様式を補足する自由様式の書類を追加することも可能です。この場合は、様式ナンバーに枝番を付加し、電子データにも加えてください。

＜様式２６-枝番＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表･資金収支計算書等）　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・資金収支計算書等／キャッシュフロー計画） |
| 資金収支計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円） |
|  | 項　目　　　　　　　　　　　　　　　　年　度 | R06 | R07 | R08 | ～ | R21 | R22 | 合計 |  |
|  | 資金調達 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 出資金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 借入金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 税引後当期利益 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 割賦売掛金取崩 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 減価償却費 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 仮払消費税等増減 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 仮受消費税等増減 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | その他 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 資金需要 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 投資 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 本事業に係る投資 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 税引後当期損失 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 借入金返済 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 配当金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | その他 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 資金過不足 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 期末累積資金残高 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
| 借入金残高　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円） |
|  | 期首残高 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 借入額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 金融機関Ａ |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 返済額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 金融機関Ａ |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 期末残高 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | ＤＳＣＲ |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | ＬＬＣＲ |  | － |  |
| 資本の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円） |
|  | 資本の部計 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 資本金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 法定準備金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 剰余金 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
| 市の支出額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円） |
|  | 市の支出額計(A+A'+B+C+C'+D+D') |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 施設整備費相当分(A+A'+B) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | A 施設整備業務に係るサービス対価(一時金･割賦元金を区分) |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 一時金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 割賦元金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | A'施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | B 施設整備業務に係る金利支払額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 維持管理費相当分(C+C') |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | C 維持管理業務に係るサービス対価 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | C'維持管理業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 運営等費相当分(D+D') |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | D 運営等業務に係るサービス対価 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | D'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |

◆　１　Ａ３版（横使い）１枚で作成し、Ａ４版に折り込んでください。

２　入札参加者の判断で、本様式とは別に、本様式を補足する自由様式の書類を追加することも可能です。この場合は、様式ナンバーに枝番を付加し、電子データにも加えてください。

＜様式２７＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・施設整備費相当分）　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・施設整備費相当分）・「Ａ 施設整備業務に係るサービス対価」の内訳・「Ａ'施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の内訳・「Ｂ 施設整備業務に係る金利支払額」の内訳 |
|  |
|  | 項　　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
|  | Ａ 施設整備業務に係るサービス対価 |  | － |  |
|  |  | ア 事前調査業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | イ 設計業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | ウ 建設業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | エ 調理設備調達・設置業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | オ 食器食缶等調達業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | カ 施設備品調達・設置業務及び関連業務 |  |  |  |
|  |  | キ 工事監理業務 |  |  |  |
|  |  | ク 周辺家屋影響調査・対策業務 |  |  |  |
|  |  | ケ 電波障害調査・対策業務 |  |  |  |
|  |  | コ 近隣対応・対策業務 |  |  |  |
|  |  | サ 所有移転（引渡し）に係る一切の業務 |  |  |  |
|  |  | シ 上記各項目に伴う各種申請等業務 |  |  |  |
|  |  | ス 運営等業務のうち開業準備業務 |  |  |  |
|  |  | セ その他費用 |  |  |
|  | Ａ'施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  |
|  | Ｂ 施設整備業務に係る金利支払額（割賦元金分のみ。） |  |  |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２８＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・建設業務）　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・建設業務） |
|  |
|  | ｢ウ 施設整備に係る建設業務及び関連業務｣の内訳 |  |
|  | 項　　目 | 金　額（円） | 積算根拠 |  |
|  | 本体施設 |  | － |  |
|  | 直接費 |  | － |  |
|  |  | 造成工事 |  |  |  |
|  |  | 本体工事 |  | － |  |
|  |  |  | 建築工事(直接仮設) |  |  |  |
|  |  |  | 建築工事(土工･地業) |  |  |  |
|  |  |  | 建築工事(躯体) |  |  |  |
|  |  |  | 建築工事(外部仕上) |  |  |  |
|  |  |  | 建築工事(内部仕上) |  |  |  |
|  |  |  | 調理設備工事 |  |  |  |
|  |  |  | 食器食缶等調達 |  |  |  |
|  |  |  | 施設備品調達 |  |  |  |
|  |  |  | 電気設備工事 |  |  |  |
|  |  |  | 機械設備工事 |  |  |  |
|  |  |  | その他 |  |  |  |
|  | 諸経費等 |  | － |  |
|  |  | 共通仮設費 |  |  |  |
|  |  | 現場管理費 |  |  |  |
|  |  | 一般管理費 |  |  |  |
|  |  | その他 |  |  |  |
|  | 合　　計 |  | － |  |
|  | 附帯施設（外構を含む。） |  | － |  |
|  | 直接費 |  | － |  |
|  |  | 造成工事 |  |  |  |
|  |  | 本体工事 |  | － |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | その他 |  |  |  |
|  | 諸経費等 |  | － |  |
|  |  | 共通仮設費 |  |  |  |
|  |  | 現場管理費 |  |  |  |
|  |  | 一般管理費 |  |  |  |
|  |  | その他 |  |  |  |
|  | 合　　計 |  | － |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |

◆　１　附帯施設の費目は、提案に即して設定してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２９＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・維持管理費相当分）　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・維持管理費相当分）・「Ｃ 維持管理業務に係るサービス対価」の内訳・「Ｃ'維持管理業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の内訳 |
|  |
|  | 項　　目 | 金　額（円） | 積算根拠 |  |
|  | Ｃ 維持管理業務に係るサービス対価 |  | － |  |
|  |  | ア 建築物保守管理業務（建築物の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | イ 建築設備保守管理業務（建築設備の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | ウ 附帯施設保守管理業務（附帯施設の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | エ 調理設備保守管理業務（調理設備の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | オ 食器食缶等保守管理業務（食器食缶等の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | カ 施設備品保守管理業務（施設備品の修繕・更新業務を含む。） |  |  |  |
|  |  | キ 清掃業務 |  |  |  |
|  |  | ク 警備業務 |  |  |  |
|  |  | ケ 上記各項目に伴う各種申請等業務（法定点検を含む。） |  |  |  |
|  |  | コ その他費用 |  |  |  |
|  | Ｃ'維持管理業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３０-１＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分） 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分）・「Ｄ 運営等業務に係るサービス対価」の内訳　　　　　　　　＜合計＝固定料金＋変動料金＞・「Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の内訳　＜合計＝固定料金＋変動料金＞ |
|  |
|  | 項　　目 | 金　額（円） | 積算根拠 |  |
|  | Ｄ 運営等業務に係るサービス対価 |  | － |  |
|  |  | イ 調理等業務 |  |  |  |
|  |  | ウ 衛生管理業務 |  |  |  |
|  |  | エ 配送・回収業務 |  |  |  |
|  |  | オ 配膳補助等業務 |  |  |  |
|  |  | カ 洗浄・残渣等処理業務 |  |  |  |
|  |  | キ 運営備品調達業務 |  |  |  |
|  |  | ク 上記各項目に伴う各種申請等業務 |  |  |  |
|  |  | ケ その他費用 |  |  |  |
|  | Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３０-２＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分） 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分）・「Ｄ 運営等業務に係るサービス対価」の内訳　　　　　　　　＜固定料金＞・「Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の内訳　＜固定料金＞ |
|  |
|  | 項　　目 | 金　額（円） | 積算根拠 |  |
|  | Ｄ 運営等業務に係るサービス対価 |  | － |  |
|  |  | イ 調理等業務 |  |  |  |
|  |  | ウ 衛生管理業務 |  |  |  |
|  |  | エ 配送・回収業務 |  |  |  |
|  |  | オ 配膳補助等業務 |  |  |  |
|  |  | カ 洗浄・残渣等処理業務 |  |  |  |
|  |  | キ 運営備品調達業務 |  |  |  |
|  |  | ク 上記各項目に伴う各種申請等業務 |  |  |  |
|  |  | ケ その他費用 |  |  |  |
|  | Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３０-３＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分） 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 資金調達計画（入札金額等内訳書・運営等費相当分）・「Ｄ 運営等業務に係るサービス対価」の内訳　　　　　　　　＜変動料金＞・「Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の内訳　＜変動料金＞ |
|  |
|  | 項　　目 | 金　額（円） | 積算根拠 |  |
|  | Ｄ 運営等業務に係るサービス対価 |  | － |  |
|  |  | イ 調理等業務 |  |  |  |
|  |  | ウ 衛生管理業務 |  |  |  |
|  |  | エ 配送・回収業務 |  |  |  |
|  |  | オ 配膳補助等業務 |  |  |  |
|  |  | カ 洗浄・残渣等処理業務 |  |  |  |
|  |  | キ 運営備品調達業務 |  |  |  |
|  |  | ク 上記各項目に伴う各種申請等業務 |  |  |  |
|  |  | ケ その他費用 |  |  |  |
|  | Ｄ'運営等業務に係る消費税及び地方消費税相当額 |  |  |  |
|  | 総 合 計 |  | － |  |
|  |
|  | 変動料金の単価○○.○○円／食 |  | 小数点以下第二位まで |  |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３０-２＞ ② 資金調達計画（年間光熱水使用量）　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| (2) 資金調達計画（年間光熱水使用量） |
|  |
|  | 項　　目 | 年間使用量 | 積算根拠 |  |
|  | 光熱水のうち電気使用量 | kWh |  |  |
|  | 光熱水のうち水道使用量 | ㎥ |  |  |
|  | 光熱水のうちガス使用量 | ㎥ |  |  |
|  | 光熱水のうち油類使用量 | kl |  |  |
| ◇ 給食提供開始年度である令和８年度の年間光熱水使用量を記載してください。 |
|  |

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

**「資金調達計画に関する提案書」の作成に当たっての注意事項**

＜様式２３＞ ② 資金調達計画（事業費の調達等）

（事業費の調達）

１　出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記載し、現在検討している資金調達先（金融機関等（事業者が社債にて資金の調達を検討している場合においては受託会社等を含む））の名称、社債内容等を記載してください。ただし、当該資金調達先が、入札参加企業又は入札参加グループの構成員の場合は、＜様式４＞の「呼称」を使用してください。

２　金融機関等の名称は、関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称についても、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能なかぎり記載してください。

（外部借入等）

３　金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記載してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記載してください。

（市が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率）

４　入札時（入札提案書類の提出時）に使用する「基準金利」は、入札説明書等の質問回答（１回目）とあわせて公表する基準金利の利率としてください。

５　「スプレッド」は、事業者が金融機関等から借り入れるときのスプレッドとは必ずしも同一である必要はありません。事業者のスプレッド（利ざや）を加えてもかまいません。

６　また、市が割賦で支払うのに必要な金利支払額は、「Ａ 施設整備業務に係るサービス対価」の割賦元金分と「Ａ’施設整備業務に係る消費税及び地方消費税相当額」の割賦元金分の合計額を割賦元本とすることに注意してください。（※ 消費税及び地方消費税割賦元本化）

＜様式２５＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・損益計算書）

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

３　「売上」（営業収入）、「費用」（本事業に係る費用、一般管理費）とこれらに関連する項目には、「消費税等」を含まないものとしてください。

４　「損益計算書」には、予算ベースや対象年度に応じて記載（発生ベース）してください。

５　「損益計算書」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、支払利息等は優先ローンと分けて記載してください。

６　本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、そのデータ（計算式を含む）が保存されているＣＤ-Ｒも提出してください。

（個別事項）

７　「費用」にある「施設整備業務に係る費用」には、本施設の引渡し完了（当該業務完了）までに必要となるすべての費用を記載してください。詳細な項目は、入札参加者の提案に委ねますが、　＜様式２７＞、＜様式２８＞の各項目を参照してください。

８　「費用」にある「維持管理業務に係る費用」、「運営等業務に係る費用」、「一般管理費」には、本施設の引渡し完了後の維持管理業務、運営等業務に必要となるすべての費用を記載してください。

９　「営業外損益」に「営業外収入」の項目がありますが、本事業のスキームでは余剰金の預貯金に対する利息などが考えられますが、大きな金額にはならないと考えられます。

＜様式２６＞ ② 資金調達計画（長期事業収支計画表・資金収支計算書等／キャッシュフロー計画）

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

３　「消費税等」の算出に使用する消費税率は１０％としてください。

４　「減価償却費」は、選定事業者所有の資産がある場合に記載してください。

５　「資金収支計算書等」には、実際の受取や支払の年度に応じて記載（現計ベース）してください。ただし、損益に関係する項目については、発生ベースでの記載とするなど、入札参加者の判断によるものとします。

６　「資金収支計算書」、「借入金残高」、「資本の部」、「市の支出額」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、借入金返済、借入額、返済額等は優先ローンと分けて記載してください。

７　「ＤＳＣＲ」及び「ＬＬＣＲ」の算定は、以下によってください。

・　ＤＳＣＲ＝(当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー)/(当該事業年度の借入金元利返済額)

＊　元利返済前キャッシュフロー＝税引後当期利益＋割賦売掛金取崩＋減価償却費+支払利息

・　ＬＬＣＲ＝借入期間中の税引後金利支払前キャッシュフローの現在価値／借入金

＊　現在価値換算の割引率は優先借入の加重平均としてください。

８　本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、そのデータ（計算式を含む）が保存されているＣＤ-Ｒも提出してください。

＜様式２７＞～＜様式３０＞ ② 資金調達計画（入札金額等内訳書）

１　単位は、円としてください。

２　物価変動を考慮しない金額を記載してください。

＜様式３１-枝番＞ ③ リスク管理計画　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ③ リスク管理計画 |
| **ア　 リスクの発生を防止できる実施体制等** について記載してください。※　想定されるリスクの検討、リスクの発生を未然に防止できる実施体制の確保、企業間のコミュニケーションの方法等について具体的に記載してください。**イ　バックアップ体制等** について記載してください。※　リスクの発生時においても事業を継続させるための有効なバックアップ体制の確保とともに、リスクの分担、分担者の負担能力、リスク発生時の責任者の配置、意思決定の手続、関係者との協議等について具体的に記載してください。**ウ　固定料金と変動料金の設定** について記載してください。※　固定料金と変動料金の構成区分や割合について具体的に記載してください。**エ　提供するサービスの質等の維持継続** について記載してください。※　提供するサービスの質等を維持継続させるため対応策等について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３２＞ ④ キャッシュフロー計画　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ④ キャッシュフロー計画 |
| **ア　 運営資金の不足を回避** について記載してください。※　運営資金の不足を回避するため有効な対応策等について具体的に記載してください。**イ　事業収支計画の安定性** について記載してください。※　事業収支計画の安定性を向上するため有効な対応策等について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３３-枝番＞ ⑤ 品質確保計画　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑤ 品質確保計画 |
| **ア　 従業員等のモチベーションの向上** について記載してください。※　構成員や従業員のモラルハザードを防ぎモチベーションを向上させるための対応策等（要求水準確認書や各種マニュアルの充実、教育・研修の実施、計画・行動・確認・処置（改善）サイクルの実施、コミュニケーションの充実等）について具体的に記載してください。**イ　サービス水準の維持・改善** について記載してください。※　業務全般のサービス水準の維持・改善を図るための管理・調整機能や自己監視等を維持するための対応策等について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３４＞ 施設計画中表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**２　施設計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３５＞ 施設計画の概要等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 施設計画の概要等 |
| 本体施設の概要 |
|  | 構造種別 |  |  |
|  | 地業種別 |  |  |
|  | 階数 | 階 |  |
|  | 建物の高さ | ｍ |  |
|  | 建築面積 | ㎡ |  |
|  | ２階面積 | ㎡（階高　　　ｍ） |  |
|  | １階面積 | ㎡（階高　　　ｍ） |  |
|  | 延べ面積 | ㎡ |  |
|  | 給食エリア | ㎡ |  |
|  | 事務・管理エリア | ㎡ |  |
|  | 一般エリア | ㎡ |  |
|  | その他 | ・・・・・ |  |
| 附帯施設の概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |

◆　１　附帯施設の項目は、提案に即して設定してください。

２　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３６-枝番＞ 建築計画の特徴　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 建築計画の特徴（構造計画・屋外施設計画を含む。） |
| **ア　本施設の建築計画の特徴** について記載してください。※　本施設の建築計画の特徴（構造計画・屋外施設計画を含むセールスポイント等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３７＞ 電気設備計画の特徴　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 電気設備計画の特徴 |
| **ア　本施設の電気設備計画の特徴** について記載してください。※　本施設の電気設備計画の特徴（セールスポイント等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３８＞ 機械設備計画の特徴　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 機械設備計画の特徴 |
| **ア　本施設の機械設備計画の特徴** について記載してください。※　本施設の機械設備計画の特徴（セールスポイント等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式３９-枝番＞ 調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴 |
| **ア　本施設の調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴** について記載してください。※　本施設の調理設備・食器食缶等・施設備品計画の特徴（セールスポイント等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４０＞ ① 周辺環境計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ① 周辺環境計画 |
| **ア　 周辺環境に与える影響・周辺環境から受ける影響** について記載してください。※　本施設の整備にともなう、周辺環境に与える影響（騒音、臭気及び水質等を含む。）を低減させるための対応策等について具体的に記載してください。※　本施設の整備にともなう、周辺環境から受ける影響（害虫・鼠等による被害を含む。）を低減させるための対応策等について具体的に記載してください。**イ　景観に配慮した建築デザイン** について記載してください。※　景観に配慮した建築デザインについて具体的に記載してください。**ウ　その他、周辺環境計画に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、周辺環境計画に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４１-枝番＞ ② 配置計画・外部動線計画・外装計画　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 配置計画・外部動線計画・外装計画 |
| **ア　配置計画・外部動線計画** について記載してください。※　本体施設及び附帯施設等の配置並びに出入口、駐車場及び構内通路（搬入、配送・回収、維持管理）等の外部動線について具体的に記載してください。**イ　米沢市の気候条件への対応等** について記載してください。※　米沢市の気候条件（寒冷、積雪、強風、浸水等）に対応する観点から、配置計画・外部動線計画・外装計画（断熱を含む。）等について具体的に記載してください。**ウ　その他、配置計画・外部動線計画・外装計画に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、配置計画・外部動線計画・外装計画に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４２-枝番＞ ③ 内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ③ 内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画 |
| **ア　内部ゾーニング計画** について記載してください。※　給食エリア、事務・管理エリア及び一般エリアのゾーニング並びにＨＡＣＣＰの概念を取り入れた汚染作業区域、非汚染作業区域及びその他区域並びに調理従事者エリア、事務エリア及び一般エリアのゾーニング計画について具体的に記載してください。**イ　内部動線計画** について記載してください。※　給食エリア、事務・管理エリア及び一般エリアの内部動線計画（使いやすく衛生的かつ安全な作業空間等）について具体的に記載してください。**ウ　必要諸室内の仕様等** について記載してください。※　給食エリア、事務・管理エリア及び一般エリアの必要諸室内の仕様（構造、仕上げ等を含む。）、レイアウト及び動線について具体的に記載してください。**エ　電気・機械設備等** について記載してください。※　給食エリア、事務・管理エリア及び一般エリアの必要諸室内の電気・機械設備等について具体的に記載してください。**オ　アレルギー食専用調理室等** について記載してください。※　給食エリアのうち、特にアレルギー食専用調理室（多様なアレルギー対応食の安全かつ確実に調理・配缶等）について具体的に記載してください。**カ　情報展示コーナー・見学スペース・研修室等** について記載してください。※　一般エリアのうち、情報展示コーナー、見学スペース、研修室（試食室兼用・附属給湯室付）等における食育推進の工夫や設えについて具体的に記載してください。**キ　環境衛生・快適性及びユニバーサルデザインへの配慮** について記載してください。※　必要諸室の環境衛生・快適性及びユニバーサルデザインの計画について具体的に記載してください。**ク　その他、内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、内部ゾーニング計画、内部動線計画、必要諸室計画に関する独自の提案について記載してください。※　必要に応じて、項目ごとに図や表を利用して分かりやすく記載してください。※　各項目の順序は変えないで、すべての項目について記載するのであれば、複数項目を一つにまとめてもよいものとします。 |

◆　Ａ４版５枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４３－枝番＞ ④ 調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ④ 調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画 |
| **ア　調理設備の仕様** について記載してください。※　衛生面、作業面及び耐久性等を向上させる観点から、調理設備の仕様について具体的に記載してください。**イ　食器食缶等の仕様** について記載してください。※　衛生面、作業面及び耐久性等を向上させる観点から、食器食缶等の仕様について具体的に記載してください。**ウ　施設備品の仕様** について記載してください。※　施設備品の仕様について具体的に記載してください。**エ　その他、調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、調理設備調達･設置計画､食器食缶等調達計画､施設備品調達･設置計画に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４４－枝番＞ ⑤ 本施設の機能性、経済性及び環境負荷の低減　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑤ 本施設の機能性、経済性及び環境負荷の低減 |
| **ア　長期的な使用に対する耐用性** について記載してください。※　本事業の事業期間内に限らず長期的な使用に耐える観点から、本施設の耐用性について具体的に記載してください。**イ　ＬＣＣの低減** について記載してください。※　維持管理・運営等費とともに光熱水費等からなるＬＣＣを低減させる観点から、建築（構造・内外装等を含む。）、電気・機械設備（熱源システム、省エネルギーシステム等を含む。）及び調理設備等について具体的に記載してください。**ウ　ＣＯ２排出量の低減** について記載してください。※　環境への負荷となるＣＯ２排出量を低減させる観点から、建築（構造・内外装等を含む。）、電気・機械設備（熱源システム、省エネルギーシステム等を含む。）及び調理設備等について具体的に記載してください。**エ　その他、本施設の機能性、経済性及び環境負荷の低減に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、本施設の機能性・経済性に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４５＞ ⑥ 本施設の施工計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑥ 本施設の施工計画 |
| **ア　施工管理、工事監理及び工程管理等** について記載してください。※　施工管理、工事監理及び工程管理等について具体的に記載してください。**イ　周辺への影響及び環境への負荷の低減** について記載してください。※　本施設の施工にともなう周辺への影響及び環境への負荷の低減について具体的に記載してください。**ウ　その他、本施設の施工計画に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、本施設の施工計画に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４６＞ 維持管理計画中表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**３　維持管理計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４７-枝番＞ 中長期修繕計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 中長期修繕計画 |
|  |
|  | 大項目 | 中項目 | 項目 | 部　位 | 期　間 | 備　考 |  |
| 維持管理期間(15年間) |
| R08 | R09 | R10 | R11 | ～ | R20 | R21 | R22 |
|  | 本体施設 | 建築物 | 屋根 | 防水 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 金属パネル |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 外壁 | 外壁 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 外部建具 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 内装 | 床 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 壁 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 天井 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 造作 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 電気設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | △ | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ○ | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ● | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 機械設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 調理設備･食器食缶等 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 他 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 附帯施設 |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | その他 |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
| 凡例：△軽微補修（部分的に劣化した部位の軽微な修理）、○重要修繕（劣化部位の修理・取り換えによる機能回復）、●更新（建物・機器の全面又は主要部分の取り換え） |

◆　１　Ａ３版（横使い）１枚で作成し、Ａ４版に折り込んでください。

２　上記の｢大項目｣､｢期間｣以外の､｢中項目｣､｢項目｣､｢部位｣､｢凡例｣は､入札参加者の判断によるものとします。

３　入札参加者の判断で、本様式とは別に、本様式を補足する自由様式の書類を追加することも可能です。この場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式４８-枝番＞ ① 建築物保守管理･建築設備保守管理･附帯施設保守管理業務　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ① 建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務 |
| **ア　建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務を円滑に行うための業務体制及び業務内容（修繕・更新業務を含む。）について具体的に記載してください。**イ　米沢市の気候条件に対応する建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務の業務内容** について記載してください。※　米沢市の気候条件（寒冷、積雪、強風、浸水等）に対応する観点から、建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務の業務内容（修繕・更新業務を含む。）について具体的に記載してください。**ウ　その他、建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、建築物保守管理・建築設備保守管理・附帯施設保守管理業務に関する独自の提案 について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式４９-枝番＞ ② 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務 |
| **ア　調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理を円滑に行うとともに、本事業の事業期間内に限らず長期的な使用に耐える観点から、業務体制及び業務内容（修繕・更新業務を含む。）について具体的に記載してください。**イ　その他、調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください

＜様式５０-枝番＞ ③ 清掃業務、④ 警備業務　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ③ 清掃業務、④ 警備業務 |
| **＜③ 清掃業務＞****ア　清掃業務の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　清掃を円滑に行うとともに、衛生管理に配慮した業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、清掃業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、清掃業務に関する独自の提案について記載してください。**＜④ 警備業務＞****ア　警備業務の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　警備を円滑に行うための業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、警備業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、警備業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５１＞運営等計画中表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**４　運営等計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５２-枝番＞ ① 運営等業務の基本方針及び実施体制等　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ① 運営等業務の基本方針及び実施体制等 |
| **ア　運営等業務の基本方針** について記載してください。※　運営等業務を実施するに当たっての基本方針について具体的に記載してください。**イ　運営等業務全体の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　運営等業務を円滑に行うための業務体制及び業務内容とともに、責任者等に不測の事態が生じたときの業務補完体制、市が要求する提供給食数の変動への対応策等について具体的に記載してください。**ウ　運営等業務のマニュアル・従事者等の教育・訓練** について記載してください。※　運営等業務のマニュアル作成及び従事者等の教育・訓練について具体的に記載してください。**エ　運営等業務におけるＬＣＣ・ＣＯ２の低減** について記載してください。※　維持管理・運営等費とともに光熱水費等からなるＬＣＣ並びに環境への負荷となるＣＯ２排出量を低減させる観点から、運営等業務の業務内容について具体的に記載してください。**オ　その他、運営等業務の基本方針及び実施体制等に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、運営等業務の基本方針及び実施体制等に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５３＞ ② 開業準備業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 開業準備業務 |
| **ア　開業準備業務の業務体制及び業務内容** について記載してください。※　開業準備業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、開業準備業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、開業準備業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５４-枝番＞ ③ 調理業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ③ 調理業務 |
| **ア　安全性への配慮等（業務体制及び業務内容を含む。）** について記載してください。※　調理業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。※　調理環境の安全確保や二次汚染の防止等、安全性への配慮について具体的に記載してください。**イ　適切な温度管理等** について記載してください。※　食材の適切な温度管理及び調理設備の運転・監視について具体的に記載してください。**ウ　アレルギー対応食の提供** について記載してください。※　アレルギー対応食の提供について具体的に記載してください。**エ　検食及び保存食の保存** について記載してください。※　検食及び保存食の保存について具体的に記載してください。**オ　その他、調理業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、調理業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版３枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５５-枝番＞ ④ 衛生管理業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ④ 衛生管理業務 |
| **ア　従事者等の健康管理等（業務体制及び業務内容を含む。）** について記載してください。※　衛生管理業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。※　従事者等の健康管理の実施内容について具体的に記載してください。**イ　衛生検査の実施** について記載してください。※　衛生検査の実施内容について具体的に記載してください。**ウ　建物内部及び外周部の衛生管理** について記載してください。※　本施設の建物内部及び外周部の衛生管理の実施内容について具体的に記載してください。**エ　その他、衛生管理業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、衛生管理業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５６-枝番＞ ⑤ 配送・回収業務　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑤ 配送・回収業務 |
| **ア　配送・回収のシステム等（業務体制及び業務内容を含む。）** について記載してください。※　配送・回収業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。※　配送・回収のシステムとともに、安全で確実な配送・回収について具体的に記載してください。**イ　配送における衛生管理等** について記載してください。※　配送における衛生管理及び汚染防止について具体的に記載してください。**ウ　米沢市の気候条件への対応** について記載ください。※　米沢市の気候条件（寒冷、積雪、強風、浸水等）に対応する観点から、配送・回収の業務内容について具体的に記載してください。**エ　その他、配送・回収業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、配送・回収業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５７＞ ⑥ 配膳補助等業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑥ 配膳補助等業務 |
| **ア　配膳補助等業務** について記載してください。※　配膳補助等業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、配膳補助等業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、配送補助等業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５８＞ ⑦ 洗浄・残渣等処理業務　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑦ 洗浄・残渣等処理業務 |
| **ア　洗浄・残渣等処理業務** について記載してください。※　洗浄・残渣等処理業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、洗浄・残渣等処理業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、洗浄・残渣等処理業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式５９＞ ⑧ 運営備品調達業務　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ⑧ 運営備品調達業務 |
| **ア　運営備品（調理用器具等）調達業務** について記載してください。※　運営備品（調理用器具等）調達業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　運営備品（配送車等）調達業務** について記載してください。※　運営備品（配送車等）調達業務の業務体制及び業務内容について具体的に記載してください。**イ　その他、運営備品調達業務に関する独自の提案** について記載してください。※　その他、運営備品調達業務に関する独自の提案について記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式６０＞ その他中表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**５　その他に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式６１-枝番＞ ① 地域経済への配慮　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ① 地域経済への配慮 |
| **ア　 地元企業の活用及び地元雇用** について記載してください。※　地元企業の活用及び地元雇用について具体的に記載してください。**イ　地域経済・社会への貢献** について記載してください。※　地域経済・社会への貢献に関する取組内容等について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜様式６２-枝番＞ ② 自然災害時の対応及び自然災害時における支援　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ② 自然災害時の対応及び自然災害時における支援 |
| **ア　 自然災害時の対応** について記載してください。※　自然災害時の対応（取組み内容等）について具体的に記載してください。**イ　自然災害時の支援** について記載してください。※　自然災害時の対応（取組み支援等）について具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚に、**具体的に記載**してください。

＜６ 提案書に関する提出書類（図面集）＞

＜様式６３＞ 図面集表紙　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

**米沢市学校給食共同調理場整備運営事業**

**図面集**

**（通し番号）／１１**

◆　１　（通し番号）／１１を記載してください。

２　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６４＞ 透視図（鳥瞰）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 透視図（鳥瞰） |
| ・　事業計画地の全体が入る構図としてください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６５＞ 透視図（アイレベル）　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 透視図（アイレベル） |
| ・　本体施設の全体が入る構図としてください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式６６＞ 配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ｓ=１:４００） |
| ・　事業計画地の全体を対象としてください。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文などを記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、適切にレイアウトして作成してください。

＜様式６７-枝番＞ 各階平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 各階平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ｓ=１:２００） |
| ・　本体施設を対象としてください。・　なお、施設の計画内容や図面のレイアウトによっては、本体施設を一体（一つながり）としてＡ３版に作図できないことが考えられますが、その場合は、用紙をＡ３版の一方向のみに拡大（※）し、Ａ３版に折り込むことも問題ありません。※　Ａ３版の一方向のみに拡大とは、下図のようなことを想定しています。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文などを記載してください。・　各室の名称、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁などが分かる程度）、開口部の位置などを記載してください。 |

◆　１　Ａ３版（又はＡ３拡大版）に、適切にレイアウトして作成してください。枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式６８-枝番＞ 立面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 立面図（４面＋α面）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ｓ=１:２００） |
| ・　本体施設の東・西・南・北の４面を必須とし、＋α面（※）については入札参加者の判断によるものとします。・　なお、施設の計画内容や図面のレイアウトによっては、本体施設を一体（一つながり）としてＡ３版に作図できないことが考えられますが、その場合は、用紙をＡ３版の横方向に拡大（※）し、Ａ３版に折り込むことも問題ありません。※　＋α面とは、本体施設の東・西・南・北の４面では表現できない見えかくれの部分のうち主要な面を想定しており、作図をするしないを含め対象とする面については、入札参加者の判断によるものとします。※　Ａ３版の横方向に拡大とは、下図のようなことを想定しています。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上（凡例に基づく記号）や説明文などを記載してください。 |

◆　１　Ａ３版（又はＡ３拡大版）に、適切にレイアウトして作成してください。枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式６９-枝番＞ 断面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 断面図（２面＋α面）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ｓ=１:２００） |
| ・　本体施設の縦断・横断の２面を必須とし、＋α面（※）については入札参加者の判断によるものとします。・　なお、施設の計画内容や図面のレイアウトによっては、本体施設を一体（一つながり）としてＡ３版に作図できないことが考えられますが、その場合は、用紙をＡ３版の横方向に拡大（※）し、Ａ３版に折り込むことも問題ありません。※　＋α面とは、本体施設の縦断・横断の２面では表現できない見えかくれの部分のうち主要な面を想定しており、作図をするしないを含め対象とする面については、入札参加者の判断によるものとします。※　Ａ３版の横方向に拡大とは、下図のようなことを想定しています。・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上（凡例に基づく記号）や説明文などを記載してください。・　各室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）を記載してください。・　建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記載してください。 |

◆　１　Ａ３版（又はＡ３拡大版）に、適切にレイアウトして作成してください。枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

＜様式任意＞ その他の図面等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

その他の図面等として以下についても提出してください。

＜様式７０-枝番＞ 施設計画概要書

＜様式７１-枝番＞ 仕上表（本体施設の内部の各室各部位・外部の各部位）

＜様式７２-枝番＞ 仕上表（附帯施設の内部の各室各部位・外部の各部位・外構を含む。）

＜様式７３-枝番＞ 各室面積表（本体施設・附帯施設）

＜様式７４-枝番＞ 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等）

＜様式７５-枝番＞ 設備計画図

＜様式７６-枝番＞ 調理設備計画図

＜様式７７-枝番＞ 調理設備一覧表

※　参考項目

№、品名、材質等、寸法、数量、形式、設置場所、給水･給湯･排水、給気･排気、電気設備、備考

＜様式７８-枝番＞ 食器食缶等一覧表

※　参考項目

№、品名、材質等、寸法・形状等、数量、備考

＜様式７９-枝番＞ 施設備品一覧表

※　参考項目

№、品名、材質等、寸法、数量、仕様等、設置場所、備考

＜様式８０-枝番＞ 運営備品一覧表

※　参考項目

№、品名、材質等、寸法、数量、仕様等、設置場所、備考

◆　１　Ａ３版（横使い）に、適切にレイアウトして作成してください。枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

**本事業に関する窓口**

**米沢市学校給食共同調理場整備運営事業**

米沢市教育委員会教育管理部教育総務課

〒992-0012　米沢市金池三丁目１番14号

置賜総合文化センター内

メールアドレスksoumu-ka@city.yonezawa.yamagata.jp

電話　0238-22-5111（代）