

名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託

様式集及び作成要領

令和6年6月
(令和6年7月修正)

名 取 市

名取市学校給食センター維持管理・運營業務委託
＜提出書類の作成要領＞

1. 作成上の留意点（共通）

（1）記載内容全般

- ・ 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。
- ・ 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。「適宜」と記載のあるものについては枚数を制限しない。

（2）書式等

- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用すること。
- ・ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- ・ 提出書類等で使用する本文の文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること。ただし、図表等についてはこの限りではない。

（3）編集方法

- ・ 提出書類等の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
例) 1/2

2. 提出部数等

（1）参加資格書類審査（参加表明書及び参加資格審査書類）

- ・ 参加資格審査に関する提出書類は、正・副各1部、計2部を提出すること。

＜参加資格審査書類の構成＞

分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ
1. 参加表明書	参加表明書	指定	1-1	適宜	A4
2. 参加資格審査に関する提出書類	資格審査申請書	指定	2-1	1	A4
	維持管理業務を行う者の参加資格等要件に関する書類	指定	2-2	適宜	A4
	運營業務を行う者の参加資格等要件に関する書類	指定	2-3	適宜	A4
	応募者構成表及び役割分担表	指定	2-4	適宜	A4
	委任状（構成企業→代表企業）	指定	2-5	適宜	A4
	実施体制	指定	2-6	1	A4
	会社概要書（代表企業、構成企業及び協力企業の全企業）	なし	—	適宜	A4
	定款（代表企業、構成企業及び協力企業の全企業）	なし	—	適宜	A4
	決算報告書（代表企業、構成企業及び協力企業の全企業、直近3箇年）	なし	—	適宜	A4
	登記簿謄本（代表企業、構成企業及び協力企業の全企業、直近の履歴事項全部証明書原本）	なし	—	適宜	A4
	納税証明書（代表企業、構成企業及び協力企業の全企業、直近1箇年）	なし	—	適宜	A4
3. その他	辞退届（辞退する場合のみ）	指定	3-1	1	A4

(2) 提案書類

① 応募書類審査に関する提出書類（様式 A-1～様式 A-5）

- ・ 様式 A-1～様式 A-5 は、正・副各 1 部、計 2 部を提出すること。

② 提案書及び基礎審査項目チェックシート（様式 B-1～様式 F-1）

- ・ 様式 B-1～様式 F-1 は、A4 判縦長（A3 判指定の様式は横折込）左綴じとし、正本 1 部、副本 7 部、合計 8 部を提出すること。
- ・ ファイルの表紙に業務名、書類名、応募者名及び通し番号（正本分には 1/8、副本分には 2/8～8/8）を記載すること。また、ファイルの背表紙にも業務名、書類名、応募者名及び通し番号を記載すること。
- ・ 提案書の各項目に、様式 No のインデックスを付けること。
- ・ 提案書 1. ～4.（様式 B-1～E-3）の後ろに、基礎審査項目チェックシート（様式 F-1）を添付すること。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、応募者名を記載すること。副本分については、応募者名及び代表企業、構成企業、協力企業の企業名を一切記載せず、応募者名については参加表明書提出時に与える受付番号（記号）を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」「協力企業 A」「協力企業 B」等の匿名を使用すること。
- ・ 提案にあたっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的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関係して、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。

③ その他

- ・ 提案書提出時には、提案書データ（PDF 形式。ただし、Microsoft Excel を使用して作成する様式は、算定数式を含む Microsoft Excel 形式のデータもあわせて保存・提出するものとし、算定数式の提出が困難な場合は、算定方法が確認できる資料を別途作成・提出すること（自由様式）。）を保存した CD-R を 2 枚提出すること。
- ・ 当該 CD-R には、業務名、応募者名を明記すること。

< 提案書類の構成 >

書類名	分類	提案項目	様式	N o	枚数制限	用紙サイズ
応募書類審査に関する提出書類		応募書類審査書類提出書	指定	A-1	1	A4
		応募者構成表	指定	A-2	適宜	A4
		提案価格書	指定	A-3	1	A4
		提案価格計算書（別表含む）	指定 (Excel)	A-4	6	A4
		要求水準書に関する確認書	指定	A-5	1	A4
提案書	1. 業務計画全般に関する事項	「1. 業務計画全般に関する事項」表紙	指定	-	1	A4
		業務実施方針・体制	共通	B-1	1	A4
		資金調達・長期収支計画	共通	B-2	1	A4
		リスク管理及び業務の品質確保	共通	B-3	2	A4
		社会・地域への貢献	共通	B-4	1	A4
		開業準備	共通	B-5	1	A4
	2. 維持管理業務に関する事項	「2. 維持管理業務に関する事項」表紙	指定	-	1	A4
		維持管理方針・維持管理体制	共通	C-1	1	A4
		建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、付帯施設保守管理業務	共通	C-2	1	A4
		厨房機器保守管理業務、食器食缶等保守管理業務	共通	C-3	2	A4
		清掃業務	共通	C-4	1	A4
		修繕業務	共通	C-5	1	A4
		食器食缶等保守管理業務、修繕業務の計画	指定 (Excel)	C-6	1	A3
	3. 運営業務に関する事項	「3. 運営業務に関する事項」表紙	指定	-	1	A4
		運営方針・運営体制	共通	D-1	3	A4
		食材検収補助業務	共通	D-2	1	A4
		調理業務	共通	D-3	3	A4
		衛生管理業務	共通	D-4	2	A4
		配送・回収業務	共通	D-5	2	A4
		洗浄・残滓処理業務	共通	D-6	1	A4
		その他（独自提案）	共通	D-7	1	A4
	4. 収支、提案価格等提案書類	「4. 収支、提案価格等提案書類」表紙	指定	-	1	A4
		収支計画表	指定 (Excel)	E-1	1	A3
		維持管理費、運営費及びその他の費用見積書（年次計画表） ①維持管理費（年次計画表） ②運営費（年次計画表） ③その他の費用（年次計画表）	指定 (Excel)	E-2	2	A3
		維持管理費、運営費及びその他の費用見積書（内訳表） ①維持管理費（内訳表） ②運営費（内訳表） ③その他の費用（年次計画表）	指定 (Excel)	E-3	2	A4
基礎審査項目チェックシート			指定 (Excel)	F-1	適宜	A4

＜参加資格書類＞

1. 参加表明書

参加表明書

(宛て先)
名取市長あて

令和6年6月5日に公表された「名取市学校給食センター維持管理・運營業務委託」に係る募集要項等に基づき、本業務への応募手続きに参加することを表明します。なお、代表企業及び構成企業が業務に当たらない場合には、当該業務を実施する協力企業を明記します。

■代表企業

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

■構成企業 1

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

■構成企業 2

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

■協力企業 1

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

◆備考：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。

2. 参加資格審査に関する提出書類

資格審査申請書

(宛て先)
名取市長あて

令和6年6月5日に公表された「名取市学校給食センター維持管理・運營業務委託」に係る募集要項等に基づき、参加資格審査に必要な書類を添付して提出します。
なお、募集要項等に定められた応募手続き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	
代表者職氏名	印

維持管理業務を行う者の参加資格等要件に関する書類

維持管理業務を行う
企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 平成 22 年 4 月以降に延床面積 3,000 m²以上の公共施設の維持管理業務の実績を有するものであることを証する書類を本様式の後に添付します。

- ◆ 主として維持管理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後に添付する資料は、企業ごとに本様式、1の順に整理してください。
- ◆ 1を証する書類として、契約書等実績の分かる書類の写しを添付してください。

運營業務を行う者の参加資格等要件に関する書類

運營業務を行う
企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. HACCP対応施設に対する相当の実績等を有していることを証する書類の写しを本様式の後に添付します。
2. 運營業務のうち、調理業務を行う者については、平成 22 年 4 月以降に学校給食共同調理場において、5,000 食/日以上調理業務の実績を有していることを証する書類の写しを本様式の後に添付します。

- ◆ 主として運営に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後に添付する資料は、企業ごとに本様式、1、2の順に整理してください。
- ◆ 1、2を証する書類として、契約書等実績の分かる書類の写しを添付してください。

応募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
電子メール
FAX
<役割>

●構成企業

所 在 地
商号又は名称
担当者 所 属
氏 名
電 話
電子メール
FAX
<役割>

所 在 地
商号又は名称
担当者 所 属
氏 名
電 話
電子メール
FAX
<役割>

●協力企業

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
担 当 者 所 属	
氏 名	
電 話	FAX
電子メール	
< 役割 >	

◆備考：<役割>欄には、応募者における各企業の役割（本業務における役割）を簡潔に示してください。
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（構成企業→代表企業）

令和 年 月 日

（宛て先）
名取市長あて

構成企業	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 印
構成企業	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 印
協力企業	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 印

◆ 備考 構成企業及び協力企業の記入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。

私は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託」に関し、次の権限を委任します。

受任者	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 印
委任事項	1. 以下の業務に関する参加表明書、参加資格審査の申請について 2. 以下の業務に関する提案書類の提出について 3. 以下の業務に関する辞退について
業務名	名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託

実施体制

本業務における実施体制に関し、以下の点に留意して A4 判 1 枚以内で記載すること。

- ・ 取組体制、構成企業及び協力企業の関係、役割分担を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。
SPC を設立する場合は、出資者・出資割合を記載すること。
- ・ グループの実施体制の特徴について具体的に記載すること。

3. その他

令和 年 月 日

辞退届

(宛て先)
名取市長あて

令和6年6月5日に告示されました「名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託」について、
応募を辞退します。

代表企業	所 在 地
	商号又は名称
	代表者職氏名
印	

<辞退理由記入欄>

以下の理由により、応募を辞退します。

<提案書類>

応募書類審査に関する提出書類

受付番号：

様式A-1

令和 年 月 日

応募書類審査書類提出書

(宛て先)

名取市長あて

「名取市学校給食センター維持管理・運營業務委託」の提案書類を提出します。

なお、募集要項に定められた応募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	
代表者職氏名	印

応募者構成表

●代表企業

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 電子メール	FAX

●構成企業

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 電子メール	FAX
所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 電子メール	FAX

●協力企業

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 電子メール	FAX

◆備考 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。

令和 年 月 日

提 案 価 格 書

件 名 名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託

場 所 名取市堀内字北竹 13-1

提 案 価 格
(税 抜 き)

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

円也

上記の金額に、取引に係る消費税及び地方消費税相当額を加算した金額をもって標記の業務を契約したいので、「名取市学校給食センター維持管理・運営業務委託募集要項等（「委託契約書(案)」、「要求水準書（添付書類及び閲覧資料を含む。）」、「事業者選定基準」、「様式集」及び「基本協定書（案）」を含む。）」に定められた事項を承諾の上、提出します。

代表企業

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

名取市長あて

◆備考

- ・金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

令和 年 月 日

要求水準書に関する確認書

(宛て先)

名取市長あて

令和6年6月5日に公表されました「名取市学校給食センター維持管理・運營業務委託」の募集要項等に対して提出する提案書類は、募集要項等の「要求水準書（添付資料及び閲覧資料を含む）」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者職氏名	印

受付番号：

1. 業務計画全般に関する事項

「1. 業務計画全般に関する事項」表紙

様式B－** 【様式Noを記入して下さい】

1. 業務計画全般に関する事項

【項目名を記載して下さい。】 例 資金調達・長期収支計画 ●／●ページ

※様式 B-2 実施体制

SPC を設立する場合には、様式 B-2 に、下表を参考に、出資者、出資金額（割合）等を記載してください。

出資者	●●（株）	▲▲（株）	■ ■（株）	・・・	合計
出資者分類	代表企業	構成企業	構成企業	・・・	－
出資金額					
（調達割合）	%	%	%		%

SPC を設立しない場合には、共同企業体協定書を本様式の後に添付してください。

受付番号：

2. 維持管理業務に関する事項

「2. 維持管理業務に関する事項」表紙

受付番号：

様式C-** 【様式Noを記入して下さい】

2. 維持管理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】	●／●ページ

受付番号：

3. 運営業務に関する事項

「3. 運営業務に関する事項」表紙

様式D－** 【様式N oを記入して下さい】

3. 運営業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】	●／●ページ

受付番号：

4. 収支、提案価格等提案書類

「4. 収支、提案価格等提案書類」表紙