さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

様式集

令和６年７月

（令和６年８月23日修正）

さぬき市

**― 目 次 ―**

[1. 入札関係提出書類 1](#_Toc175154616)

[1.1. 入札説明書等に関する提出書類 1](#_Toc175154617)

[1.2. 入札参加資格審査書類 1](#_Toc175154618)

[1.3. その他提出書類 1](#_Toc175154619)

[1.4. 入札に関する提出書類 2](#_Toc175154620)

[1.5. 提案書に関する提出書類 2](#_Toc175154621)

[1.5.1. 必須項目提案書 2](#_Toc175154622)

[1.5.2. 加点項目提案書 2](#_Toc175154623)

[1.5.3. 図面集 2](#_Toc175154624)

[2. 作成要領等 4](#_Toc175154625)

[2.1. 記載内容及び方法（共通） 4](#_Toc175154626)

[2.2. 記載内容及び方法（図面集） 4](#_Toc175154627)

[2.3. その他 5](#_Toc175154628)

[3. 提出書類一覧 6](#_Toc175154629)

# 入札関係提出書類

## 入札説明書等に関する提出書類

様式1 現地見学会参加申込書

様式2 配送校見学会参加申込書

様式3 入札説明書等に関する質問書

（1） 入札説明書等に関する質問書は、様式3（Excel）により提出すること。

## 入札参加資格審査書類

様式4 入札参加資格審査書類（表紙）

様式5 入札参加表明書

様式6 グループ構成員一覧

様式7 グループ構成員連絡先一覧

様式8 委任状

様式9 入札参加資格申請書

様式10 事業実施体制

様式11 設計企業実績①

様式12 設計企業実績②

様式13 建設企業実績

様式14 工事監理企業実績①

様式15 工事監理企業実績②

様式16 維持管理企業実績

様式17 運営企業実績

（1） 入札参加資格審査書類は、様式4を上にして様式番号順に様式4～17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。

（2） 押印が必要な様式の印については、市へ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。

## その他提出書類

様式18 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

様式19 入札参加グループの構成員変更届

様式20 入札辞退届

（1） 様式18～20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。

（2） 押印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

## 入札に関する提出書類

様式21 入札書

様式22 委任状

（1） 入札に関する提出書類は、様式21～22により提出すること。

（2） それぞれ1部提出し、様式21（入札書）は、宛名（さぬき市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。また、必要に応じて委任状（様式22）を提出すること。

（3） 捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

## 提案書に関する提出書類

様式23 提案書提出書

様式24-1 要求水準に関する誓約書

様式24-2 要求水準チェックリスト

### 必須項目提案書

様式25 必須項目提案書（表紙・目次）

様式26-1～26-6 事業計画に関する提案

様式27-1～27-6 設計・建設に関する提案

様式28-1～28-2 開業準備に関する提案

様式29-1～29-2 維持管理に関する提案

様式30-1～30-2 運営に関する提案

### 加点項目提案書

様式31 加点項目提案書（表紙・目次）

様式32-1～32-3 事業計画に関する提案

様式33-1～33-4 設計・建設に関する提案

様式34-1～34-2 開業準備に関する提案

様式35-1～35-3 維持管理に関する提案

様式36-1～36-8 運営に関する提案

様式37-1～37-4 その他に関する提案

### 図面集

図面集（表紙）

提出図面一覧

全体配置図（外構含む）

施設平面図（各階）

施設立面図（4面以上）

施設断面図（2面以上）

設備計画（電気設備、機械設備）

調理設備計画

調理設備配置図

調理設備リスト

各種備品リスト（調理備品含む）

エネルギー等使用量シミュレーション

施工計画図

設計・建設スケジュール表

透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）

（1） 提案書は、様式23～37及び図面集に基づき、作成すること。

（2） 様式25、31の右下の欄に、市から送付された入札参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記入すること。

（3） 様式23、24-1以外の提案書には、入札参加グループの構成員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。

（4） 様式23、24-1、25、31以外の提案書には、様式24-2、必須項目提案書、加点項目提案書、図面集の別に右上に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。

（5） 様式23・24-1・24-2はA4判のバインダー１冊にまとめ左綴じ、必須項目提案書・加点項目提案書はA4判のバインダー１冊にまとめ左綴じ、図面集はA3判のバインダー左綴じの計３分冊にすること。

（6） 各提案書のバインダーの表紙及び背表紙に「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業（提案書名）（受付番号）」を記載すること。

（7） 提出部数は、様式23・24-1・24-2：正本１部、副本２部の合計３部、必須項目項目提案書・加点項目提案書：正本１部、副本11部の合計12部、図面集：正本１部、副本11部の合計12部とすること。

（8） 加点項目提案書は、その内訳の位置がわかるようにインデックスを付けること（インデックスをページ1枚として差し込む形式も可）。内訳は、様式ごとではなく、事業計画に関する提案、設計・建設に関する提案などの区分がわかればよい。

（9） 提案書と同一内容のデータをCD-ROMに保存して２部提出すること。データは、「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。また、図面集は、PDFファイルで保存することファイル提案書の文書の検索やコピーができる形式（例えば、パワーポイントで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。

（10）押印が必要な様式の印については、市へ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。

# 作成要領等

## 記載内容及び方法（共通）

（1） 記載は、明確・具体的に行うこと。

（2） 他の様式や添付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。

（3） 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。

（4） 数字は、算用数字を使用すること。

（5） 図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

## 記載内容及び方法（図面集）

（1） サイズはA3横とし、ページ数の制限及び縮尺は下表のとおりとすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | ページ数 | 縮尺 |
| 図面集（表紙） | 1枚以内 | － |
| 提出図面一覧 | 1枚以内 | － |
| 全体配置図（外構含む） | 1枚以内 | 1/400 |
| 施設平面図（各階） | 3枚以内 | 1/200 |
| 施設立面図（4面以上） | 2枚以内 | 1/200 |
| 施設断面図（2面以上） | 1枚以内 | 1/200 |
| 設備計画（電気設備、機械設備） | 2枚以内 | － |
| 調理設備計画 | 任意 | － |
| 調理設備配置図 | 2枚以内 | － |
| 調理設備リスト | 任意 | － |
| 各種備品リスト（調理備品含む） | 任意 | － |
| エネルギー等使用量シミュレーション | 任意 | － |
| 施工計画図 | 任意 | － |
| 設計・建設スケジュール表 | 1枚以内 | － |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） | 2枚以内 | － |

（2） 全体配置図には、下記の内容を記載すること。

* 全体配置図
* 建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法
* 車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックヤードの配置及び主要な車両軌跡、動線
* 歩行者、一時避難者の動線
* 緑化の範囲・主要な樹種

（3） 施設平面図には、下記の内容を記載すること。

* 建築物の主要な寸法、各諸室の床面積を明記
* 調理設備の配置を破線で明記
* 汚染・非汚染の区域、職員及び食材・食品の動線、見学者及び一時避難者の動線をカラーで明記
* 手洗い設備、自動ドアの設置位置をカラーで明記
* コンテナ洗浄前後のスペースでピーク時にプール可能なコンテナ数を破線で明記

（4） 施設断面図は調理室、洗浄室の断面が分かるものとすること。

（5） 設備計画には、各主要設備の考え方（空調・換気設備のスペック及び空調・換気能力、換気経路、受水槽の容量、排水処理施設の排水処理能力の総量（ℓ/日、ℓ/時間）、受電容量等）を明記すること。また、機械設備については、各種系統図、給水、排水、蒸気用の配管の管種を明記すること。

（6） 調理設備計画には、下記の内容を記載すること。

* 調理設備の概要について、作業段階（搬入・検収段階、下処理段階、調理段階、洗浄段階、消毒保管段階）ごとに使用する調理設備とその作業内容が分かるように記入すること。
* 要求水準書資料６「想定献立表案」に記載している下記の３日分の献立を調理する場合の調理設備の能力を示すこと。（材料、分量、調理方法等は、資料６「想定献立表案」にある内容を参照すること）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １日目 | ２日目 | ３日目 |
| 資料６のNo.1 | 資料６のNo.7 | 資料６のNo.9 |

* 調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。

（7） エネルギー等使用量シミュレーションには、下記の内容を記載すること。

* 提案する本件施設に応じたエネルギー等使用量シミュレーションの各種計算条件、計算過程、計算結果を記載すること。
* 算出は、１年間の使用量とし、この場合の調理内容は、要求水準書資料６「想定献立表案」を繰り返すものとすること。
* 換気・空調設備については、「建築設備設計基準 令和３年版」（一般社団法人 公共建築協会）に準拠して算出するものとし、屋外条件は同基準 第4編 第1章 第2節 表2-11の香川を使用とすること。

（8） 施工計画図には、工事段階ごとの仮囲い、足場等の仮設計画、揚重機等の工事車両動線等を記載すること。

（9） 本様式で提出を求めた図面集は提案審査（性能審査）で適宜参照する。

## その他

（1） 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。

（2） 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。

（3） 書式のサイズは、「3. 提出書類一覧」に記載のとおりとすること。

（4） 使用する用紙は、片面印刷とすること。

# 提出書類一覧

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | **書式サイズ** | **ファイル形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札説明書等に関する提出書類** |  |  |  |  |
| 事業者募集に関する説明会及び  現地見学会参加申込書 | 様式1 | 1部 | A4 | Word |
| 配送校見学会参加申込書 | 様式2 | 1部 | A4 | Word |
| 入札説明書等に関する質問書 | 様式3 | 1部 | A4 | Excel |
| **入札参加資格審査書類** |  |  |  |  |
| 入札参加資格審査書類（表紙） | 様式4 | 3部 | A4 | Word |
| 入札参加表明書 | 様式5 | 3部 | A4 | Word |
| グループ構成員一覧 | 様式6 | 3部 | A4 | Word |
| グループ構成員連絡先一覧 | 様式7 | 3部 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式8 | 3部 | A4 | Word |
| 入札参加資格申請書 | 様式9 | 3部 | A4 | Word |
| 事業実施体制 | 様式10 | 3部 | A4 | Word |
| 設計企業実績① | 様式11 | 3部 | A4 | Word |
| 設計企業実績② | 様式12 | 3部 | A4 | Word |
| 建設企業実績 | 様式13 | 3部 | A4 | Word |
| 工事監理企業実績① | 様式14 | 3部 | A4 | Word |
| 工事監理企業実績② | 様式15 | 3部 | A4 | Word |
| 維持管理企業実績 | 様式16 | 3部 | A4 | Word |
| 運営企業実績 | 様式17 | 3部 | A4 | Word |
| **その他提出書類** |  |  |  |  |
| 入札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 |
| 入札参加グループの構成員変更届 | 様式19 | 1部 | A4 | Word |
| 辞退届 | 様式20 | 1部 | A4 | Word |
| **入札に関する提出書類** |  |  |  |  |
| 入札書 | 様式21 | 1部 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式22 | 1部 | A4 | Word |
| **提案書** |  |  |  |  |
| 提案書提出書 | 様式23 | 3部 | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 様式24-1 | 3部 | A4 | Word |
| 要求水準チェックリスト | 様式24-2 | 3部 | A3 | Excel |
| **Ⅰ　必須項目提案書** |  |  |  |  |
| 必須項目提案書（表紙・目次） | 様式25 | 12部 | A4 | Word |
| **１．事業計画に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）市の支払総額 | 様式26-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）事業スケジュール | 様式26-2 | 12部 | A3 | Excel |
| （3）事業実施体制 | 様式26-3 | 12部 | A4 | Word |
| （4）事業計画 | 様式26-4 | 12部 | A4 | Word |
| （5）資金調達計画及び返済計画 | 様式26-5 | 12部 | A4 | Word |
| （6）長期資金調達計画及び収支等計画 | 様式26-6 | 12部 | A3 | Excel |
| **２．設計・建設に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）設計概要 | 様式27-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）業務実施方針 | 様式27-2 | 12部 | A4 | Word |
| （3）面積表 | 様式27-3 | 12部 | A4 | Word |
| （4）仕上表 | 様式27-4 | 12部 | A4 | Word |
| （5）全体計画説明書 | 様式27-5 | 12部 | A4 | Word |
| （6）初期調達費見積書 | 様式27-6 | 12部 | ①A4  ②～④A3 | Excel |
| **３．開業準備に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）業務実施方針 | 様式28-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）開業準備費見積書 | 様式28-2 | 12部 | A4 | Excel |
| **４．維持管理に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）業務実施方針 | 様式29-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）維持管理費見積書 | 様式29-2 | 12部 | A4 | Excel |
| **５．運営に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）業務実施方針 | 様式30-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）運営費見積書 | 様式30-2 | 12部 | A3 | Excel |
| **Ⅱ　加点項目提案書** |  |  |  |  |
| 加点項目提案書（表紙・目次） | 様式31 | 12部 | A4 | Word |
| **１．事業計画に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）事業実施方針、実施体制 | 様式32-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）資金調達、収支・返済計画の  確実性・安定性 | 様式32-2 | 12部 | A4 | Word |
| （3）リスク管理の方針 | 様式32-3 | 12部 | A4 | Word |
| **２．設計・建設に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）配置計画・外部動線 | 様式33-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）内部計画 | 様式33-2 | 12部 | A4 | Word |
| （3）施工計画 | 様式33-3 | 12部 | A4 | Word |
| （4）地球環境・ライフサイクルコスト  への配慮 | 様式33-4 | 12部 | A4 | Word |
| **３．開業準備に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）円滑な供用開始に配慮した開業準備 | 様式34-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）開業準備計画表 | 様式34-2 | 12部 | A3 | Excel、Word いずれか |
| **４．維持管理に関する提案** |  |  |  |  |
| （1-1）修繕計画 | 様式35-1 | 12部 | A4 | Word |
| （1-2）修繕計画表 | 様式35-2 | 12部 | A3 | Excel、Word いずれか |
| （2）地球環境負荷の低減への配慮  （運営業務からの観点を含む） | 様式35-3 | 12部 | A4 | Word |
| **５．運営に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）質の高い給食の安定的な提供 | 様式36-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）安全衛生 | 様式36-2 | 12部 | A4 | Word |
| （3）食物アレルギー対応 | 様式36-3 | 12部 | A4 | Word |
| （4-1）配送・回収 | 様式36-4 | 12部 | A4 | Word |
| （4-2）配送・回収計画表 | 様式36-5 | 12部 | A3 | Excel、Word いずれか |
| （5）従業員の労働環境 | 様式36-6 | 12部 | A4 | Word |
| （6）食育支援 | 様式36-7 | 12部 | A4 | Word |
| （7）周辺環境への配慮 | 様式36-8 | 12部 | A4 | Word |
| **６．その他に関する提案** |  |  |  |  |
| （1）地域への貢献 | 様式37-1 | 12部 | A4 | Word |
| （2）大規模災害時における協力体制 | 様式37-2 | 12部 | A4 | Word |
| （3）市内事業者への発注 | 様式37-3 | 12部 | A4 | Word |
| （4）付帯事業 | 様式37-4 | 12部 | A4 | Word |
| **Ⅲ　図面集** |  |  |  |  |
| 図面集（表紙） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 提出図面一覧 | － | 12部 | A3 | PDF |
| 全体配置図（外構含む） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 施設平面図（各階） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 施設立面図（4面以上） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 施設断面図（2面以上） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 設備計画（電気設備、機械設備） | － | 12部 | A3 | PDF |
| 調理設備計画 | － | 12部 | A3 | PDF |
| 調理設備配置図 | － | 12部 | A3 | PDF |
| 調理設備リスト | － | 12部 | A3 | PDF |
| 各種備品リスト（調理備品含む） | － | 12部 | A3 | PDF |
| エネルギー等使用量シミュレーション | － | 12部 | A3 | PDF |
| 施工計画図 | － | 12部 | A3 | PDF |
| 設計・建設スケジュール表 | － | 12部 | A3 | PDF |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） | － | 12部 | A3 | PDF |

（様式1）

令和　　年　　月　　日

現地見学会参加申込書

さぬき市長　殿

「さぬき市学校給食共同調理場整備・運営PFI事業」の現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 住所 |  |
| 担当者所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 参加人数 |  |

※会場の都合上、申込みの状況によっては、参加人数を制限とすることがあります。

（様式2）

令和　　年　　月　　日

配送校見学会参加申込書

さぬき市長　殿

「さぬき市学校給食共同調理場整備・運営PFI事業」の配送校見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 住所 |  |
| 担当者所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 参加人数 |  |

※会場の都合上、申込みの状況によっては、参加人数を制限とすることがあります。

（様式3）



様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。

（様式4）

さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

入札参加資格審査書類

（様式5）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

さぬき市長　様

［　　　　　］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７月８日に公表された「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」に係る入札に、様式6の構成員からなる［　　　　　］グループとして参加することを表明します。

なお、どの構成員も他のグループの構成員として「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」のプロポーザルに参加しないことを誓約します。

※　代表企業が全ての手続を行ってください。

（様式6）

グループ構成員一覧

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

※　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7）

グループ構成員連絡先一覧

［　　　　　］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 |  |
| 電子メール |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |
| 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 |  |
| 電子メール |  |
| 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 |  |
| 電子メール |  |

※　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8）

令和　　年　　月　　日

委　任　状

さぬき市長　様

［　　　　　］グループの構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

［　　　　　］グループの構成員である私は、（　　　　　　　　　　　）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．下記事業に関する入札参加表明について

２．下記事業に関する入札参加資格申請について

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について

件名 さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

※　入札参加グループの構成員ごとに提出してください。

（様式9）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格申請書

さぬき市長　様

［　　　　　］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７月８日付けに公表された「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」に係る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「3.3.参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 |
| --- | --- | --- |
| 全体 | 事業実施体制 | 様式10 |
| 設計企業 | 建築士法第23条第１項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類 | － |
| 令和６年度さぬき市測量及びコンサルタント等業務入札参加資格者名簿に登録されており、業種が「建築関係建設コンサルタント」であることを証する書類 | － |
| 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積1,900㎡以上の公共施設（平成27年４月以降に竣工した施設に限る）の実施設計を元請として完了した実績を証する書類 | 様式11 |
| 平成27年４月以降に竣工した新築のドライシステムを採用した学校給食センターの実施設計を元請として完了した実績を証する書類 | 様式12 |
| 様式11、12に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 建設企業 | 建設業法第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ていることを証する書類 | － |
| 令和６年度さぬき市建設工事入札参加資格者名簿に登録されており、業種が「建築一式工事」であることを証する書類 | － |
| 建設業法第27条の23第１項に定める経営事項審査を受けていることを証する書類 | － |
| 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積1,900㎡以上の公共施設（平成27年４月以降に竣工した施設に限る）の施工を元請として完了した実績（共同企業体で施工した場合、共同企業体の構成員数が３社以上で20％以上出資した者、２社で30％以上出資した者については実績とみなす）を証する書類 | 様式13 |
| 様式13に記載した業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 工事監理  企業 | 建築士法第23条第１項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類 | － |
| 令和６年度さぬき市測量及びコンサルタント等業務入札参加資格者名簿に登録されており、業種が「建築関係建設コンサルタント」であることを証する書類 | － |
| 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積1,900㎡以上の公共施設（平成27年４月以降に竣工した施設に限る）の工事監理を元請として完了した実績を証する書類 | 様式14 |
| 平成27年４月以降に竣工した新築のドライシステムを採用した学校給食センターの工事監理を元請として完了した実績を証する書類 | 様式15 |
| 様式14、15に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 維持管理  企業 | 令和６年度さぬき市物品及び役務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 | － |
| 平成27年４月以降に国又は地方公共団体が発注した公共施設の維持管理業務を元請として完了した実績を証する書類 | 様式16 |
| 様式16に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 運営企業 | 令和６年度さぬき市物品及び役務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 | － |
| 平成27年４月以降に3,000食/日規模のドライシステムの学校給食センターにおける調理業務を元請として完了した実績（PFIまたはDBO方式による完了していない業務の場合、３年以上履行した実績）を証する書類 | 様式17 |
| 様式17に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| その他  企業 | 令和６年度さぬき市測量及びコンサルタント等業務入札参加資格者名簿、令和６年度さぬき市建設工事入札参加資格者名簿又は令和６年度さぬき市物品及び役務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 | － |

※様式が定められていない書類については、上表の順に添付してください。（例えば、「様式10」の後は、「建築士法第23条第１項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類」、「令和６年度さぬき市測量及びコンサルタント等業務入札参加資格者名簿に登録されており、業種が「建築関係建設コンサルタント」であることを証する書類」、「様式11」、「様式12」、「様式11、12に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）」の順となる。）

※様式9に基づく添付書類に関する補足説明

■建設業法第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ていることを証する書類

〇次のいずれかを提出してください。

・建設業許可証明書（発行後3か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれか）

・建設業許可通知書の写し

・国土交通省ホームページ「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」（https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/）から「建設業者の詳細情報」を印刷したもの（印刷後３か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれか）

〇建設業許可を受けているすべての業種が記載されたものを提出してください。

〇許可更新手続中の場合は、許可行政庁の受付印のある建設業許可申請書（別記様式第一号）及び営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））の写しを提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものも添付してください。

■建設業法第27条の23第１項の規定による経営事項審査を受けていることを証する書類

〇有効期限内であり、かつ最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを提出してください。

〇経営事項審査を受審中でまだ通知書が届いていない場合は、所管官庁の受付印のある経営規模等評価申請書の写し（添付書類は不要）を提出してください。

なお、通知書は届きしだい速やかに提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

（様式10）

令和　　年　　月　　日

事業実施体制

入札参加グループ構成員・設立する特別目的会社・金融機関、本事業に関係する各種主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

［　　　　　］グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本事業における役割 （設計、建設、維持管理、運営など） | 企業名 | グループ内の位置づけ （代表企業、構成企業など） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※　行が不足する場合は、適宜追加してください。

|  |
| --- |
|  |

※　本様式１枚で記入してください。

（様式11）

設計企業実績①

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式12）

設計企業実績②

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式13）

建設企業実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 工事名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 施工期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式14）

工事監理企業実績①

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式15）

工事監理企業実績②

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式16）

維持管理企業実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務実施場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式17）

運営企業実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務に当たる企業名 | |  |
| グループ内の位置づけ  （いずれかを囲むこと） | | 代表企業　　　グループの構成企業　　　グループの協力企業 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務実施場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 運営期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 業務内容 |  |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式18）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

さぬき市長　様

［　　　　　　］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

「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

（様式19）

令和　　年　　月　　日

入札参加グループの構成員変更届

さぬき市長　様

［　　　　　　］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７月８日に公表された「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」について、入札参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したいため、入札参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加資格要件等を満たしていること、及び本届の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 新構成員 | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職氏名 印 |
| 旧構成員 | 所在地又は住所  商号又は名称  代表者職氏名 印 |

|  |
| --- |
| ■変更理由 |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

（様式20）

令和　　年　　月　　日

辞退届

さぬき市長　様

［　　　　　　］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

「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」に係る入札参加資格審査書類を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

（様式21）

令和　　年　　月　　日

入札書

さぬき市長　様

［　　　　　　］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

代理人職氏名 印

下記の入札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、事業契約書（案）、基本協定書（案）、落札者選定基準及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、入札します。

なお、さぬき市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例の適用を受ける場合においては、さぬき市議会の議決を経たときに契約が成立することを承知します。

〇入札価格（消費税及び地方消費税相当額を除く）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 |  |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

〇入札価格（消費税及び地方消費税相当額を含む）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 |  |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

件名　さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

（注意事項）

１　入札価格（消費税及び地方消費税相当額を除く）は「様式26-1　市の支払総額」の※5の欄に、入札価格（消費税及び地方消費税相当額を含む）は同様式の※6の欄に記した額となります。

２　金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「￥」を付記して下さい。

３　グループの代表企業の商号又は名称・所在地又は住所・代表者職氏名、並びに代理人が入札する場合には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下さい。

４　本入札書は、宛名（さぬき市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して１部提出して下さい。

（様式22）

令和　　年　　月　　日

委　任　状

さぬき市長　様

［　　　　　　］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

私儀　下記の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

受任者

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

記

委任事項 下記事業に関する入札について

件名 さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

（様式23）

令和　　年　　月　　日

提案書提出書

さぬき市長　様

［　　　　　　］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

「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」の提案書を提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

（様式24-1）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

さぬき市長　様

［　　　　　　］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７月８日付けで入札公告のあった「さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業」の入札に対する提案書に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された要求水準を達成することを誓約します。

（様式24-2）

|  |
| --- |
| 要求水準チェックリスト（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| ◆ 様式24-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式24-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| 要求水準チェックリスト（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式25）

さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

必須項目提案書（表紙・目次）

１．事業計画に関する提案 　頁 / 総頁

（1）市の支払総額

（2）事業スケジュール

（3）事業実施体制

（4）事業計画

（5）資金調達計画及び返済計画

（6）長期資金調達計画及び収支等計画

２．設計・建設に関する提案 　頁 / 総頁

（1）設計概要

（2）業務実施方針

（3）面積表

（4）仕上表

（5）全体計画説明書

（6）初期調達費見積書

３．開業準備に関する提案 　頁 / 総頁

（1）業務実施方針

（2）開業準備費見積書

４．維持管理に関する提案 　頁 / 総頁

（1）業務実施方針

（2）維持管理費見積書

５．運営に関する提案 　頁 / 総頁

（1）業務実施方針

（2）運営費見積書

（様式26-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （1）市の支払総額（A4判 1枚以内） |
| （単位：円）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | 金額 | | １　サービス対価A1（建設一時金） | | | ※4 | | ２　サービス対価A2※1 | | |  | |  | 元本（初期調達費　－　建設一時金）※2 | |  | | 金利（利率：　　　　%、うちスプレッド　　　　%） | |  | | ３　サービス対価B※3 | | |  | | ４　サービス対価C※3 | | |  | |  | 固定料金合計額 | |  | |  | 維持管理費相当額 |  | | 運営費相当額 |  | | 変動料金合計額（１食単価　　　　円） | |  | | **入札金額（消費税及び地方消費税相当額を除く）** | | | **※5** | | 消費税及び地方消費税相当額 | | |  | | **入札金額（消費税及び地方消費税相当額を含む）** | | | **※6** |   ※1　提案の内容に基づき、元本及び利率（スプレッド）を記入し、元利均等償還の方法により算定される金額を記入してください。  ※2　様式27-6①の中計からサービス対価A1（建設一時金）を控除した金額を、元本として記入してください。  ※3　物価上昇を見込まない開業準備に対する金額（サービス対価B）、維持管理業務及び運営業務に対する金額（サービス対価C）の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払においては、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します。  ※4　１～４の各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず記入してください。  ※5　１～４の合計金額が入札書（様式22）の入札価格（消費税及び地方消費税相当額を除く）に記入する入札金額になります。  ※6　１～４の合計金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額が入札書（様式22）の入札価格（消費税及び地方消費税相当額を含む）に記入する入札金額になります。 |

（様式26-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （1）事業スケジュール（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 様式26-2（Excel）を参照してください。  全事業期間のスケジュールについて、以下の内容を必ず記入してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。  ①特別目的会社の設立  ②各種契約等の締結  ③資金の調達・返済  ④基本設計及び実施設計期間（各種許認可等の手続き期間を含む）  ⑤施設建設開始日  ⑥施設完成日  ⑦施設の引渡し日  ⑧開業準備業務の期間  ⑨維持管理・運営業務の開始日 |

（様式26-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （2）事業スケジュール（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式26-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （3）事業実施体制（A4判 1枚以内） |
| ◆ 本事業遂行にあたっての事業全体の体制構築について、基本的な考え方を記述してください。  ◆ 事業者（SPC）と構成企業、協力企業、金融機関等との関係・役割について、各々の役割及び相互関係が分かるように図示してください。また、バックアップサービサー（代行保証企業）を設定する場合は、明記してください。  なお、審査の公平性を確保するため、下図のように匿名（例：「代表企業」、「構成企業A」、「構成企業B」）で表記してください。  また、業種名については、設計、建設、工事監理、維持管理、運営、調理設備、配送・回収等の別（これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。）に記入してください。  また、再委託先等、SPCから間接的に業務を受託する法人についても、提案時に決定している範囲内で可能な限り明示してください。  （記入例）  委託  事業者（SPC）  ・代表取締役　名  ・取締役　名  ・監査役　名  さぬき市  代表企業  （業種名）  PFI事業契約  出資  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  直接協定  融資団  銀行等  融資契約  構成企業A  （業種名）  構成企業B  （業種名）  構成企業C  （業種名）  協力企業A  （業種名）  委託  委託  請負  委託  バックアップ  サービサー  企業A |

（様式26-4）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （4）事業計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 事業遂行にあたって、事業者（SPC）の管理運営計画について、以下の内容を含めて記述してください。  ①事業を円滑に遂行するためのSPCの管理運営方法について  ②事業者間の連絡体制及び方法について  ◆ 事業期間を通じた、市との連携、コミュニケーション方法等について、以下の内容を含めて記述してください。なお、要求水準書に記載のある会議については、必ず記載してください。  ①日常的な市との連絡体制・連絡調整の方法  ②定例的な会議等の設置内容（下表を参考とし、適宜記入してください。）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 会議名 | 出席者 | 開催頻度 | 内容 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

（様式26-5）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （5）資金調達計画及び返済計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 資金調達計画について、下記の表に記入してください。  ①事業費の調達 （円）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 事業費総額 | 自己資金 | 出資者名 | 出資額 | 合計  （事業費総額の　%） | |  |  | |  |  | |  |  | | 外部借入等 | 資金調達先 | 借入額 | 合計  （事業費総額の　%） | |  |  | |  |  | |  |  |  * 事業費の調達に対応する自己資金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、明確に示してください。   ②外部借入等   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 外部借入等の総額 | 借入の内訳 | 金利 | 返済方法  返済期限 | 備考 | | 外部借入等  円 | 金融機関A  （　　　　） | 固定／変動  （　　）％ |  | 資金使途、担保等 | | 金融機関B  （　　　　） | 固定／変動  （　　）％ |  |  | | 金融機関C  （　　　　） | 固定／変動  （　　）％ |  |  |  * 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入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。   ③サービス対価A2を市が割賦で支払うために必要な割賦金利   |  |  | | --- | --- | | サービス対価A2に係る割賦金利 | 基準金利＋スプレッド　　　　　% |  * 割賦金利の算定に当たり必要となるスプレッドを記入してください。   ④その他  ※上記以外の資金調達手法を検討している場合は、記述してください。  ※以下の点に留意してください。  （注意事項）  1　A4判を用いること。枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で簡潔に作成すること。  2　出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳が分かるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む。））の名称、社債内容等を記入すること。  3　金融機関等の名称は、同意書又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は、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限り記入すること。  4　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入すること。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入すること。  5　資金調達先の金融機関等から同意書又は関心表明書等を取得している場合、その写しを提案書の末尾に添付すること。 |

（様式26-6）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （6）長期資金調達計画及び収支等計画（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 様式26-6（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式26-6　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （6）長期資金調達計画及び収支等計画（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページから  Excelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式27-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （1）設計概要（A4判 1枚以内） |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | | 概要 | | 建築面積 | | | ㎡（付帯施設を含む。） | | 延床面積 | 本体建物 | | ㎡ | |  | １階 | ㎡ | | ２階 | ㎡ | | 付帯施設 | | ㎡ | | 合計 | | ㎡ | | 建ぺい率 | | |  | | 容積率 | | |  | | 駐車場 | | | 公用車用　　　　　　　　　　　　台  来客用　　　　　　　　　　　　　台  事業者用　　　　　　　　　　　　台  市職員用　　　　　　　　　　　　台  合計　　　　　　　　　　　　　　台 | | 駐輪場 | | | 台 | | 緑化率 | | |  | | 階数 | | | 階 | | 階高 | １階 | | m | | ２階 | | m | | 建物最高高さ | | | m | | 構造 | | | 造 | |

（様式27-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （2）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。  ①業務遂行の基本方針  ・設計・建設業務における基本方針について、記述してください。  ②業務実施体制  ・設計・建設業務の実施体制図（様式26-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

（様式27-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （3）面積表（A4判 枚数適宜） |
| 諸室における延床面積  （単位：㎡）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | 室名 | １階 | ２階 | 合計 | | 給食エリア |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 計 |  |  |  | | 一般エリア |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 計 |  |  |  | | 付帯施設等 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 計 |  |  |  | | 合　計 | |  |  |  | |

（様式27-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （4）仕上表（A4判 枚数適宜） |
| 〇外部仕上表   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区分 | 仕上げ | 備考 | | 屋根 |  |  | | 外壁 |  |  | | 外部建具 |  |  | | 外構 |  |  |   〇内部仕上表   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | 室名 | 各室面積（m2） | 天井高  （m） | 床 | 壁 | 天井 | | 給食エリア |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 一般エリア |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   ※1　必要に応じて、項目を追加してください。  ※2　本様式はA3判横書きで、A4折込みでの作成も可とします。 |

（様式27-5）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （5）全体計画説明書（A4判 2枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務に関する全体計画説明書として、以下の内容についてポイントとなる事項を簡潔かつ具体的に記述してください。なお、必要に応じて図表等を用いて内容を分かりやすく説明してください。  ①施設全体の配置及び外構計画  ・敷地内のゾーニング（建物、駐車場、緑地、搬入車両駐車スペース、配送・回収車両駐車スペースの配置等）  ・外構計画  ②施設内部の配置及び動線計画  ・施設内部のゾーニング（一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域のゾーニング等）  ・給食エリア内の諸室の配置計画  ・食材の搬入から調理、配送までの動線計画  ・食缶、コンテナの搬出入及び調理員、事務員等の動線計画 |

（様式27-6）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）初期調達費等見積書（A4判 枚数適宜） |
| ◆ 様式27-6①～④（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式27-6①　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）初期調達費見積書（A4判 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式27-6②　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）調理設備見積書（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式27-6③　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）事務備品見積書（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式27-6④　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）調理備品、食器・食缶等見積書（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式28-1）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （1）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。  ①業務遂行の基本方針  ・開業準備業務における基本方針について、記述してください。  ②業務実施体制  ・開業準備業務の実施体制図（様式26-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

（様式28-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （2）開業準備費見積書（A4判 枚数適宜） |
| ◆ 様式28-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式28-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （2）開業準備費見積書（A4判 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式29-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 維持管理業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。  ①業務遂行の基本方針  ・維持管理業務における基本方針について、記述してください。  ②業務実施体制  ・維持管理業務の実施体制図（様式26-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について、記述してください。 |

（様式29-2）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （2）維持管理費見積書（A4判 枚数適宜） |
| ◆ 様式29-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式29-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （2）維持管理費見積書（A4判 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式30-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （1）業務実施方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 運営業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。  ①業務遂行の基本方針  ・運営業務における基本方針について、記述してください。  ②業務実施体制  ・運営業務の実施体制図（様式26-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について、記述してください。  ・実施体制図については、各業務（調理業務は工程別）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してください。なお、常勤換算人数を算出するにあたっての常勤が勤務すべき時間数は、週40時間としてください。  ③運営担当者の配置（下表を参考とし適宜記入してください。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 役職 | 人数 | 資格及び経験 | | 総括責任者 |  |  | | 業務責任者 |  |  | | 業務副責任者 |  |  | | アレルギー対応食責任者 |  |  | | 食品衛生責任者 |  |  | | 配送責任者 |  |  | |

（様式30-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （2）運営費見積書（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| ◆ 様式30-2（Excel）を参照してください。  なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

（様式30-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （2）運営費見積書（A3判（A4判に折込み） 枚数適宜） |
| 様式見本。別途、さぬき市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

（様式31）

さぬき市学校給食共同調理場施設整備及び運営PFI事業

加点項目提案書（表紙・目次）

１．事業計画に関する提案 頁 / 総頁

（1）事業実施方針、実施体制

（2）資金調達、収支・返済計画の確実性・安定性

（3）リスク管理の方針

２．設計・建設に関する提案 頁 / 総頁

（1）配置計画・外部動線

（2）内部計画

（3）施工計画

（4）地球環境・ライフサイクルコストへの配慮

３．開業準備に関する提案 頁 / 総頁

（1）円滑な供用開始に配慮した開業準備

（2）開業準備計画表

４．維持管理に関する提案 頁 / 総頁

（1-1）修繕計画

（1-2）修繕計画表

（2）地球環境負荷の低減への配慮（運営業務からの観点を含む）

５．運営に関する提案 頁 / 総頁

（1）質の高い給食の安定的な提供

（2）安全衛生

（3）食物アレルギー対応

（4-1）配送・回収

（4-2）配送・回収計画表

（5）従業員の労働環境

（6）食育支援

（7）周辺環境への配慮

６.その他に関する提案 頁 / 総頁

（1）地域への貢献

（2）大規模災害時における協力体制

（3）市内事業者への発注

（4）付帯事業

（様式32-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （1）事業実施方針、実施体制（A4判 2枚以内） |
| ◆ 事業実施方針、実施体制に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①本事業における基本理念の実現のための事業実施方針について  ②上記の事業実施方針を具現化するための事業期間全体にわたる実施体制について  ※グループ全体の実施体制のほか、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務の各業務に係る実施体制についても提案すること。  ③各業務の品質確保に資する体制、品質の低下の兆候を早期に発見して自主的に改善が図られる仕組みについて  ※本様式を含む加点項目提案書各様式共通事項  ・加点項目提案書において、他の加点項目提案書で提案した内容の参照が必要な提案がある場合は、参照が必要な加点項目提案書の参照箇所等を明記すること。 |

（様式32-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （2）資金調達、収支・返済計画の確実性・安定性（A4判 1枚以内） |
| ◆ 資金調達、収支・返済計画の確実性・安定性に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①資金調達の確実性について  ②毎年度の収支・返済計画の確実性と安定性について  ③金利変動や不測の資金需要への対応について  ※資金調達や収支・返済計画に係るリスク管理は、本様式に記載すること。様式32-3に記載した場合は評価の対象としない。 |

（様式32-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （3）リスク管理の方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ リスク管理の方針に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①工事に係る資材等の価格高騰や人材不足、供用開始の遅延、事業性の悪化など本事業に付随するリスク分析について  ②リスクを顕在化させない仕組みについて  ③リスクが顕在化した場合の対応策について  ④いずれかの構成員の業務遂行が困難となった際の対応策について  ◆ 付保する予定の保険について、表形式で簡潔かつ具体的に記入して下さい。以下の項目については必ず記入して下さい。  ・要求水準書、事業契約書（案）等に記載のある保険  ・付保を予定している保険名称、保険契約者、被保険者、保険対象、保険期間、保険金額、保険料 |

（様式33-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （1）配置計画・外部動線（A4判 2枚以内） |
| ◆ 配置計画・外部動線に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①配置計画・動線計画における安全性・防災性・機能性への配慮について  ②配置計画・動線計画における建物や配送車等の騒音や臭気、プライバシーの確保、交通安全等、近隣及び周辺施設に配慮したハード面での取組について |

（様式33-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （2）内部計画（A4判 2枚以内） |
| ◆ 内部動線に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①安全で安心でおいしい学校給食の実現のための、給食エリアのゾーニング、配置計画、動線計画について  ②諸室の配置計画や設備計画、内外装計画等における、騒音、臭気、プライバシーの確保等、近隣及び周辺施設への配慮について  ③温熱環境等、施設整備の観点からの従業員の労働環境の向上について  ④長期的に安定した学校給食の提供のための、事業期間中の提供食数減少へ柔軟に対応できるフレキシブルな構造や仕様等について |

（様式33-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （3）施工計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 施工計画に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①工事期間中における安全確保（周辺住民、工事関係者とも）や工程管理のほか、施工時の品質管理を適切に行うための具体的な取組について  ②騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事に伴う近隣及び周辺施設の利用者への影響を最小限に抑えるための工夫について  ③施工計画、工程計画が適切であり、実効性のある施設整備スケジュールについて |

（様式33-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （4）地球環境・ライフサイクルコストへの配慮（A4判 2枚以内） |
| ◆ 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①省エネルギー、高効率機器の採用など、光熱水費の低減について  ②ZEB Ready以上の取得、エコマテリアルの採用、省資源化など、環境負荷の低減について  ③施設の長寿命化など、ライフサイクルコストの低減のための配慮について  ④建築設備及び調理設備に関する計画における、将来における機器更新や修繕への配慮について |

（様式34-1）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （1）円滑な供用開始に配慮した開業準備（A4判 1枚以内） |
| ◆ 円滑な供用開始に配慮した開業準備に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ・各業務間の連携や市との連携を含む、供用開始後の運営を円滑に実施するための開業準備計画について  ※各業務間の連携や市との連携、調理員等の人員確保、供用開始後の運営を円滑にするための教育訓練・リハーサル・マニュアル作成等、開業準備業務における課題認識と課題に対する対応等についても提案すること。 |

（様式34-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （2）開業準備計画表（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 開業準備計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式はExcelまたはWordのいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。  ①期間  開業準備開始から供用開始後１か月程度までの期間  ②内容  「雇用計画」「訓練時期及び訓練内容」「リハーサル時期及びリハーサル内容」「研修時期及研修内容」「訓練やリハーサルに関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」「供用開始後１か月の業務に関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」　等 |

（様式35-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1-1）修繕計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 修繕計画に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①予防保全を基本とした劣化等による危険・障害の未然防止について  ②維持管理コストの低減や調理設備の長寿命化について |

（様式35-2）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1-2）修繕計画表（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 修繕計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式はExcelまたはWordのいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。  ①期間  供用開始から事業期間終了時までの15年間及び事業期間終了時点からの15年間をあわせた合計30年間  ②内容  「建築物」「建築設備」「調理設備」「調理備品」「事務備品」「食器・食缶等」それぞれにおける修繕・更新の時期（更新の回数が分かるように）、内容、コスト |

（様式35-3）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （2）地球環境負荷の低減への配慮（運営業務からの観点を含む）（A4判 2枚以内） |
| ◆ 地球環境負荷の低減への配慮に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ・維持管理業務及び運営業務の観点から、省エネルギーや光熱水費の削減を図るエネルギーマネジメントや省資源化など、環境負荷低減の方策及び検証方法とその実効性について |

（様式36-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （1）質の高い給食の安定的な提供（A4判 2枚以内） |
| ◆ 質の高い給食の安定的な提供に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①安全・安心でおいしい給食の提供のための、多様な献立に対応できる体制や方策について  ②質の高い給食を安定的に提供するための工夫や、食べ残し抑制への方策について  ③長期的に安定した学校給食の提供のための、事業期間中の提供食数減少へ柔軟に対応できる体制や方策について |

（様式36-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （2）安全衛生（A4判 2枚以内） |
| ◆ 安全衛生に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①安全で安心でおいしい給食の実現のための、調理業務において食中毒事故及び異物混入の防止を高水準で管理するための取組について  ②安全衛生の観点から定められた基準を満たす適温での給食提供が確実に行われるための取組について  ③安全衛生を確保するための従業員の教育について  ④特にノロウイルスやO-157による食中毒、新型コロナウィルス感染症をはじめとする新興感染症に関する、その発生を未然に防ぐための取組について |

（様式36-3）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （3）食物アレルギー対応（A4判 1枚以内） |
| ◆ 食物アレルギー対応に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①アレルギー対応食をおいしく、かつ衛生的、安全確実に調理するための体制や方策について  ②除去すべき食材の混入の防止を高水準で管理するための方策について |

（様式36-4）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （4-1）配送・回収（A4判 1枚以内） |
| ◆ 配送・回収に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①調理後２時間以内喫食が可能な配送計画について  ②特に本件施設周辺の通勤・通学者に配慮した、交通渋滞や交通事故等の未然防止のための実効性のある具体的な対策について  ③誤配等を防止するための取組について  ④配送する給食の衛生状態の確保の方策について |

（様式36-5）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （4-2）配送・回収計画表（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 配送・回収計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式はExcelまたはWordのいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。  ・各配送車の受持配送・回収校  ・各配送車の配送・回収工程での積込コンテナ数（給食センターから配送校、配送校から配送校までの積込コンテナ数を含む）  ・配缶から配送校でのコンテナ積み下ろしまでの配送に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（給食センターから配送校、配送校から配送校までの移動時間を含む）  ・配送校でのコンテナ積み込みから給食センターでのコンテナ積み下ろしまでの回収に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（配送校から給食センター、配送校から配送校までの移動時間を含む）  ・各配送校の給食予定時間を、要求水準書資料11「配送校の給食時間及び配送回収時間」に基づき実施することとして、配送・回収計画を提案すること。 |

（様式36-6）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （5）従業員の労働環境（A4判 １枚以内） |
| ◆ 従業員の労働環境に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること)  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①従業員の労働安全衛生上の問題を未然に防ぐ仕組みについて  ②従業員の人材育成（研修制度等）やモチベーションの維持・向上（福利厚生やキャリアアップ、安定雇用等）につながる方策について |

（様式36-7）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （6）食育支援（A4判 1枚以内） |
| ◆ 食育支援に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①食育及び地産地消の推進の実現のための、本事業の基本理念等に即した取組について  ②対象者にとって魅力ある情報提供等の方策について |

（様式36-8）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （7）周辺環境への配慮（A4判 1枚以内） |
| ◆ 周辺環境への配慮に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ・騒音、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他運営業務に伴う近隣及び周辺施設の利用者への影響を最小限に抑えるためのソフト面での工夫について |

（様式37-1）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （１）地域への貢献（A4判 １枚以内） |
| ◆ 地域への貢献に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①現学校給食共同調理場の調理員・配送員の雇用計画や処遇について  ②積極的な市民の雇用による地域社会への貢献について  ③市内事業者のさらなる活用やモニタリングの方策について |

（様式37-2）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （2）地域への貢献（A4判 1枚以内） |
| ◆ 大規模災害時における協力体制に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ①学校給食の持続可能で効率的な給食運営のための、大規模災害時等における市との協力体制について |

（様式37-3）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （3）市内事業者への発注（A4判 適宜） |
| ◆ 市内事業者への発注について、下記の表に具体的に記載してください。  〇構成員である市内事業者への発注額   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 発注内容 | 構成員  発注予定額 | 受託構成員  （市内事業者） | | （記入例）  設計業務 | ●円 | 構成企業A | | 建設業務 | ●円 | 構成企業B | | 合計 | ●円 |  |   〇構成員である市外事業者から再委託若しくは一次下請けである市内事業者への発注額   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 発注内容 | 構成員  発注予定額 | 受託構成員  （市外事業者） | 下請等市内事業者  業務内容 | 下請等市内事業者  発注予定額 | | （記入例）  設計業務 | ●円 | 構成企業C | 基本設計 | ●円 | | 建設業務 | ●円 | 構成企業D | 電気工事 | ●円 | | 合計 | ●円 |  |  | ●円 |   ※1　「構成員である市内事業者への発注額」と「構成員である市外事業者から再委託若しくは一次下請けである市内事業者への発注額」を評価の対象とします。再々委託若しくは二次下請け以降の市内事業者への発注額は、評価の対象にはなりません。  ※2　「発注内容」欄については、発注する業務内容に応じて要求水準書に記載する対象業務の名称を記載してください。  ※3　「市内事業者」とはさぬき市内に本社、本店等の主たる営業所を有する事業者をいい、「市外事業者」とはそれ以外の事業者をいいます  ※4　「下請等市内事業者業務内容」欄については、再委託若しくは一次下請けとして、市内事業者に発注する業務内容を記載してください。具体的な再委託若しくは一次下請けが決まっていない場合でも、計画として再委託若しくは一次下請けする予定の業務があれば、記載していただいてかまいません。 |

（様式37-4）

|  |
| --- |
| ６．その他に関する提案 |
| （4）付帯事業（A4判 1枚） |
| ◆ 付帯事業に関する考え方を記載してください。  なお、以下に示す内容は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。  ・事業者独自の、かつ地域の活性化に寄与する付帯事業について  ※付帯事業を実施する構成員を明記してください。 |