

# 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47月

(令和6年8月23日修正)

さぬき市

# — 目 次 —

<b>1. 入札関係提出書類</b> .....	<b>1</b>
1.1. 入札説明書等に関する提出書類.....	1
1.2. 入札参加資格審査書類 .....	1
1.3. その他提出書類.....	1
1.4. 入札に関する提出書類.....	2
1.5. 提案書に関する提出書類 .....	2
1.5.1. 必須項目提案書 .....	2
1.5.2. 加点項目提案書 .....	2
1.5.3. 図面集 .....	2
<b>2. 作成要領等</b> .....	<b>4</b>
2.1. 記載内容及び方法（共通） .....	4
2.2. 記載内容及び方法（図面集） .....	4
2.3. その他.....	5
<b>3. 提出書類一覧</b> .....	<b>6</b>

---

## 1. 入札関係提出書類

### 1.1. 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。

### 1.2. 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。

### 1.3. 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。

---

#### 1.4. 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。

#### 1.5. 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

##### 1.5.1. 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

##### 1.5.2. 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

##### 1.5.3. 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。

---

## 2. 作成要領等

### 2.1. 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。

### 2.2. 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。
- ・ 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。

### 2.3. 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。

### 3. 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
<b>入札説明書等に関する提出書類</b>				
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
<b>入札参加資格審査書類</b>				
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
<b>その他提出書類</b>				
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
<b>入札に関する提出書類</b>				
入札書	様式 21	1 部	A4	Word
委任状	様式 22	1 部	A4	Word
<b>提案書</b>				
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
<b>I 必須項目提案書</b>				
必須項目提案書（表紙・目次）	様式 25	12 部	A4	Word
<b>1. 事業計画に関する提案</b>				
(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
<b>2. 設計・建設に関する提案</b>				
(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



書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
(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
<b>3. 開業準備に関する提案</b>				
(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
<b>4. 維持管理に関する提案</b>				
(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
<b>5. 運営に関する提案</b>				
(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	A4A3	Excel
<b>II 加点項目提案書</b>				
加点項目提案書（表紙・目次）	様式 31	12 部	A4	Word
<b>1. 事業計画に関する提案</b>				
(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
<b>2. 設計・建設に関する提案</b>				
(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
<b>3. 開業準備に関する提案</b>				
(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
<b>4. 維持管理に関する提案</b>				
(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
<b>5. 運営に関する提案</b>				
(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
<b>6. その他に関する提案</b>				
(1) 地域への貢献	様式 37-1	12 部	A4	Word

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
(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
<b>Ⅲ 図面集</b>				
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)

令和 年 月 日

### 入札説明書等に関する質問書

さぬき市長 様

「さぬき市学校給食共同調理場整備・運営PFI事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問事項がありますので提出します。

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	

	資料名	頁	章	節	細節	項	目	項目名	質問事項
例	入札説明書	20	3	6	5	(2)	a	●●●●	「入札説明書 20頁 3.6.5. (2) a」の内容についての質問がある場合には、左記のように記入してください。
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

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。

※記入上の注意

- ・同じ内容の質問を異なる資料・箇所に対して行う場合にも、別の質問として記入すること。
- ・質問が多い場合、行を適宜追加すること。
- ・行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式の変更を行わないこと。

(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企業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 m <sup>2</sup> 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 m <sup>2</sup> 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	様式 13

区分	添付書類	様式
	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( <u>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</u> )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」の後には、「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

○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）

○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。

○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）を印刷したものを添付してください。

■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

○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。

○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。



## 入札書

さぬき市長 様

[ ] グループの代表企業名  
所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名 印  
代理人職氏名 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。

○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
--------	--	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

○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 様式のみでの提出で可とします。

要求水準チェックリスト (A3 判 (A4 判に折込み) 枚数適宜)

要求水準チェックリスト

- ※1: 提案内容の列には、要求水準を上回っている内容を中心に記載すること。
- ※2: 提案書において要求水準を満たしていることが明確に確認できる箇所がない場合、又は要求水準と同程度の場合は、「提案内容」の列に「要求水準書のとおり」と記載すること。
- ※3: 要求水準は、表等を一部省略しているため、詳細は「要求水準書」を確認すること。

項目	要求水準	様式	提案内容	
<b>1. 総則</b>				
1.4.3. 事業期間	本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和24年3月末日までとする。			
1.4.4. 事業の実施スケジュール (予定)	イ 設計・建設期間 令和7年4月～令和9年1月 (1年10か月間)			
	ウ 本件施設の引き渡し 令和9年1月			
	エ 開業準備期間 令和9年2月～令和9年3月 (2か月間)			
	オ 維持管理・運営期間 令和9年4月～令和24年3月 (15年間)			
	1.4.7. 敷地概要	容積率 200%		
	建ぺい率 70%			
	敷地概要 約5,160㎡ (想定) ただし、より良い計画のため、敷地境界を南側に拡張した提案を行うことも可能とする。			
	インフラ整備状況 下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。上水道、下水道及びガスの引き込みについて分担金等が生じた場合は、事業者負担とする。			
	a. 上水道 前面道路に水道管が敷設			
	b. 下水道 前面道路に下水道管が敷設			
	c. ガス プロパンガス			
	d. 電力 前面道路に架空配電線が設置			
	e. 電話等の通信回線 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。			
	地質条件 「資料4」を参照のこと。			
	埋蔵文化財包蔵地登録等に対する処置 なし			
	その他 ・市は今後、市道大道下り松線 (本件施設用地北側に接道) 及び市道産宮通線 (本件施設用地西側に接道) の拡幅工事を行う予定である。 ・本件施設周辺は小中学校の通学路となっているため、事業者は細心の注意を払って事故の予防に努め、本件施設周辺における交通安全対策を徹底すること。			
1.4.8. 事業概要	ア 提供食数	様式見本。別途、さぬき市ホームページから Excel		
	イ 献立方式	ファイルをダウンロードして入力してください。		
		デザートを基本とする。 (ウ)市が別途発注するパン、飲用牛乳等 (以下「直接搬入品」という。) は納入業者から直送する。なお、牛乳、パン以外のデザート、ジャム、ふりかけ、ドレッシング等の小包装品、揚げパン等は本件施設から配送する。 (エ)市が指定する食物に係るアレルギー対応食は、60食/日程度を想定している。		
	ウ 施設形態	(ア)ドライシステムを採用する。 (イ)給食調理エリアは、1階配置とする。		
	エ 食器・食缶等	食器、食缶等及び配膳器具については、「6.3.7. 食器・食缶等」を参照すること。		
	オ 配送	調理済食品は、調理終了後2時間以内に園児・児童・生徒が喫食できるよう配送する。		
	カ 配送校とその所在地及び人数、学級数等	各配送校の所在地、園児・児童・生徒数、学級数、教職員数と提供食数の合計は下表のとおり (園児・児童・生徒数、学級数、教職員数: 令和6年5月1日現在) である。		
	キ 施設稼働日数	1年で幼稚園が195日、小学校が199日、中学校が185日の給食提供を予定している。		
	ク 光熱水費の負担	設計・建設業務に係る光熱水費は事業者が、開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費は市が負担する。 なお、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて適切な熱源を提案して業務を実施すること。省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案を期待する。当該提案は要求水準の一部とし、事業者が行うセルフモニタリング及び市が行うモニタリングの対象とする。		
	<b>1.4.9. 統括責任者の配置</b>			
	ア 事業マネジメント 事業全体の統括を行い、各企業間の総合的な調整を行うこと。			
	イ 各業務におけるセルフモニタリングの実施 各業務責任者と共にセルフモニタリングを実施するとともに、各業務の履行状況を確認し、必要に応じて改善を行うこと。			
	ウ 関係者間の調整・管理 設計・建設業務から維持管理・運営業務に主となる業務が移行する際において、円滑に業務が移行されるよう関係者を調整・管理すること。			
<b>1.4.10. モニタリングへの協力</b>				
	事業者は、設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務に係る市のモニタリングに対して最大限協力しなければならない。 なお、市の行うモニタリングは以下のとおりである。 【定期】事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。 【随時】必要に応じ設計図書及び建設現場の確認を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。			
	【日常】業務日誌及び業務水準の確認を行う。 【定期 (開業準備業務は除く)】事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。 【随時】必要に応じ日報等の書類提出を求め確認を行うとともに、施設巡回を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。			
1.4.11. 事業期間終了時の要求水準	事業者は、維持管理・運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き本件施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。			
1.4.12. 特許・著作権等の使用	ア 著作権 市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った参加者に帰属する。			
	イ 特許権等 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利 (以下「特許権等」という。) の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として参加者が負担すること。			

(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	

受付番号：

(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	
<u>入札金額 (消費税及び地方消費税相当額を含む)</u>	※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營業務に対する金額 (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 様式のため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



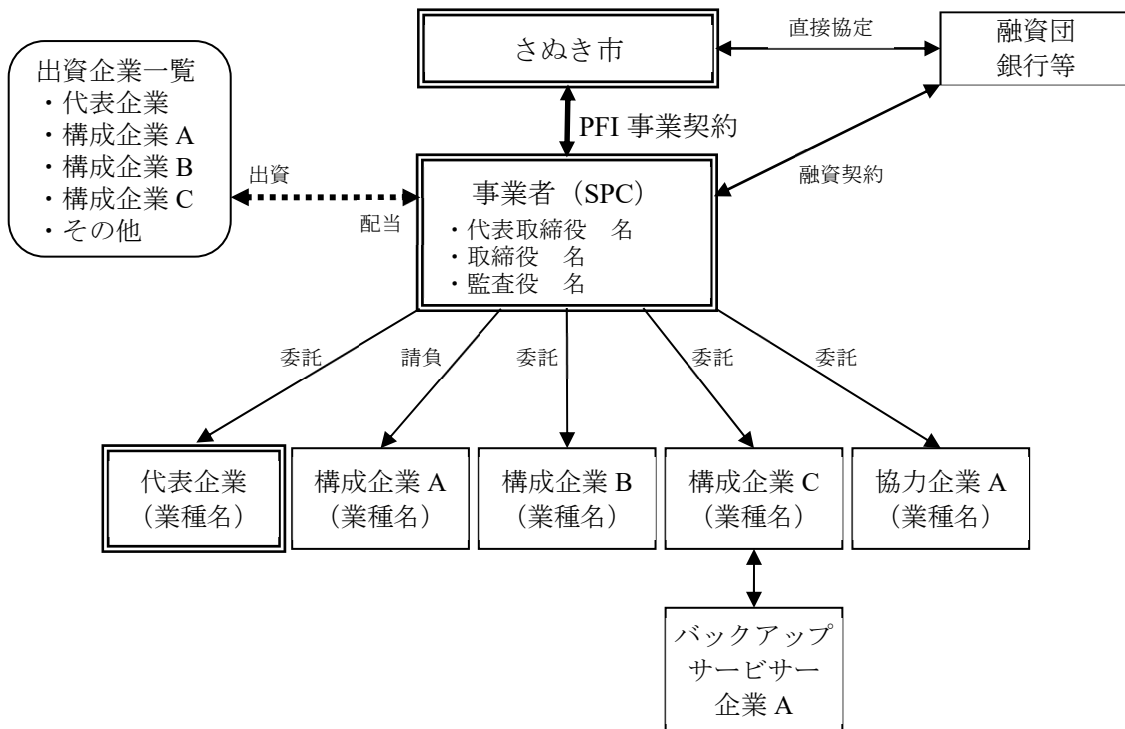
(様式 26-3)

### 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)



(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

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 ( ) %		資金用途、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)

- 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。
- 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。
- 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。
- 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用途などを記入すること。
- 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 様式のみでの提出で可とします。

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)

長期資金調達計画及び収支等計画

事業年		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	事業期間累計	
1 損 益 計 算 書	営業収入																				
	サービス対価A1																				
	サービス対価A2																				
	元本相当分																				
	金利相当分																				
	サービス対価B																				
	サービス対価C																				
	固定料金																				
	変動料金																				
	営業費用																				
	管理・運営費																				
	維持管理費用																				
	運営費用																				
	SPC管理費用																				
	公租公課																				
	割賦原価																				
	営業損益																				
	営業外収入																				
	営業外費用																				
	支払金利																				
営業外損益																					
当期利益 (税引前)																					
税務調整																					
課税損益																					
法人税等																					
(うち法人市民税=市税)																					
当期利益 (税引後)																					

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。

事業年		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2038	2039	2040	2041	2042	事業期間累計	
2 資 金 計 画	資金調達													
	当期利益 (税引後)													
	割賦原価戻入													
	出資金													
	借入金													
	資金需要													
	当期損失 (税引後)													
	投資													
	建設費													
	開業準備費その他													
	借入金償還 合計													
	借入金償還													
	配当前資金残高													
	法定準備金													
	法定準備金清算													
内部留保金清算														
配当														
未処分金 (内部留保金)														

事業年		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	
残 高	借入金残高																			
	法定準備金残高																			
	未処分金残高																			
評 価 指 標	PIRR																			
	EIRR																			
	DSCR (各年)																			
	LLCR																			

<市のライフサイクルコスト>

事業年		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	合計	
市 収 支	市収支																				
	SPCへの支払い総額																				
	サービス対価A1																				
	サービス対価A2																				
	サービス対価B																				
サービス対価C																					
市税収 (法人市民税)																					

備考 1 本様式外で算出根拠を記載したものの以外の項目については、余白に算出根拠を簡略に明記してください。  
 2 提出の際の本様式の書式は原則A3横書きとします。  
 3 消費税は含めず算定してください。  
 4 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。  
 5 PIRRは初期投資に対するフリーキャッシュフロー、EIRRは出資金に対する配当の内部収益率とします。  
 6 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)としてください。  
 7 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/借入金としてください。なお、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 全ての提案書における内容及び数値について整合を保つよう注意してください。ただし、本様式の表示は千円単位としてください。  
 9 「1 損益計算書」は発生主義として計算してください。

(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	m <sup>2</sup> (付帯施設を含む。)
延床面積	本体建物 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
	1 階 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
	2 階 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
	付帯施設 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
	合計 <span style="float: right;">m<sup>2</sup></span>
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 <span style="float: right;">m</span>
	2 階 <span style="float: right;">m</span>
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 : m<sup>2</sup>)

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)

○外部仕上表

区分	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

○内部仕上表

区分	室名	各室面積 (m <sup>2</sup> )	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 様式のみでの提出で可とします。



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)

初期調達費見積書

(単位: 千円)

費目	見積額	積算根拠
1.事前調査関連		
調査関連小計		
2.設計関連		
設計関連小計		
3.工事監理関連		
工事監理関連小計		
4.建築工事		
共通仮設工事		
直接仮設工事		
抗・地業工事		
土工事		
躯体工事		
屋根工事		
外部仕上り工事		
内部仕上り工事		
建具工事		
雑工事		
建築工事小計		
5.電気設備工事		
a.屋内電気設備		
受変電設備		
幹線設備		
動力設備		
電灯コンセント設備		
照明器具設備		
電話・インターネット設備		
防災関連設備		
監視設備		
電気設備工事小計		
6.空調設備工事		
空調和設備		
換気設備		
自動制御設備		
空調設備工事小計		
7.給排水・衛生設備工事		
給水設備		敷地内配管を含む
給湯設備		敷地内配管を含む
給蒸気設備		敷地内配管を含む
消火設備		敷地内配管を含む
排水設備		敷地内配管を含む
ガス設備		敷地内配管を含む
手洗い設備		敷地内配管を含む
その他衛生設備		敷地内配管を含む
その他		
給排水・衛生設備工事小計		
8.調理設備		
調理設備小計		様式27-6②のとおり
9.事務備品		
事務備品小計		様式27-6③のとおり
10.調理備品、食器・食缶等		
調理備品小計		様式27-6④のとおり
11.配送車		
配送車小計		
12.外構		
外構小計		
13.付帯		
排水処理施設		
その他		
付帯小計		
14.各種申請		
各種申請小計		
15.事業者の資金調達に要する費用		
事業者の資金調達に要する費用小計		
16.保険料		
保険料小計		
17.その他費用		
その他費用小計		
中計		
消費税相当額		
合計		

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。

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。  
2 消費税率については、10%を用いてください。









(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 様式のみでの提出で可とします。



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)

開業準備費見積書

(単位：千円)

費目	見積額	積算根拠
1.各種設備・備品等の試運転		
人件費		
諸経費		
その他		
各種設備・備品等の試運転小計		
2.什器備品台帳・調理設備台帳の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
什器備品台帳・調理設備台帳の作成小計		
3.各種マニュアルの作成		
人件費		
諸経費		
その他		
各種マニュアルの作成小計		
4.開業準備期間中の施設の維持管理		
人件費		
諸経費		
その他		
開業準備期間中の施設の維持管理小計		
5.本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟		
人件費		
諸経費		
その他		
本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟小計		
6.従業員等の研修		
人件費		
諸経費		
その他		
調理リハーサル小計		
8.配送リハーサル		
人件費		
諸経費		
その他		
配送リハーサル小計		
9.給食提供訓練業務		
人件費		
諸経費		
その他		
給食提供訓練業務小計		
10.試食会の開催支援		
人件費		
諸経費		
その他		
試食会の開催支援小計		
11.事業説明資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
事業説明資料の作成小計		
12.映像紹介資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
映像紹介資料の作成小計		
13.保険料		
保険料小計		
計		
消費税相当額		
合計		

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。

備考 1 仕様欄はできるだけ具体的に記入して下さい。  
2 必要に応じて行を追加して下さい。  
3 消費税率については、10%を用いてください。

(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 (A3A4判 枚数適宜)

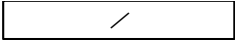
- ◆ 様式 29-2 (Excel) を参照してください。  
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。



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)

維持管理費見積書



(単位：千円)

費目	年間費用見積額	事業期間合計見積額	積算根拠
1.建築物保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
建築物保守管理業務小計			
2.建築設備保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
建築設備保守管理業務小計			
3.外構等保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
外構等保守管理業務小計			
4.調理設備保守管理業務			
人件費			
諸経費			
その他			
調理設備保守管理業務小計			
5.事務備品保守管理業務			
人件費			
諸経費			
事務備品保守	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。		
6.清掃業務			
諸経費			
その他			
清掃業務小計			
7.警備業務			
人件費			
諸経費			
その他			
警備業務小計			
8.長期修繕計画作成業務			
人件費			
諸経費			
その他			
長期修繕計画作成業務小計			
9.保険料			
保険料小計			
中 計			
消費税相当額			
合 計			

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。  
 2 光熱水費は含まないでください。  
 3 消費税率については、10%を用いてください。

(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 様式のための提出で可とします。

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)

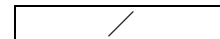
運営費見積書

(単位: 千円)

事業年度	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		事業期間合計見積額	積算根拠
年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	令和27年度	令和28年度	令和29年度	令和30年度	令和31年度	令和32年度	令和33年度	令和34年度	令和35年度	令和36年度	令和37年度	令和38年度		
提供給食数	2,831	2,732	2,588	2,483	2,345	2,280	2,198	2,096	2,023	1,974	1,959	1,909	1,905	1,858	1,816																	
区分	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金		
1.食品検収・保管業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
食品検収・保管業務小計																																
2.調理業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
調理業務小計																																
3.配送・回収業務																																
車両調達費																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
配送・回収業務小計																																
4.洗浄・消毒等業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
洗浄・消毒等業務小計																																
5.廃棄物処理業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
廃棄物処理業務小計																																
6.運営備品保守管理業務																																
一式																																
運営備品保守管理業務小計																																
7.配送車維持管理業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
配送車維持管理業務小計																																
8.衛生管理業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
衛生管理業務小計																																
9.食育支援業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
食育支援業務小計																																
10.広報支援業務																																
人件費																																
諸経費																																
その他																																
広報支援業務小計																																
12.保険料																																
保険料小計																																
計																																
SPC手数料																																
中計																																
消費税相当額																																
合計																																

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。

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。  
2 光熱水費は含まないでください。  
3 消費税率については、10%を用いてください。



## 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（運營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

受付番号：



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、運營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。



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



## 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（運營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營業務の観点から、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、新型コロナウイ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、交通渋滞その他運營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。

○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	

○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くても、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もかまいません。

(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。