

(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業

様式集

令和4年(2022年) ●月●日

茨木市

1 入札参加資格確認書類作成要領

以下の全ての様式を、番号順にA4判縦長左綴じファイルに綴じ、正本1部、副本2部、合計3部を提出すること。各ファイルの表紙及び背表紙に「(仮称)茨木市中学校給食センター整備運営事業参加資格確認書類」と明記し、あわせて代表者名及び通し番号(正本には1/3、副本には2/3、3/3)をつけること。

番号	様式
1	入札参加表明書 (様式1-1)
2	入札参加資格確認申請書 (様式1-2)
3	設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式1-3)
4	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式1-4)
5	建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式1-5)
6	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式1-6)
7	運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式1-7)
8	入札参加者構成表及び役割分担表 (様式1-8)
9	委任状 (構成員→代表企業) (様式1-9)
10	委任状 (代表企業用) (様式1-10)
11	暴力団対策に係る誓約書 (様式1-11)
12	会社概要書 <ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。 ・すべての構成企業について、提出すること。
13	決算報告書 <ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表(連結財務諸表がある場合はそれを含む。)を必ず提出すること。 ・すべての構成企業について、直近3か年分を提出すること。
14	商業登記簿謄本(現在事項証明書) <ul style="list-style-type: none"> ・すべての構成企業及び協力企業について、入札公告日以降に交付されたものを提出すること。 ・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。
15	消費税及び地方消費税の納税証明書(その1)又は(その3の3) <ul style="list-style-type: none"> ・すべての構成員及び協力企業について、滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。
16	茨木市税の納税証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・すべての構成員及び協力企業について、滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 ・茨木市に事業所がない場合は、本社所在地の市町村税の納税証明書を提出すること。

2 その他関係書類作成要領

(1) 入札辞退届

参加資格審査書類提出後に入札を辞退する場合は、入札日の前日までに入札辞退届（様式2-1）を提出すること。

(2) 構成企業等変更承諾願

入札説明書のⅡ 1 (5)入札参加者の変更及び追加 において、入札参加者が構成企業及び協力企業の変更を申請する場合には、構成企業等変更承諾願（様式2-2）を提出すること。なお、当該資料には、入札参加資格確認書類を全て添付すること。ただし、先に提出した入札参加資格確認書類と同一内容のものについては、省略することができる。

3 提案審査書類作成要領

(1) 記載方法

① 共通事項

- ・ 提出書類一覧表に示す全ての様式について記載すること。
- ・ 提出書類一覧表において規格を指定する様式については、それに従うこと。
- ・ 提出書類一覧表において枚数を制限する様式については、それに従うこと。
- ・ 使用する用紙は、提出書類一覧表においてA4判の指定がある場合は縦長横書き片面、A3判の指定がある場合は、横長横書き片面とすること。
- ・ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。ただし、図表内の文字や図表タイトルは自由とする。
- ・ 余白の設定は、上下は任意とし、左右は15mm以上とすること。（図表を除く）。
- ・ 使用する言語は、日本語、通貨単位は、円、単位は、S I単位とすること。
- ・ 提出書類を作成する上で金額を記入する場合は、様式に指定がない限り、消費税及び地方諸費税を除く金額を記入すること。なお、消費税及び地方消費税は、事業期間を通して10%として算定すること。

② 提案書

- ・ 提出書類一覧表に様式ごとに示す記載項目については、必ず記載すること。また、その他アピールしたい内容があれば記載すること。
- ・ 規格の指定がある様式については、所定の位置に、市より通知された登録番号、様式No、書類名、様式名及びページ番号（当該ページ番号／総ページ数）を記載すること。なお、規格の指定がない様式についても、様式の上部に同様に記載すること。
- ・ 提案書には、金融機関名も含め、社名やグループ名等、提出者を特定できるような記載は一切行わないこと。ただし、3(2)②で社名等明記版として提出するものを除く。
- ・ 提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように、具体的に記述するとともにイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に係りして、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

(2) 提出方法

① 入札に関する提出書類

様式A-1、A-2-1、A-2-2を番号順に纏めて左側2か所をホッチキスで綴じた正本1部、副本1部、合計2部と、様式A-3の正本1部をあわせて封入し、提出すること。封筒の表書には、「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業入札に関する提出書類」と明記し、あわせて登録番号を記載すること。なお、封筒の大きさは任意とし、封筒への押印は不要とする。

② 提案書

ア「提案書（Ⅰ～Ⅵ）」及び「提案書（Ⅷ～Ⅹ）」

- ・ 「提案書（Ⅰ～Ⅵ）」及び「提案書（Ⅷ～Ⅹ）」は、それぞれA4判縦長（A3判指定の様式は横折込）左綴じファイルに綴じ、正本1部、副本19部、合計20部を提出すること。
- ・ 各ファイルの表紙及び背表紙に「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業提案審査書類 提案書（Ⅰ～Ⅵ）」又は「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業提案審査書類 提案書（Ⅷ～Ⅹ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本には1/20、副本には2/20～20/20）をつけること。
- ・ 書類名ごとに表紙をつけ、各表紙の所定の位置に登録番号及び通し番号（正本には1/20、副本には2/20～20/20）をつけること。
- ・ 様式ごとにインデックスを付けること。（例 B-1）
- ・ 「提案書Ⅰ」及び「提案書Ⅷ」については、「提案書（Ⅰ～Ⅵ）」及び「提案書（Ⅷ～Ⅹ）」としてファイルに綴じて提出するものとは別に、社名やグループ名等を明記したものを3部提出すること。なお、ファイルの表紙には、「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業提案審査書類 提案書Ⅰ及び提案書Ⅷ 社名等明記版」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（1/3～3/3）をつけること。

イ「提案書（Ⅶ）」

- ・ A3判横長左綴じファイルに綴じ、正本1部、副本19部、合計20部を提出すること。
- ・ 各ファイルの表紙及び背表紙には、「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業提案審査書類 提案書（Ⅶ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本分には1/20、副本分には2/20～20/20）をつけること。
- ・ 様式ごとにインデックスを付けること。（例 F-1）

ウ「CD-R」

- ・ 提案書と同じ内容を保存したCD-Rを2枚提出すること。なお、当該CD-Rには、「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業提案審査書類 提案書」と明記し、あわせて登録番号をつけること。
- ・ 形式は、原則としてMicrosoft Word及びMicrosoft Excel（office2010以降）形式とすること。ただし、図面等でこれが困難であるものについては、データの読み取り及びコピー、印刷が可能なPDFファイル形式によること。
- ・ 計算の数式が入ったExcel版の様式については、計算の数式算式やほかのシートとのリンク等を残し、計算過程が明らかな状態で提出すること（様式以外のシートからリンクしている場合は、当該リンク元のシートも提出すること）。
- ・ ファイル名は登録番号と様式No.を記載し、閲覧しやすいよう配慮すること。

入札参加表明書

(宛て先)

茨木市長

令和4年●月●日付で公告された「(仮称)茨木市中学校給食センター整備運営事業」の入札に参加することを表明します。

代表企業

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

構成企業 1

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

構成企業 2

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

構成企業 3

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

協力企業 1

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 2

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 3

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 4

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

協力企業 5

所在地	
商号又は名称	
代表者名	

◆備考：構成企業及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成して下さい。

入札参加資格確認申請書

(宛て先)

茨木市長

(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業入札説明書に基づき、入札参加資格確認を申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに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。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
一級建築士事務所 登録番号			
茨木市入札参加 資格者名簿 業者番号			
本事業における 担当内容			

国、地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設の実設計業務を元請として履行した実績

施設名称			
施設所在地			
発注者名			
竣工年月	年 月	構造種別	造
延床面積	㎡		
建物用途			
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください。）		

HACCP認証取得施設、ISO22000認証取得施設、又は地方公共団体が行う自主衛生管理評価事業等によりHACCPと同等の自主衛生管理を行っているとして認められた施設の設計実績若しくはドライシステムの学校給食施設の設計実績

施設名称			
施設所在地			
発注者名			
竣工年月	年 月	調理能力	食／1回・1日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）		

添付書類

- ・建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類

留意事項

- ・設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例 様式1-3-1）

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
一級建築士事務所 登録番号			
茨木市入札参加 資格者名簿 業者番号			
本事業における 担当内容			

国、地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設の工事監理業務の実績

施設名称			
施設所在地			
発注者名			
竣工年月	年 月	構造種別	造
延床面積	㎡		
建物用途			
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください。）		

HACCP認証取得施設、ISO22000認証取得施設、又は地方公共団体が行う自主衛生管理評価事業等によりHACCPと同等の自主衛生管理を行っているとして認められた施設の工事監理実績若しくはドライシステムの学校給食施設の工事監理実績

施設名称			
施設所在地			
発注者名			
竣工年月	年 月	調理能力	食 / 1回・1日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）		

添付書類

- ・建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類

留意事項

- ・工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例 様式1-4-1）

建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
特定建設業 許可番号			
茨木市入札参加 資格者名簿（建設工事） 業者番号			
本事業における 担当内容			

国、地方公共団体が発注した公共施設の施工業務を元請けとして履行した実績

工事の名称			
発注者名			
施工場所			
工期	年 月 日 ~ 年 月 日		
構造種別	造	延床面積	m ²
建物用途			
受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 共同企業体（出資比率 %）		
当該実績を 証する書類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書、図面等の規模がわかる書類の写しを添付してください。)		

添付書類

- ・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、建設工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類
- ・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の建設工事の種類「建築一式工事」の総合評定値（P点）が、市内業者770点以上、市外業者1,250点以上であることを証する書類

留意事項

- ・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあつては、出資比率を必ず記入してください。
- ・建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例 様式1 - 5 - 1）

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地		
商号又は名称	代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名		
茨木市入札参加 資格者名簿（物品等） 業者番号		

留意事項

- ・維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例 様式1-6-1）

運營業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
茨木市入札参加 資格者名簿（物品等） 業者番号			
本事業における 担当内容			

ドライシステムの給食施設における3,000食/日以上での提供能力のある施設の運營業務の実績

施設の名称			
施設種類	<input type="checkbox"/> 学校給食施設	<input type="checkbox"/> 特定給食施設	(食 / 1回・1日)
施設の所在地			
発注者名			
業務の期間	年 月 ~ 年 月		
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）		

留意事項

- ・運營業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください。（例 様式1-7-1）

入札参加者構成表及び役割分担表

代表企業

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	F A X
	電子メール
<本事業における役割>	

構成企業

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	F A X
	電子メール
<本事業における役割>	

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	F A X
	電子メール
<本事業における役割>	

協力企業

所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	F A X
	電子メール
<本事業における役割>	
所在地	
商号又は名称	
担当者	所属
	氏名
	電話
	F A X
	電子メール
<本事業における役割>	

◆備考：構成企業及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

委任状（構成員→代表企業）

（宛て先）

茨木市長

構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印

◆備考：構成企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、下記の企業をグループの代表企業と定め、次の権限を委任します。

受任者	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
委任事項	1. 下記事業に関する入札参加資格審査の申請の件 2. 下記事業に関する入札書類審査の提出の件 3. 下記事業に関する入札辞退の件		
事業名	（仮称）茨木市中学校給食センター整備運営事業		

委任状（代表企業用）

(宛て先)

茨木市長

所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

私は、_____を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件名：（仮称）茨木市中学校給食センター整備運営事業の入札に関する事

受任者	住所
	氏名
	印

◆備考：本様式は、入札に関する一切の権限を代表企業が代理人に委任する場合に使用します。

令和4年〇〇月〇〇日

暴力団対策に係る誓約書

(宛て先)

茨木市長

所在地

商号又は名称

代表者名

印

令和4年●月●日付で公表されました「(仮称)茨木市中学校給食センター整備運営事業」の入札への参加にあたり、当社(私)は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社(私)及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に定める暴力団及び第6号に定める暴力団員並びに茨木市暴力団排除条例(平成24年茨木市条例第31号)第2条第3号に定める暴力団密接関係者のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団員と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。))」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

登録番号：

様式 2-1

令和4年〇〇月〇〇日

入札辞退届

(宛て先)

茨木市長

令和4年●月●日付で公告された「(仮称)茨木市中学校給食センター整備運営事業」について、入札の参加を辞退します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

令和4年〇〇月〇〇日

構成企業等変更承諾願

(宛て先)

茨木市長

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

令和4年 月 日に提出した（仮称）茨木市中学校給食センター整備運営事業参加資格審査書類のうち入札参加者構成表及び役割分担表（様式1-8）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること並びに本承諾願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。

変更内容	(変更の内容を簡潔に記入してください。)
変更理由	(変更の理由を簡潔に記入してください。)

登録番号：

様式 2-3

令和4年〇〇月〇〇日

審査結果等に関する理由説明の要求書

(宛て先)

茨木市長

「(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業」に係る審査結果等の説明を求めます。

受付番号		
グループ名		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

※要求する理由、具体的に説明を求める事項等について、記載してください。

【提出書類一覧表】

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
入札に関する提出書類					
A-1	提案審査書類提出書	指定	Word	1	A4
A-2	入札書・入札価格内訳書	指定	Word	1	A4
A-3	要求水準に関する確認書	指定	Word	1	A4
提案書 I（事業計画提案書）					
B-表紙	提案書 I（事業計画提案書）	指定	Word	1	A4
B-1	事業実施体制 ・ 事業実施体制 ※特別目的会社、構成員、協力企業、その他関係者の関係、役割を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。 ・ グループの実施体制の特徴	指定 (共通)	Word	1	A4
B-2	資金調達計画に関する提案 ・ 特別目的会社の基本的属性 ・ 資金調達の考え方及び調達手段 ・ 構成員、金融機関等と特別目的会社との資金調達面における役割や相互関係 ・ 金融市場の変動リスクに対する対応策	指定 (共通)	Word	1	A4
B-3	事業収支計画に関する提案 ・ 事業収支の安定化のための具体的な方策 ・ 固定費と変動費の考え方及び設定内容 ・ 事業収支計画書	指定 (共通)	Word	1	A4
B-4	事業継続に関する提案 ・ 参画企業のモチベーション維持のための方策 ・ 各業務受託者の破綻や不測の事態の発生時における対応策 ・ 社会経済環境の変化への対応策 ・ 事業継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 ・ リース契約の安定化のための方策（リース契約による什器・備品車両等の調達を提案する場合のみ）	指定 (共通)	Word	2	A4
B-5	リスク管理の考え方 ・ 本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策 ・ リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力 ・ 事業期間中の増加費用等に係るリスクへの対応策 ・ リスク顕在化時の対応方法 ・ 付保する保険 ※保険について、事業契約書に示す保険以外に追加提案する場合には、保険契約者、被保険者、保険金額等の追加提案内容が分かるように具体的に記載すること。 ・ リスク管理表の提案	指定 (共通・ 一部 指定)	Word ・ Excel	2 ・ 6	A4
B-6	地域社会、地域経済への貢献に関する提案 ・ 地元雇用の計画 ・ 地元企業の活用など地域経済への貢献	指定 (共通・ 一部 指定)	Word	1	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
提 案 書 II (施設整備提案書)					
C-表紙	提案書 II (施設整備提案書)	指定	Word	1	A4
C-1	全体計画の概要に関する提案 ・施設整備計画の概要と特徴 ・施設全体のゾーニングや空間構成の考え方	指定 (共通)	Word	1	A4
C-2	施設計画の概要	指定	Word	2	A4
C-3	全体動線計画に関する提案 ・車両の錯綜や歩行者との動線交差等による事故の防止策 ・市職員と事業者等それぞれの動線計画 ・食材搬入時、給食配送・回収時における動線計画 ・ユニバーサルデザインの考え方	指定 (共通)	Word	1	A4
C-4	給食エリアのゾーニング及び配置計画に関する提案 ・給食エリア内のゾーニングの考え方 ・給食エリア内の諸室等の配置計画の考え方 ・各エリア・区域間の境界における相互汚染や二次汚染等の防止の考え方	指定 (共通)	Word	2	A4
C-5	各室の環境衛生・快適性に関する提案 ・一般エリア及び給食エリアにおける各室の用途及び立地特性を踏まえ、衛生面、安全性及び快適性に配慮した諸室の広さ、空間構成、換気、空調の考え方と具体的な計画 ・給食エリア内で発生する騒音や局所的な熱負荷の低減、労務負担の低減、その他良好な作業環境づくりのための方策 ※「煮炊き調理室」「揚物・焼物・蒸し物調理室」「洗浄室」「コンテナ室」において、室温 25℃以下・湿度 80%以下とするために必要な風量及び空調能力についても記載すること。	指定 (共通)	Word	3	A4
C-6	調理設備機器の性能に関する提案 ・調理設備機器等の選定・配置の工夫 ・調理設備機器の導入にあたっての考え方と機器の能力、台数、構造、性能、操作安全性	指定 (共通)	Word	2	A4
C-7	安全性・防災性に関する提案 ・構造計画と建築計画との整合 ・火災、ガス漏れ等の事故防止への配慮 ・敷地や施設内への不法侵入等保安管理のための方策	指定 (共通)	Word	2	A4
C-8	経済性に関する提案 ・事業期間終了後までを見据えた LCC の低減のための工夫 ※初期整備費の低減、維持管理費の低減それぞれについて記載 ・将来における修繕・更新や調理員の割合変更・食数の増減に対応した仕様・工法の採用等の工夫 ・光熱水費低減のための方策	指定 (共通)	Word	2	A4
C-9	環境負荷の低減に関する提案 ・省エネルギー設備・再生可能エネルギーの利用に関する具体的な提案(容量、設置範囲など) ・省資源、廃棄物減量等環境負荷の低減のための方策	指定 (共通)	Word	1	A4
C-10	周辺の環境保全及び外観に関する提案 ・調理、排水、除害施設、残渣等による周辺への振動・騒音・臭気対策に関する提案 ・緑化と外観のデザインに関する考え方	指定 (共通)	Word	1	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
C-11	施設整備に関する実施体制及びモニタリングに関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・セルフモニタリングの体制、方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・市による確認や市との連絡協議を効果的に実施するための方策 	指定 (共通)	Word	1	A4
C-12	施工計画に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための方策 ・工事期間中の安全確保や工期遵守のための方策 ・不測の事態が生じた場合の工期遵守のための方策 ・立地特性に配慮した防塵対策、インフラの整備等についての提案 	指定 (共通)	Word	2	A4
提 案 書 III (開業準備提案書)					
D-表紙	提案書III (開業準備提案書)	指定	Word	1	A4
D-1	開業準備計画 <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始時から質の高い給食サービスを提供するための開業準備計画(試稼動、業務従事者等の研修、リハーサル、広報資料の作成等) 	指定 (共通)	Word	1	A4
提 案 書 IV (維持管理提案書)					
E-表紙	提案書IV (維持管理提案書)	指定	Word	1	A4
E-1	維持管理業務体制に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・市職員等との連携体制や即応性 ・サービス水準を維持・改善するための体制やモニタリングの方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含め具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・災害等の非常時の対応体制 	指定 (共通)	Word	1	A4
E-2	維持管理業務内容に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・劣化等による危険・障害の未然防止のための方策 ・運營業務に支障のないように建築物、建築設備、調理設備等の保守点検を行うための提案 ・調理設備機器の故障等による給食業務に対する支障を最小限にするための方策 ・良好な作業環境の保持、業務従事者の健康被害等防止のための方策 ・周辺地域の環境保全のための方策 ・省資源等の配慮や施設設備等の長寿命化を図るための方策 ・事業期間中に実施する各維持管理・修繕業務の計画(管理項目、作業内容、頻度等) 	指定 (共通)	Word	3	A4
E-3	長期修繕計画・事業終了時の引継ぎに関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・運營業務への影響に配慮した建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方 ・事業期間終了後も見据えた建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方 ・長期修繕計画の内容(修繕内容と予定実施時期について、供用開始後30年間を記載) ・事業期間中における長期修繕計画に基づく建物、建築設備及び調理設備の更新を含めた効率的な修繕のあり方 ・事業期間終了時の施設・設備等の状態に関する提案 	指定 (共通)	Word	3	A4
提 案 書 V (運営提案書)					
F-表紙	提案書V (運営提案書)	指定	Word	1	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
F-1	<p>運営体制に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 調理、配送・回収、配膳業務等における指揮命令系統・業務実施体制及び市との連絡体制 ※アレルギー対応食も含めた調理業務実施体制、人員配置、正職員比率、有資格者・経験者等の配置等について記載すること。 急な献立変更や食数変更等への協力体制 運営業務のサービス水準を維持・改善するための体制及びモニタリングの方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 運営会議の体制や効果的な運用に関する提案 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-2	<p>調理業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 調理にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策 労働安全衛生上の問題を未然に防ぐための方策 光熱水費・使用量のデータ管理に関する提案 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-3	<p>衛生管理業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 衛生管理の徹底に向けた体制 衛生検査の内容、頻度及び検査結果が不適と認められた際の対応 廃棄物分別・脱水処理等業務に関する提案 食品衛生等に関する業務従事者への研修計画（内容、頻度等） 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-4	<p>事故の未然防止・再発防止、緊急時の対応に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 事故発生時及び事故につながるおそれがある事象の発見時における対応体制と市との連携体制 事故を未然に防止するための方策 事故発生時及び事故の発生が疑われるときの対応策 	指定 (共通)	Word	1	A4
F-5	<p>アレルギー対応食の提供に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> アレルギー対応食をおいしく、衛生的、確実に調理・配送するための方策 アレルギー対応食の調理における原因アレルゲン混入防止のための方策 配食、配送及び喫食の誤りを防止するための方策 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-6	<p>配送・配膳業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 配送・回収業務の基本的な考え方とそれを実現するための方策 配送業務における緊急時の具体的対応 配送計画（使用車両、台数及び配送行程等） 学校での配膳業務の実施にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策 ※配送員・配膳員の人員体制についても記載すること。 	指定 (共通)	Word	3	A4
F-7	<p>献立作成、食育推進支援に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 献立作成支援、食育支援、広報支援その他の運営支援に関する提案 	指定 (共通)	Word	1	A4
F-8	<p>業務従事者の人材育成や働き方に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 人材育成の観点から必要な研修の実施、業務計画書の作成、マニュアルの作成等の提案 事業期間における業務従事者のスキル向上に向けた取組み 業務従事者が働きやすい職場環境づくりに関する提案やその実績 	指定 (共通)	Word	2	A4
提案書 VI（その他提案書）					
G-表紙	提案書VI（その他提案書）	指定	Word	1	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
G-1	災害時の機能維持や機能回復・復旧等に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の各設備（電気設備、機械設備、調理設備等）の機能維持や早期回復・復旧 ・災害時における業務実施・復旧のための体制や市との連携 ※台風等の予測可能な災害と地震等の予測困難な災害について記載 <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症等に対する感染対策や対応体制の構築 	指定 (共通)	Word	2	A4
提案書Ⅶ（計画図面等提案書）					
H-表紙	提案書Ⅶ（計画図面等提案書）	指定	Word	1	A4
H-1	面積表	指定	Word	任意	A4
H-2	仕上表（外部及び内部）	指定	Word	任意	A4
H-3	配置計画図（縮尺 1/500） <ul style="list-style-type: none"> ・配置計画図は、建物は屋根伏図として、外構緑地計画図を兼ねて作成してください。 ・計画内容を容易に理解できるように、動線や説明文などを記入してください。 ・外構緑地計画図として、最低限、主要部分の仕上げ、植樹の明示、外灯等の屋外の附帯施設を記入してください。 ・造成レベル等の敷地周辺の整備についても記入してください。 	任意	Word 又は PDF	1	A3
H-4	平面図（各階）（縮尺 1/300） <ul style="list-style-type: none"> ・計画内容を容易に理解できるように、給食エリア（汚染作業区域、非汚染作業区域、その他区域）、一般エリアの区域区分を明示してください。 ・必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入してください。 	任意	Word 又は PDF	各階 1枚	A3
H-5	立面図（2面以上）（縮尺 1/300） <ul style="list-style-type: none"> ・提案に当たって必要と考える面について、2面以上作成してください。 ・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、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文などを記入してください。 	任意	Word 又は PDF	任意	A3
H-6	断面図（2面以上）（縮尺 1/300） <ul style="list-style-type: none"> ・提案に当たって必要と考える面について、2面以上作成してください。 ・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、説明文などを記入してください。 ・諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）などを記入してください。 ・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、キープランを記入してください。 	任意	Word 又は PDF	任意	A3
H-7	イメージスケッチ（外観及び内観） <ul style="list-style-type: none"> ・計画図面等提案書類に関するイメージスケッチとして、外観1枚以上及び内観1枚以上を作成してください。 	任意	Word 又は PDF	2	A3

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
H-8	<p>構造計画概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本施設整備に係る構造計画概要について説明してください。 ・代表的な階の略伏図、代表的な通りの軸組図、及び基礎の概要が分かる図を示してください。 ・その他構造計画上、特に配慮した点があれば、説明してください。 	任意	Word 又は PDF	1	A3
H-9	<p>建築設備計画概要（機械・電気）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各設備項目の考え方を記入してください。 ・機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示してください。 	任意	Word 又は PDF	3	A3
H-10	<p>調理設備計画概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理設備の概要として、板金類の仕様、機械機器の仕様、調理設備の配置等について記入してください。 	任意	Word 又は PDF	2	A3
H-11	備品リスト	指定	Excel	任意	A3
H-12	<p>調理作業工程表・作業動線図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書 資料7等を参考に、以下に示す日の全ての献立について、調理作業工程表と作業動線図を日ごとに各1枚で示してください。 ※調理作業の手順、使用する調理機器、時間及び人員について、可能な限り具体的に示すこと。 <p>■提案の前提となる献立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書 資料7のA①・B②の献立 ・要求水準書 資料7のA⑨・B⑨の献立、及びアレルギー対応献立 	任意	Word 又は PDF	4	A3
提案書Ⅷ（事業収支等提案書）					
I-表紙	提案書Ⅷ（事業収支等提案書）	指定	Word	1	A4
I-1	収支計画の前提	指定	Word	1	A4
I-2	資金調達計画書	指定	Word	任意	A4
I-3-1	市の支払う対価（年度別）	指定	Excel	1	A3
I-3-2	市の支払う対価（四半期別）	指定	Excel	2	A3
I-4	資金収支計画表	指定	Excel	1	A3
I-5	損益計算書・消費税等計算書	指定	Excel	1	A3
提案書Ⅸ（提案価格等提案書）					
J-表紙	提案書Ⅸ（提案価格等提案書）	指定	Word	1	A4
J-1	初期投資費見積書	指定	Excel	1	A4
J-2	維持管理費見積書（年次計画表）	指定	Excel	1	A3
J-3	維持管理費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4
J-4	修繕・更新年次計画表	指定	Excel	1	A3
J-5	修繕・更新費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
J-6	運営費見積書（年次計画表）	指定	Excel	任意	A3
J-7	運営費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4
J-8	開業準備費見積書	指定	Excel	1	A4
J-9	固定料金・変動料金の考え方	指定	Excel	任意	A4
提 案 書 X（事業スケジュール）					
K-表紙	提案書X（事業スケジュール）	指定	Word	1	A4
K-1	事業スケジュール	指定	Excel	1	A3

提案審査書類提出書

(宛て先)

茨木市長

(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業入札説明書に基づき、提案審査書類一式を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに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。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

入札書

件名：(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業

入札 金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記のとおり、(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業入札説明書等（要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書案（案）及び事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(宛て先)

茨木市長 福岡 洋一

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

印

(代理人の場合)

住所

氏名

印

◆備考

- 1 入札金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 入札金額が、予定価格を超えている場合は失格とする。
- 3 代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

入札価格内訳書

費目	金額
入札価格 (①+②+③+④)	円
①本施設の施設整備の対価のうち 施設整備費相当額	円
②本施設の施設整備の対価のうち 割賦金利相当額	円
③本施設の維持管理に要する費用	円
④本施設の運営に要する費用	円

注1 各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

注2 金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。

注3 入札金額は、入札書（様式A-2-1）の金額と同額になります。

注4 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

要求水準に関する確認書

(宛て先)

茨木市長

(仮称) 茨木市中学校給食センター整備運営事業入札説明書に基づき提出する本提案審査書類は、要求水準書に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

提案書 I
(事業計画提案書)

登録番号：

共通様式 ●-●● 提案書● (●●●●●提案書)

【様式名を記載してください】 ●/●ページ

Main content area for the proposal form, currently blank.

共通様式：提案書 記載例

登録番号：

共通様式B-1 提案書 I (事業計画提案書)

事業実施体制

1 / 1 ページ

当該項目のみ指定

登録番号：

様式B-5-1 提案書I (リスク管理の考え方)

リスク管理の考え方

1/2ページ

■主なリスクに対する提案

リスク	リスク管理の方針	対応方針
異物混入 リスク		
食中毒 リスク		
アレルギー 対応リスク		
配送遅延 リスク		
配膳遅延 リスク		

当該項目のみ指定

登録番号：

様式B-6 提案書I (地域社会、地域経済への貢献に関する提案)

地域社会、地域経済への貢献に関する提案

1 / 1 ページ

■茨木市内企業の受託金額

市内企業	主な担当業務	SPC からの受託額
例：建設企業 B	例：建設 JV の構成員として建設業務を担当	●千円
		●千円
		●千円
		●千円
市内企業の受託合計額		●千円
総事業費に対する市内企業の受託割合		●%

※必要に応じて行を追加してください。

提案書Ⅱ
(施設整備提案書)

通し番号 / 20

項目	内容	備考
構造種別	造	
基礎	基礎	
耐火建築物等種別	建築物	
階数 (地下・地上)	地上 階 地下 階	
建物の高さ	m	
最高の高さ	m	
建築面積	m ²	
延床面積	m ²	
容積対象面積	m ²	
建ぺい率	%	
容積率	%	
駐車台数	台	
駐輪台数	台	
緑化率	%	

◆備考

- 1 面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。
- 2 面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。

項目	内容	備考
構造種別	造	
基礎	基礎	
耐火建築物等種別	建築物	
階数 (地下・地上)	地上 階 地下 階	
建物の高さ	m	
最高の高さ	m	
建築面積	m ²	
延床面積	m ²	
容積対象面積	m ²	
建ぺい率	%	
容積率	%	
駐車台数	台	
駐輪台数	台	
緑化率	%	

◆備考

- 1 面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。
- 2 面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。

登録番号：

様式D-表紙

提案書Ⅲ
(開業準備提案書)

通し番号 / 20

提案書Ⅳ
(維持管理提案書)

提案書 V
(運営提案書)

提案書Ⅵ
(その他提案書)

提案書Ⅶ
(計画図面等提案書)

通し番号 / 20

面積表

区域区分	室名	()階 室面積(m ²)	算定の考え方
給 食 エ リ ア	汚染 作業区域		
	非汚染 作業区域		
	その他区域		
	計		
事務エリア			
	計		
その他 (付帯施設 等)			
	計		
合 計			

◆備考

- 1 面積は小数点以下第2位まで記入してください。
- 2 階数については、必要な階数を追加してください。
- 3 面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。
- 4 面積表は、表形式で作成してください。各室面積、各階面積、区域区分別面積及び延べ床面積がわかる表記としてください。

仕上表 (外部及び内部)

(1) 外部仕上表

	仕 上 げ	備 考
屋 根		
外 壁		
外部建具		
外 構		

(2) 内部仕上表

区域区分		室 名	各室 面積 (m ²)	天井高 (m)	床	壁	天井
給食エリア	汚染 作業区域						
	非汚染 作業区域						
	その他区域						
事務エリア							
その他 (付帯施設 等)							

登録番号：

様式 I - 表紙

提案書Ⅷ
(事業収支等提案書)

通し番号 / 20

1 収入 (単位：千円)

区分	サービス対価		金額 (事業期間合計)
施設整備	サービス対価 A (一括払い)		
	サービス対価 B (割賦払い)	元金償還額 支払金利	
開業準備	サービス対価 C (一括払い)		
維持管理・運営	サービス対価 D (固定料金)	維持管理費相当額	
		運営費相当額	
	サービス対価 E (変動料金)	その他費用 一般献立料金相当額 アレルギー対応食料金相当額	

※事業者からの提案金利により市が事業者に支払う利息であり、事業者が金融機関等からの調達に対して支払う利息とは異なる。

提案金利：基準金利 _____ % + スプレッド _____ % = _____ %

※支払金利の算出にあたっては、元利均等払いを前提とする支払金利によって算出し、支払金利は基準金利と応募者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。基準金利は、入札参加資格審査結果の通知日（令和4年●月●日）の午後3時現在の東京スワップレファレンスレート（T.S.R）として6ヶ月TIBORベースの（円/円）金利スワップレート10年ものとする。

2 維持管理・運營業務に係る支出等 (単位：千円)

項目	金額 (事業期間合計)
建物保守管理・修繕業務費	
建築設備保守管理・修繕業務費	
調理設備保守管理・修繕業務費	
運営備品保守管理業務費	
事務備品保守管理・修繕業務費	
清掃業務費	
警備業務費	
その他関連業務費	
食材検収補助業務費	
調理業務費	
洗浄等業務費	
配送・回収業務費	
配膳業務費	
衛生管理業務費	
その他関連業務費	
合計	

◆備考

- 1 消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。
- 2 維持管理・運營業務に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。
- 3 金額は千円未満の端数を四捨五入して記入してください。

資金調達計画書

1 資金調達の内容について

資金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。

<資金調達>

資金調達の総額	百万円	自己資本	出資者名			
			出資金額			
		外部借入	資金調達先			
			借入額			

2 外部借入等について

外部借入等について、その内訳、借入条件等を記載してください。

<借入>

種類	金額(千円)	借入内訳(千円)		金利	返済方法 返済期限	備考
借入金 の 総 額		金融機関 (1)		固定・変動 基準金利()+ス レット(*bps)		
		()				
		金融機関 (2)				
		()				
		金融機関 (3)				
		()				

3 その他

上記以外の資金調達方法を検討している手法があれば記載してください。

◆備考

- 1 資金調達企業ごとの内訳がわかる形で示し(自己資本については、出資・劣後ローン等の別)、現在検討している金融機関等(社債においては受託会社等を含む。)の名称、社債内容等を具体的に記載してください。
- 2 必要に応じて、本様式の枚数を増やして記載してください。
- 3 金融機関等の関心表明又はそれに類する書類の写しを添付してください。

提案書区
(提案価格等提案書)

登録番号：

様式 K-表紙

提案書 X
(事業スケジュール)

通し番号 / 20

注1 A4縦 6枚以内
 注2 本事業のリスク対応について、下記の事項に関して具体的な提案を記載すること
 注3 本提案にあたり関連する様式があれば記載すること(例:「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■」等)。

- 本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策
- リスクの細目、配分先、特別目的会社の支援方法(下記【リスク管理表】を使用)
 ※リスク管理表の記載にあたっては、「リスクの細目」の欄を必要に応じて追加すること。
- 事業期間中の増加費用に係るリスクへの対応策
- リスク顕在化時の対応方法
- 付保する保険
- 利用料金収入が想定を下回った場合の対応方針

【リスク管理表】

段階	リスクの種類	番号	帰責事由等の所在	リスクの細目	リスク負担者			SPCの支援方法	
					公共	民間SPC	再分配先		
共通	政策転換リスク	1	市の政策変更による事業の変更・中断・中止等に関するもの		●				
	制度関連リスク	法令リスク	2	本事業に直接係わる法制度等の新設・変更等に関するもの		●			
			3	上記以外のもの			●		
			4	消費税の範囲や税率の変更に関するもの		●			
		許認可取得リスク	5	その他の税制変更に関するもの(例:法人税率の変更)			●		
			6	許認可の遅延に関するもの(市で取得するもの)		●			
			7	許認可の遅延に関するもの(市で取得するもの以外)			●		
			社会リスク	住民対応リスク	8	本施設の設置・運営に関する市の意思決定に対する反対運動の訴訟・要望に関するもの		●	
	9	上記以外のもの(事業者が行う調査、建設、維持管理・運営に関するもの)					●		
	環境保全リスク	10		事業者が行う業務に起因する有害物質の排出・漏洩や騒音・振動・光・臭気に関するもの			●		
	第三者賠償リスク		11	事業者が行う業務に起因する第三者への賠償			●		
			12	施設の劣化及び維持管理の不備による第三者への賠償			●		
	債務不履行リスク	市の責によるもの	13	市の責に帰すべき事由による債務不履行に関するもの		●			
		事業者の責によるもの	14	事業者の事業放棄、破綻に関するもの			●		
			15	事業者の提供するサービスの品質が要求水準書の示す一定のレベルを満たしていないことに関するもの			●		
	不可抗力リスク		16	不可抗力に起因する増加費用及び事業の中断に伴う増加費用その他損害に関するもの内、一定の金額を超える部分、又、保険等の措置により合理的にカバーされる損害の範囲を超えるもの		●			
			17	不可抗力に起因する増加費用及び事業の中断に伴う増加費用その他損害に関するもの内、一定の金額まで、又、保険等の措置により合理的にカバーされる損害の範囲のもの			●		
	物価変動リスク		18	建設期間中における一定の範囲を超える資材物価変動に伴う事業者の費用の増減			●		
			19	維持管理・運営期間中における一定の範囲を超える物価変動(インフレ・デフレ)に伴う事業者の費用の増減			●		
	要求水準未達リスク	20	要求水準の不適合に関するもの			●			
	入札説明書リスク	21	入札説明書等の誤り、内容の変更に関するもの		●				

		入札リスク	22	入札費用の負担に関するもの		●			
		契約締結リスク	23	事業者と契約が結ばない、又は契約手続きに時間がかかる場合		● ※1	● ※1		
		資金調達リスク	24	市が調達する必要な資金の確保に関するもの		●			
			25	事業者が調達する必要な資金の確保に関するもの		●			
設計・建設段階	設計・調査リスク	調査リスク	26	市が実施した測量・調査に誤りがあったことに起因するリスク		●			
			27	上記以外の測量、調査に起因するリスク		●			
		設計リスク	28	市の指示・判断の不備・変更に関するもの（コスト増加や完工の遅延）		●			
			29	上記以外の要因による不備・変更に関するもの（コスト増加や完工の遅延）		●			
	建設リスク	発注責任者リスク	30	事業者の発注による工事請負契約の内容及びその変更に関するもの		●			
			31	市の要求による工事請負契約の内容及びその変更に関するもの		●			
		用地リスク	32	建設に要する仮設、資材置場に関するもの		●			
			33	市が提示した資料又は事業者が入手可能な公知の資料から、事業者が認識可能な敷地条件（インフラ整備状況、土壌汚染の状態、地中障害物の有無、地盤条件等であり、合理的に予測可能な敷地条件を含む）に関するもの		●			
				34	事業用地に関する上記以外のもの		●		
		工事遅延・未完工リスク	35	市の要求による設計変更により契約に定める工期より遅延する又は完工しないことに関するもの		●			
			36	上記以外の要因により契約に定める工期より遅延する又は完工しないことに関するもの		●			
		工事費増大リスク	37	市の指示による工事費の増大に関するもの		●			
			38	上記以外の要因による工事費の増大に関するもの		●			
		工事監理リスク	39	事業者が実施する工事監理の不備により工事内容・工期等に不具合が発生したことによるもの		●			
		施設損傷リスク	40	市の責により、使用前に工事目的物、材料、その他関連工事に関して生じた損害に関するもの		●			
			41	事業者が実施する工事監理や現場管理の不備等、事業者の責により、使用前に工事目的物、材料、その他関連工事に関して生じた損害に関するもの		●			
		什器備品等調達・納品遅延リスク	42	市が調達する什器備品等の調達・納品遅延に起因するもの		●			
			43	事業者が調達する什器備品等の調達・納品遅延に起因するもの		●			
維持管理・運営段階	コストリスク	44	市の責に帰する事業内容・用途の変更起因する業務量及び費用の増大		●				
		45	事業者の責に帰する事業内容・用途の変更起因する業務量及び費用の増大		●				
	技術革新リスク	46	技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化の内、市の指示により発生する増加費用		●				
		47	上記以外の技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化により発生する増加費用		●				

施設の契約不適合リスク	48	契約不適合責任期間中に施設に契約不適合が見つかったことに関するもの		●		
	49	契約不適合責任期間外に施設に契約不適合が見つかったことに関するもの		● ※2		
施設の性能維持リスク	50	事業期間中における施設の性能確保に関するもの		●		
施設損傷リスク	51	施設の劣化に対して、事業者が適切な維持管理業務を実施しなかったこと及び維持管理の不備に起因するもの		●		
	52	事業者の善管注意義務違反、管理義務の懈怠によって引き起こされた事故・火災等による施設の損傷		●		
	53	第三者（本施設の利用者を含む）による施設の損傷		● ※3	● ※3	
修繕費コストリスク	54	事業期間内に発生した修繕で、事業者が当初に想定した修繕費が予想を上回ったことに関するもの		●		
事故リスク	55	市が行う業務に関する事故等に起因するもの又は市の責に帰すべき事由によるもの		●		
	56	事業者が行う業務に関する事故等に起因するもの又は事業者の責に帰すべき事由によるもの		●		
給食数増減リスク (需要変動リスク)	57	市の要請による給食数増加に伴い事業者が生じた増加費用の負担		●		
	58	本施設の業務従事者に新型コロナウイルス感染症等の感染者及び感染疑いの者が発生した際、保健所等の指示・方針により給食の提供を停止した場合に生じた対応費用の負担		●	△ ※4	
	59	生徒数の減少に伴い給食数の減少による運営業務自体の収益の増減		△ ※5	●	
	60	市の要請による給食中止時等の未配送の給食等による残渣の変動		●		
異物混入リスク (食中毒リスク)	61	市が実施する食材調達・検収業務における調達食材の異常、異物混入等		●		
	62	検収日と給食提供日の時間差に起因する調達食材の異常		●		
	63	検収後の保存方法に起因する調達食材の異常		●		
	64	調理時における加熱等が不十分に起因する異常		●		
	65	調理、配送、学校配膳室業務における異物混入等		●		
	66	事業者が実施する配膳業務における異物混入等		●		
	67	事業者が実施する配膳業務以外に起因する配送対象校内での異物混入等		●		
アレルギー対応リスク	68	アレルギー生徒の情報収集不備、食材調達時の誤り、校内での配食ミス、代替食対応時の献立作成ミス等による発症		●		
	69	突発的な発症(事前の把握が困難なアレルギー物質による)		●		
	70	調理段階における禁忌物質の混入による発症		●		
	71	配送先の誤り等事業者の責による誤食での発症		●		
	72	収集した情報の伝達不完全(送付漏れ・紛失等)による発症		●		

		73	事業者内での、収集した情報の伝達不完全(送付漏れ・紛失等)による発症			●		
		74	事業者の責によるアレルギー生徒の個人情報の流失			●		
	配送及び配膳遅延リスク	75	市の責による配送及び配膳の遅延により市及び事業者が生じた増加費用・損害の負担(食材の納入遅延、食数の直前の変更などによるものを含む)			●		
		76	事業者の責による配送及び配膳の遅延により市及び事業者が生じた増加費用・損害の負担(調理の遅延、事業者の交通事故等によるものを対象とし、不可抗力によるものを除く)			●		
	運搬費用増大リスク	77	物価、計画変更等以外の要因による運搬費用の増大(交通事情悪化による運送費増加など)		△ ※6	●		
	食器等破損リスク	78	生徒等による通常使用時の食器等の破損に関するもの			●		
		79	生徒や保護者等が故意に食器等を破損させた際に発生した損害			●		
	残渣処理リスク	80	生徒等が配膳室に返却するまでの残渣の分別			●		
		81	配膳室業務における残渣の分別・計量、及び直送品関連の食品残渣・廃棄物(牛乳パックを含む)の配膳室からごみ置き場への移動			●		
		82	直送品関連の食品残渣・廃棄物(牛乳パックを含む)の学校から処理施設までの搬送、及び処理			●		
		83	前項以外の給食残渣の給食センターまでの搬送(搬送中の事故、搬送量増減等)			●		
		84	No.82に記載のものを除く給食残渣及び廃棄物についての給食センターから処理施設までの搬送、及び処理			●		
事業終了段階	事業の中途終了リスク	85	市の債務不履行に起因する契約解除			●		
		86	事業者の債務不履行に起因する契約の解除(一部解除を含む)			●		
	施設の性能確保リスク	87	事業終了時における施設の性能確保に関するもの			●		
	移管手続きリスク	88	事業契約満了時の移管手続き、業務引継ぎ及び事業者側の清算手続きに要する費用に関するもの			●		

※1: 契約が結ばない場合、それまでに官民各々にかかった費用は各々が負担

※2: 当該契約不適合について事業者に帰責性がある場合には事業者のリスク負担

※3: 事業者の善管注意義務違反、管理義務の懈怠によって引き起こされた第三者の施設損傷リスクは事業者、それ以外は市の負担

※4: 事業者が基本的な感染防止対策を行っていなかったと認められる場合は、市は対応費用の負担について協議

※5: 事業期間中に一定以上の給食数が増減する場合は、サービス購入費の見直しについて協議

※6: 学校の改修工事の影響で配送車を変更する必要が生じて運営費用が増大する場合等、市の責による場合は市のリスク負担

【記載例】

段階	リスクの種類	番号	帰責事由等の所在	リスクの細目	リスク負担者			SPCの支援方法
					公共	民間SPC	再分配先	
維持管理運営	需要減少	19	需要減少による当該事業収入の減少	(例)追加費用の発生		○	(例)A社	(例)××契約に基づく代表企業による劣後融資
				(例)料金収入減によるSPCの支払能力の低下			(例)B社	(例)▲▲契約に基づく運営業務に係るバスルー対応
				(例)運営事業者の経営悪化に伴うサービスの中断			(例)C社	(例)○○協定に基づく、バックアップサービスの確保

(1)調理用

エリア名 (給食エリア等)	区域名 (汚染作業区域等)	諸室等	調理設備	調理備品	品名	メーカー名	仕様	型番・規格等	数量	提案更新期間(年)	単価(千円)	金額 (調理設備)	金額 (調理備品)
〇〇	〇〇	〇〇											
合計													

(2)その他、業務に必要な備品等(配送車両を含む)

エリア名 (給食エリア等)	区域名 (汚染作業区域等)	諸室等	品名	メーカー名	仕様	型番・規格等	数量	提案更新期間(年)	単価(千円)	金額
〇〇	〇〇	〇〇								
合計										

◆備考

- 1 仕様欄はできるだけ具体的に記入してください。
- 2 「(1)調理用」については、「調理設備」、「調理備品」欄はいずれかに○を記入してください。
- 3 「(1)調理用」については、金額欄に「調理設備」、「調理備品」の分類に対応し金額(消費税抜き)を記入してください。
- 4 合計欄には、それぞれの合計金額を記入してください。
- 5 提案更新時期欄には、提案備品について想定される更新期間を記入してください。
- 6 必要に応じて行を追加し、A3判必要な枚数に具体的に記入してください。

単位:円

事業年度	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	合計	
年度	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	令和13年度 (2031年度)	令和14年度 (2032年度)	令和15年度 (2033年度)	令和16年度 (2034年度)	令和17年度 (2035年度)	令和18年度 (2036年度)	令和19年度 (2037年度)	令和20年度 (2038年度)	令和21年度 (2039年度)	令和22年度 (2040年度)		
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																				
①給食センター施設整備に係る対価																				
サービス対価A																				
サービス対価B																				
元金償還額																				
支払金利																				
②開業準備に係る対価(サービス対価C)																				
③維持管理・運営に係る対価																				
固定料金相当(サービス対価D)																				
維持管理費相当額																				
運営費相当額																				
その他費用																				
変動料金相当(サービス対価E)																				
一般献立料金相当額																				
アレルギー食料金相当額																				
④消費税																				

◆備考

- 様式 1-3-2の各年度における四半期別の数値の合計額(各年度の5月、8月、11月及び2月の合計額)を、年度ごとに記入してください。
- 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
- 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。

食数を入力

単位:円

事業年度		-1				1				2				3				4			
年度		令和5年度(2023年度)				令和6年度(2024年度)				令和7年度(2025年度)				令和8年度(2026年度)				令和9年度(2027年度)			
支払月		11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月		
入札価格算定用 食数	支払対象月	1~3月				4~6月				7~9月				10~12月							
	一般献立																				
【支払ベース】	アレルギー対応食																				
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																					
①給食センター施設整備に係る対価																					
サービス対価A																					
サービス対価B																					
元金償還額																					
支払金利																					
②開業準備に係る対価(サービス対価C)																					
③維持管理・運営に係る対価																					
固定料金相当(サービス対価D)																					
維持管理費相当額																					
運営費相当額																					
その他費用																					
変動料金相当(サービス対価E)																					
一般献立料金相当額																					
アレルギー対応食料金相当額																					
④消費税																					

事業年度		5				6				7				8			
年度		令和10年度(2028年度)				令和11年度(2029年度)				令和12年度(2030年度)				令和13年度(2031年度)			
支払月		5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月
入札価格算定用 食数	支払対象月	1~3月				4~6月				7~9月				10~12月			
	一般献立	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
【支払ベース】	アレルギー対応食	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																	
①給食センター施設整備に係る対価																	
サービス対価A																	
サービス対価B																	
元金償還額																	
支払金利																	
②開業準備に係る対価(サービス対価C)																	
③維持管理・運営に係る対価																	
固定料金相当(サービス対価D)																	
維持管理費相当額																	
運営費相当額																	
その他費用																	
変動料金相当(サービス対価E)																	
一般献立料金相当額																	
アレルギー対応食料金相当額																	
④消費税																	

事業年度		9				10				11				12			
年度		令和14年度(2032年度)				令和15年度(2033年度)				令和16年度(2034年度)				令和17年度(2035年度)			
支払月		5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月
入札価格算定用 食数 【支払ベース】	支払対象月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月
	一般献立	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	アレルギー対応食	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																	
①給食センター施設整備に係る対価																	
サービス対価A																	
サービス対価B																	
元金償還額																	
支払金利																	
②開業準備に係る対価(サービス対価C)																	
③維持管理・運営に係る対価																	
固定料金相当(サービス対価D)																	
維持管理費相当額																	
運営費相当額																	
その他費用																	
変動料金相当(サービス対価E)																	
一般献立料金相当額																	
アレルギー対応食料金相当額																	
④消費税																	

事業年度		13				14				15				16				合計
年度		令和18年度(2036年度)				令和19年度(2037年度)				令和21年度(2039年度)				令和22年度(2040年度)				
支払月		5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	5月	8月	11月	2月	
入札価格算定用 食数 【支払ベース】	支払対象月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	
	一般献立	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	55
	アレルギー対応食	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	55
市の支払う対価合計(①+②+③+④)																		
①給食センター施設整備に係る対価																		
サービス対価A																		
サービス対価B																		
元金償還額																		
支払金利																		
②開業準備に係る対価(サービス対価C)																		
③維持管理・運営に係る対価																		
固定料金相当(サービス対価D)																		
維持管理費相当額																		
運営費相当額																		
その他費用																		
変動料金相当(サービス対価E)																		
一般献立料金相当額																		
アレルギー対応食料金相当額																		
④消費税																		

◆備考

- 1 入札価格算定用食数【支払ベース】は各年度に属する支払月の算定対象となる提供食数であり、様式I-4等における入札価格算定用食数【提供ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 2 変動料金相当の算出にあたっての提供食数は表中の入札価格算定用食数としてください。具体的な支払い方法については、事業契約書(案)別紙2を参照してください。
- 3 各欄に記入する金額については、円単位で記入してください。
- 4 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。
- 5 原則としてA3判2枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

事業年度	年度																合計	
	-2 令和4年度 (2022年度)	-1 令和5年度 (2023年度)	1 令和6年度 (2024年度)	2 令和7年度 (2025年度)	3 令和8年度 (2026年度)	4 令和9年度 (2027年度)	5 令和10年度 (2028年度)	6 令和11年度 (2029年度)	7 令和12年度 (2030年度)	8 令和13年度 (2031年度)	9 令和14年度 (2032年度)	10 令和15年度 (2033年度)	11 令和16年度 (2034年度)	12 令和17年度 (2035年度)	13 令和18年度 (2036年度)	14 令和19年度 (2037年度)		15 令和20年度 (2038年度)
入札価格算定用食数 【提供ベース】	一般献立																16	
	アレルギー対応食献立																16	
資金収支計画																		
(1) 資金需要合計																		
給食センター施設整備に係る費用小計																		
事前調査及び関連費																		
設計費																		
工事監理費																		
建設費																		
各種申請費																		
調理設備設置費																		
運営備品等調達費																		
近隣対応・対策費																		
事業者の開業に要する費用																		
建中金利																		
事業者の資金調達に要する費用																		
設計建設期間中の保険料																		
その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等																		
開業準備費																		
維持管理費																		
運営費																		
借入金元本返済額 小計																		
借入金返済1																		
借入金返済2～n																		
借入金利息の支払額 小計																		
借入金利息1																		
借入金利息2～n																		
法人税等の支払額																		
消費税等の納付額																		
仮払消費税																		
配当金(清算配当を含む。)																		
その他																		
(2) 資金調達合計																		
出資金																		
借入金 小計																		
借入金1																		
借入金2～n																		
サービス対価A相当分収入																		
サービス対価B(元金償還分)相当分収入																		
サービス対価B(支払利息分)相当分収入																		
サービス対価C相当分収入																		
サービス対価D相当分収入																		
サービス対価E相当分収入																		
消費税等の還付額																		
仮受消費税																		
その他																		
(3) 当期資金過不足((2)-(1))																		
(4) 期末累積資金残高(前期の(4)+(3))																		

	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	令和13年度 (2031年度)	令和14年度 (2032年度)	令和15年度 (2033年度)	令和16年度 (2034年度)	令和17年度 (2035年度)	令和18年度 (2036年度)	令和19年度 (2037年度)	令和20年度 (2038年度)	令和21年度 (2039年度)	令和22年度 (2040年度)	合計	
借入金残高																					
期首残高																					
借入額 小計																					
借入額1																					
借入額2～n																					
元本返済額 小計																					
元本返済額1																					
元本返済額2～n																					
利息の支払額 小計																					
利息の支払額1																					
利息の支払額2～n																					
期末残高																					
評価指標																					
ADSCR																					
LLCR																					
EIRR																					
PIRR																					

- ◆備考
- 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式I-3-2における入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
 - 本事業遂行のためSPCを設立するものとし、物価変動は考慮しないで記入してください。
 - 各年度は4月から翌年3月までとし、「消費税等の納付額」、「仮払消費税」、「消費税等の還付額」及び「仮受消費税」以外の項目については、消費税を考慮しない金額を記入してください。
 - 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じて行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
 - 借入金、支払利息、借入金残高、評価指標に関する項目については、資金調達別に記入してください。(必要に応じて行項目の追加し、又は変更することは可とします。)
 - 現在価値の算出においては、令和4年4月1日を基準日とし、令和4年度から割り引いて計算してください。
 - 「施設整備費元償還額相当分収入」、「施設整備費支払利息相当分収入」及び「維持管理・運営費等相当分収入」については様式I-3-1の各年度に記入した金額を用いてください。
 - リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る資金支出額は、本様式においては「運営費」に含めて記入するものとし、その場合には当該内容を別紙に記入して提出してください。(別紙の様式は任意とします。)
 - 配当金については、各年度中に資金支出が行われる額を記入するものとし、SPCの清算による清算配当も含めて記入してください。
 - 本様式では、「法人税等の支払額」、「消費税等の納付額」及び「仮払消費税」については、様式I-5で算定されたそれぞれの額が、様式I-4で算定した年度の翌年度に発生するものとして記入してください。(例えば、様式I-4において令和6年度に発生した法人税等の額は、本様式では令和7年度の法人税等の支払額とします。)
 - 金額については、千円未満の端数を四捨五入で、また、評価指標については、小数点第2位未満切り捨てで記入してください。
 - 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出してください。

- ◆評価指標の算定方法
- ADSCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて各年度において算出すること。
ADSCR=(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=当期資金過不足+借入金元本返済額+借入金利息の支払額
 - LLCRの算定については、優先ローンについて次の算式を用いて「指標」欄に算出すること。
なお、LLCRの各年度の欄には、当該年度における元利返済前キャッシュフローの現在価値を記入すること。
(現在価値換算の割引率は優先借入利率の借入額に応じた加重平均としてください。)
LLCR=借入期間中の元利返済前キャッシュフローの現在価値総額÷借入金
 - EIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
(株主の劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなして含め、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、行を追加して表記すること。)
なお、EIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」から「出資額」を控除した額を記入すること。(負の場合には負で記入すること。)
EIRR=事業期間におけるSPC出資者の内部利益率
 - PIRRについては、下記に基づいてMicrosoft ExcelのIRR関数を用いて「指標」欄に算出すること。
なお、PIRRの各年度の欄には、当該年度における「配当金」、「借入金利息の支払額」及び「借入金元本返済額」から「出資額」及び「借入金」を控除した額を記入すること。
(負の場合には負で記入すること。)
PIRR=事業期間における本事業の内部利益率

様式 J-1 初期投資費見積書

登録番号:

項目		総額(千円)	積算根拠
事前調査及び関連費	計		
	現況測量調査		
	地盤調査		
	土壌調査		
	その他		
設計費			
工事監理費			
建設費	計		
	施設建設費	小計	
	建築工事		
	電気設備工事		
	空調設備工事		
	衛生設備工事		
	外構工事		
	その他		
	共通費	小計	
	共通仮設費		
	現場管理費		
	一般管理費		
各種申請費			
調理設備設置費			
運営備品等調達費			
近隣対応・対策費			
事業者の開業に要する諸費用(SPC設立に係る公租公課を等含む)			
建中金利			
事業者の資金調達に要する費用			
設計建設期間中の保険料			
その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等			
合計	消費税抜き		
	消費税込み		

◆備考

- 1 積算根拠については、別紙内訳書により提出してください。(別紙内訳書は任意の書式とします。)
- 2 上記項目のうち、リース処理をする提案のものについては初期投資費、維持管理費・運営費の区分を選択してください。
- 3 原則としてA4判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

様式 J-2 維持管理費見積書(年次計画表)

登録番号:

(単位:千円)

事業年度		-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	合計
年度		令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	令和13年度 (2031年度)	令和14年度 (2032年度)	令和15年度 (2033年度)	令和16年度 (2034年度)	令和17年度 (2035年度)	令和18年度 (2036年度)	令和19年度 (2037年度)	令和20年度 (2038年度)	令和21年度 (2039年度)	令和22年度 (2040年度)	
入札価格算定用食数 【提供ベース】	一般献立			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
	アレルギー対応食献立			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
建物保守管理・修繕業務 (外構等も含む)	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
建築設備保守管理・修繕業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
調理設備保守管理・修繕業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
運営備品保守管理業務 (調理備品、配膳室備品の修繕・補修・更新を含む)	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
事務備品保守管理・修繕業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
清掃業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
警備業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
その他関連業務	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
合計																					

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式 I-3-2における入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 3 変動料金相当の算出にあたっての提供食数は表中の入札価格算定用食数としてください。具体的な支払い方法については、契約書(案)別紙2を参照してください。
- 4 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

様式 J-3 維持管理費見積書(内訳表)
 (修繕、更新に係る費用を除く。)

登録番号:

項目	費目	総額(千円)	積算根拠
建物保守管理・修繕業務(外構等も含む)	人件費		
	諸経費		
	その他		
建築設備保守管理・修繕業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
調理設備保守管理・修繕業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
運営備品保守管理業務(調理備品、配膳室備品の修繕・補修・更新を含む)	人件費		
	諸経費		
	その他		
事務備品保守管理・修繕業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
清掃業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
警備業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
その他関連業務	人件費		
	諸経費		
	その他		

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額をA4判縦書で必要な枚数に記入してください。
- 3 算定根拠は、固定料金と変動料金の考え方も含め、できるだけ具体的に記入してください。

様式J-4 修繕・更新年次計画表

登録番号:

(単位:千円)

項目	年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	合計	
		令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	令和13年度 (2031年度)	令和14年度 (2032年度)	令和15年度 (2033年度)	令和16年度 (2034年度)	令和17年度 (2035年度)	令和18年度 (2036年度)	令和19年度 (2037年度)	令和20年度 (2038年度)	令和21年度 (2039年度)	令和22年度 (2040年度)		
建物	人件費																					
	諸経費																					
	その他																					
	小計																					
建築設備	人件費																					
	諸経費																					
	その他																					
	小計																					
調理設備	人件費																					
	諸経費																					
	その他																					
	小計																					
外構	人件費																					
	諸経費																					
	その他																					
	小計																					
合計																						

◆備考

- 1 要求水準書に基づき、必要な項目を追記してください。
- 2 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 3 原則としてA3判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目の追加し、又は変更することは可とします。)

様式J-5 修繕・更新費見積書(内訳表)

登録番号:

項目	費目	総額(千円)	修繕・更新の実施にあたっての考え方	算定根拠
建物	人件費			
	諸経費			
	その他			
建築設備	人件費			
	諸経費			
	その他			
調理設備	人件費			
	諸経費			
	その他			
外構	人件費			
	諸経費			
	その他			

◆備考

- 1 A4判又はA3判横書きで必要な枚数に記入してください。
- 2 総額欄には、消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 3 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額(資金収支計画書の合計欄と一致)を記入してください。
- 4 算定根拠はできるだけ具体的に記入してください。

様式J-6 運営費見積書(年次計画表)

登録番号:

(単位:千円)

事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	16	17	合計
年度	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	令和13年度 (2031年度)	令和14年度 (2032年度)	令和15年度 (2033年度)	令和16年度 (2034年度)	令和17年度 (2035年度)	令和18年度 (2036年度)	令和19年度 (2037年度)	令和20年度 (2038年度)	令和21年度 (2039年度)	令和22年度 (2040年度)	
人札価格算定用 食数【提供ベ ース】			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
一般献立			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
アレルギー対応献立			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
食材検収補助業 務																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
調理業務																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
洗浄等業務																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
配送・回収業務 (配送車両調達 及び車両維持管 理費等も含む)																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
配膳業務																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
衛生管理業務 (調理エリアの日 常清掃、廃棄物 分別・脱水処理 業務)																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
その他関連業務																				
人件費																				
諸経費																				
その他																				
小計																				
合計																				

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 入札価格算定用食数【提供ベース】は各年度に提供する食数であり、様式I-3-2Iにおける入札価格算定用食数【支払ベース】とは年度集計が異なることに留意してください。
- 3 リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用については適宜行を追加して記入してください。
- 4 各年の想定される支出をA3判必要な枚数に記入してください。

様式J-7 運営費見積書(内訳表)

登録番号:

■運営費				
項目	費目	総額(千円)	積算にあたっての考え方	積算根拠
食材検取補助業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
調理業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
洗浄等業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
配送・回収業務 (配送車両調達及び 車両維持管理費等も 含む)	人件費			
	諸経費			
	その他			
配膳業務	人件費			
	諸経費			
	その他			
衛生管理業務 (調理エリアの日常 清掃、廃棄物分別・ 脱水処理業務)	人件費			
	諸経費			
	その他			
その他関連業務	人件費			
	諸経費			
	その他			

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 A4判縦書で必要な枚数に記入してください。
- 3 各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額を記入してください。
- 4 リース処理する提案のものについて維持管理・運営費相当額に含める提案の場合には、当該リースに係る費用の算定根拠について、適宜行を追加して記入してください。
- 5 算定根拠は、固定料金と変動料金の考え方も含め、できるだけ具体的に記入してください。
- 6 業務の細分化が本表において可能である場合には、適宜、欄を追加して記入してください。

様式J-8 開業準備費見積書

登録番号:

項目	総額(千円)	積算根拠
業務計画書・事故等発生時対応マニュアルの作成		
建築・外構保守管理業務		
建築設備保守管理業務		
調理設備保守管理業務		
清掃業務		
警備業務		
研修費		
リハーサル費		
広報資料作成費		
その他開業準備に関して必要となる費用		
合計	消費税抜き	
	消費税込み	

◆備考

- 1 原則としてA4判1枚に記入してください。(必要に応じ行項目を追加し、又は変更することは可とします。)

様式J-9 固定料金・変動料金の考え方

登録番号:

項目	固定料金の考え方・含まれる内容	変動料金の考え方・含まれる内容
建物保守管理業務		
建築設備保守管理業務		
調理設備保守管理業務		
外構等保守管理業務		
清掃業務		
警備業務		
長期修繕計画作成業務費		
食材検収補助業務		
調理業務		
配送・回送業務		
洗浄等業務		
残渣等処理業務		
運営備品等更新業務		
配送車両調達・維持管理業務		
食育支援業務		
光熱水費		

一般献立変動料金単価	円/食
アレルギー対応食変動料金単価	円/食

◆備考

- 1 消費税、物価変動を除いた額を記入してください。
- 2 A4判縦書で必要な枚数に記入してください。

様式 K-1 事業スケジュール

登録番号:

項目		令和4年度(2022年度)				令和5年度(2023年度)												令和6年度(2024年度)													
		12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
1 設計業務	・事前調査																														
	・基本設計																														
	・実施設計																														
	・各種申請等																														
	・その他																														
2 建設・工事監理業務	・工事監理																														
	・建築工事																														
	・電気設備工事																														
	・空調設備工事																														
	・衛生設備工事																														
	・外構工事																														
	・運営備品等設置																														
	・近隣対応、対策																														
	・試験、調整、検査等																														
・その他																															
3 開業準備業務	・開業準備業務計画書作成等																														
	・設備等の試稼働																														
	・業務従事者等の研修・訓練等																														
	・調理リハーサル																														
	・配送リハーサル																														
4 維持管理業務	・維持管理業務計画書作成等																														
	・稼働準備等																														
	・定期点検、定期清掃等																														
	・その他																														
5 運営業務	・運営業務計画書作成等																														
	・運営業務マニュアル作成等																														
	・稼働準備等																														
	・その他																														
備考																															

◆備考

- 1 令和4年(2022年)12月から令和6年(2024年)3月までのスケジュールを作成してください。(縮尺は適宜)
- 2 バーチャート方式とし、適宜、工期遵守のための留意事項等の説明を記入してください。
- 3 項目は提案段階で分かる範囲で細分化してください。
- 4 A3判1枚に記入してください。