

# 提案審査書類作成要領

## 1 記載方法

### (1) 共通事項

- ・「3 提案審査書類一覧表」に示す全ての様式について記載すること。
- ・「3 提案審査書類一覧表」において書式を指定している場合は、その規格・枚数に従うこと。
- ・使用する用紙は、「3 提案審査書類一覧表」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、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、Microsoft Excel を用いる様式や図、表、イラスト等において用いる文字は除く。
- ・余白の設定は、上下は任意とし、左右は19mm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SI単位とすること。
- ・金額を記入する場合は、様式に指定がない限り、消費税及び地方消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(様式B~J)

- ・様式に示す視点や作成に当たっての留意事項を確認の上、作成すること。また、市の要求水準を超えてより良い業務内容となる提案がある場合には、該当部分が分かるよう記すこと。
- ・様式の所定の位置に、市が通知した登録番号及びページ番号(当該ページ番号/総ページ番号)を記載すること。また、本様式の記載内容について、他の様式や図面等に、より詳細な内容等を示している場合は、所定の位置に関連する様式Noを記載すること。
- ・提案書には、金融機関名も含め、社名等の提出者を特定できるような事項の記載を一切行わないこと。ただし、2(2)アで社名等明記版として提出するものを除く。
- ・提案に当たっては、内容及びその効果がわかりやすくなるよう、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。
- ・様式H-1に記載の基準金利については、入札参加資格が確認された者に別途通知する。

## 2 提出方法

### (1) 入札参加に関する提出書類（様式A）

様式A-1、A-3-1～A-3-3を番号順にまとめて左側2か所をホッチキスで綴じた正本1部、副本3部の合計4部と、様式A-2-1及びA-2-2の正本1部を合わせて封入し、提出すること。封筒の表書には、「(仮称)北部学校給食センター整備・運営事業 入札参加に関する提出書類」と明記し、合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（様式B～J）

#### ア 様式（B～F）及び様式（H～J）

- ・様式(B～F)及び様式(H～J)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12部の合計13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)北部学校給食センター整備・運営事業 提案書(B～F)」及び「(仮称)北部学校給食センター整備・運営事業 提案書(H～J)」と明記するとともに、登録番号及び通し番号(正本には1/13、副本には2/13～13/13)を明記すること。
- ・提案書の区分(提案書B、提案書C、提案書D…)ごとにインデックスを付けること。
- ・提案書B及び提案書Hについては、提案書(B～F)及び提案書(H～J)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1部提出すること。

なお、ファイルの表紙には、「(仮称)北部学校給食センター整備・運営事業 提案書B及び提案書H 社名等明記版」と明記するとともに、登録番号を明記すること。

#### イ 様式（G）

- ・A3判横長左綴じファイルに綴じ、正本1部、副本12部の合計13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)北部学校給食センター整備・運営事業 提案書(G)」と明記するとともに、登録番号及び通し番号(正本には1/13、副本には2/13～13/13)についても明記すること。

## ウ CD-R

- ・提案書と同じ内容を保存したCD-Rを13枚提出すること。なお、当該CD-Rには、「(仮称)北部学校給食センター整備・運営事業 提案書」と明記するとともに、登録番号についても明記すること。
- ・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、計算の数式算式や他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したフォルダ構造とすること。

## エ 共通事項

- ・提案内容を補足するものとして、企業・団体の関心表明書等の資料を添付することも可とする。

### 3 提案審査書類一覧表

様式 No.	様式名及び記載項目	書式(最大枚数)	
<b>参加に関する提出書類</b>			
様式 A-1	提案審査書類提出書	Word	A4(1枚)
様式 A-2-1	入札書	Word	A4(1枚)
様式 A-2-2	入札価格内訳書	Word	A4(1枚)
様式 A-3-1	要求水準に関する確認書	Word	A4(1枚)
様式 A-3-2	施設整備業務の要求水準に関する確認書	Word	A4(2枚)
様式 A-3-3	開業準備業務の要求水準に関する確認書 運営業務の要求水準に関する確認書	Word	A4(3枚)
<b>提案書 B 事業計画提案書</b>			
様式 B-表紙	提案書 B(事業計画提案書)	Word	A4(1枚)
様式 B-1	事業方針に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 B-2	独自提案	Word	A4(1枚)
様式 B-3	実施体制に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 B-4	資金調達計画に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 B-5	事業収支計画に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 B-6	リスク管理に関する提案(1) リスク分析・最小化に関すること	Word	A4(1枚)
様式 B-7	リスク管理に関する提案(2) リスク分担、組織体制等に関すること	Word	A4(1枚)
<b>提案書 C 付加価値的要件提案書</b>			
様式 C-表紙	提案書 C(付加価値的要件提案書)	Word	A4(1枚)
様式 C-1	環境性に関する提案(1) 環境負荷の低減に関すること	Word	A4(1枚)
様式 C-2	環境性に関する提案(2) 周辺環境への配慮に関すること	Word	A4(1枚)
様式 C-3	災害発生時の対応に関する提案	Word	A4(2枚)
様式 C-4	地域経済への貢献に関する提案	Word	A4(1枚)
<b>提案書 D 施設整備提案書</b>			
様式 D-表紙	提案書 D(施設整備提案書)	Word	A4(1枚)
様式 D-1	施設計画の概要	Word	A4(1枚)

様式 No.	様式名及び記載項目		書式(最大枚数)
様式 D-2	体制及びモニタリングに関する提案	Word	A4(1枚)
様式 D-3	外部計画(配置計画及び敷地)に関する提案	Word	A4(2枚)
様式 D-4	内部計画に関する提案(1)給食エリアに関する こと①	Word	A4(2枚)
様式 D-5	内部計画に関する提案(1)給食エリアに関する こと②	Word	A4(2枚)
様式 D-6	内部計画に関する提案(2)一般エリアに関する こと	Word	A4(2枚)
様式 D-7	施工計画に関する提案	Word	A4(2枚)
様式 D-8	経済性に関する提案	Word	A4(2枚)
様式 D-9	持続可能性に関する提案(1)食数増減等、修繕・ 更新への対応に関すること	Word	A4(2枚)
様式 D-10	持続可能性に関する提案(2)建築設備計画の災 害等対応に関すること	Word	A4(2枚)
<b>提案書 E 維持管理提案書</b>			
様式 E-表紙	提案書 E(維持管理提案書)	Word	A4(1枚)
様式 E-1	維持管理に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 E-2	長期修繕計画策定に関する提案	Word	A4(1枚)
<b>提案書 F 運営・開業準備提案書</b>			
様式 F-表紙	提案書 F(運営・開業準備提案書)	Word	A4(1枚)
様式 F-1	運営体制に関する提案(1)指揮命令系統・連絡体 制・人員配置に関すること	Word	A4(1枚)
様式 F-2	運営体制に関する提案(2)セルフモニタリングの 体制・手法に関すること	Word	A4(1枚)
様式 F-3	給食調理業務に関する提案(1)給食調理の考え方 に関すること	Word	A4(3枚)
様式 F-4	給食調理業務に関する提案(2)事故防止対策に関 すること	Word	A4(1枚)
様式 F-5	アレルギー対応食・ミキサー食に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 F-6	衛生管理の徹底に関する提案	Word	A4(2枚)
様式 F-7	配送計画に関する提案(1)配送計画に関すること	Word	A4(2枚)

様式 No.	様式名及び記載項目		書式(最大枚数)
様式 F-8	配送計画に関する提案(2) 周辺地域への配慮に関する こと	Word	A4(1枚)
様式 F-9	学校配膳室業務に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 F-10	残さ等の再生利用に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 F-11	開業準備に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 F-12	運営支援に関する提案	Word	A4(1枚)
様式 F-13	業務従事者の育成に関する提案	Word	A4(1枚)
<b>提案書G 計画図面等提案書</b>			
様式 G-表紙	提案書G(計画図面等提案書)	Word	A4(1枚)
様式 G-1	面積表	Word	A4(一枚)
様式 G-2	仕上表(外部及び内部)	Word	A4(一枚)
任意 G-3	配置計画図(縮尺1/500程度)	-	A3(1枚)
任意 G-4	平面図(各階)(縮尺1/300程度)	-	A3(一枚)
任意 G-5	立面図(2面以上)(縮尺1/300程度)	-	A3(2枚)
任意 G-6	断面図(2面以上)(縮尺1/300程度)	-	A3(2枚)
任意 G-7	イメージパース	-	A3(2枚)
任意 G-8	構造計画概要	-	A3(2枚)
任意 G-9	建築設備計画概要(機械・電気)	-	A3(2枚)
任意 G-10	調理設備計画概要	-	A3(4枚)
任意 G-11	調理作業工程表・作業動線図	-	A3(6枚)
様式 G-12	調理設備・備品一覧表	Excel	A3(一枚)
<b>提案書H 事業収支等提案書</b>			
様式 H-表紙	提案書H(事業収支等提案書)	Word	A4(1枚)
様式 H-1	収支計画の前提	Word	A4(1枚)
様式 H-2	資金調達計画書	Word	A4(一枚)
様式 H-3-1	市の支払う対価【年度別】	Excel	A3(1枚)
様式 H-3-2	市の支払う対価【四半期別】	Excel	A3(2枚)
様式 H-4	資金収支計画表	Excel	A3(1枚)
様式 H-5	損益計算書・消費税等計算書	Excel	A3(1枚)
任意 H-6	決算報告書	-	-

様式 No.	様式名及び記載項目	書式(最大枚数)	
提案書 I 提案価格等提案書			
様式 I-表紙	提案書 I (提案価格等提案書)	Word	A 4 (1 枚)
様式 I-1	初期投資費見積書	Excel	A 4 (1 枚)
様式 I-2	維持管理費見積書(年次計画表)	Excel	A 3 (1 枚)
様式 I-3	維持管理費見積書(内訳表)	Excel	A 4 (一枚)
様式 I-4	修繕・更新年次計画表	Excel	A 3 (一枚)
様式 I-5	修繕・更新費見積書(内訳表)	Excel	A 4 (一枚)
様式 I-6	運営費見積書(年次計画表)	Excel	A 3 (一枚)
様式 I-7	運営費見積書(内訳表)	Excel	A 4 (一枚)
様式 I-8	開業準備費見積書	Excel	A 4 (1 枚)
様式 I-9	固定料金・変動料金の考え方	Excel	A 4 (一枚)
提案書 J 事業スケジュール			
様式 J-表紙	提案書 J (事業スケジュール)	—	A 4 (1 枚)
様式 J-1	事業スケジュール	Excel	A 3 (1 枚)