（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業

様式集

【概要説明】

令和７(2025）年７月３日

（９月５日 修正）

郡山市

目次

[第１ 記載要領 1](#_Toc206064793)

[１ 記載内容及び方法 1](#_Toc206064794)

[２ 書式等 1](#_Toc206064795)

[第２ 提出要領 1](#_Toc206064796)

[１ 募集要項等に関する質問等 1](#_Toc206064797)

[(1) 提出書類 1](#_Toc206064798)

[(2) 作成要領等 1](#_Toc206064799)

[２ 参加表明書及び参加資格審査申請等 2](#_Toc206064800)

[(1) 提出書類及び部数 2](#_Toc206064801)

[(2) 作成要領等 2](#_Toc206064802)

[３ 変更・辞退等の手続に関する提出書類 3](#_Toc206064803)

[４ 提案に関する提出書類 3](#_Toc206064804)

[(1) 提出書類及び部数 3](#_Toc206064805)

[(2) 作成要領等 6](#_Toc206064806)

# 記載要領

## 記載内容及び方法

* 1. 「第２　提出要領」に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。また、様式及び枚数の指定があるものは、それに従うこと。
  2. 記載は、明確・具体的に行うこと。
  3. 他の様式や添付書類又は補足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。
  4. 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。
  5. 数字は、算用数字を使用すること。

## 書式等

* 1. 図面を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上（図表の中に記載する文字は除く。）、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
  2. 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。（例：Ａ４判　１枚以内　に制限している様式については、片面印刷で１枚とすること。）
  3. 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。
  4. 使用する用紙は、原則片面印刷とするが、必要に応じて両面印刷とすることも可とする。

# 提出要領

## 募集要項等に関する質問等

### 提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式 | 様式名 | データ提出形式 |
| １-１ | 現地見学会参加申込書 | Ｅｘｃｅｌ |
| １-２① | 募集要項等に関する質問・意見書(参加資格審査に関するもの) | Ｅｘｃｅｌ |
| １-２② |
| １-３ | 募集要項等に関する直接対話の参加申込書 | Ｅｘｃｅｌ |
| １-４ | 募集要項等に関する直接対話の内容 | Ｅｘｃｅｌ |
| １-５① | 募集要項等に関する質問・意見書(参加資格審査に関するものを除く) | Ｅｘｃｅｌ |
| １-５② |
| １-６ | 受配校の見学会参加申込書 | Ｅｘｃｅｌ |
| １-７ | 募集要項等に関する質問回答への再質問書 | Ｅｘｃｅｌ |

### 作成要領等

* + 1. 現地見学会参加申込書は、様式１-１（Ｅｘｃｅｌ）により提出すること。
    2. 募集要項等に関する質問・意見書 (参加資格審査に関するもの)は様式１-２①、②（Ｅｘｃｅｌ）により提出すること。
    3. 募集要項等に関する直接対話の参加申込書は、様式１-３（Ｅｘｃｅｌ）により提出すること。
    4. 募集要項等に関する直接対話の内容は、様式１-４（Ｅｘｃｅｌ）により提出すること。
    5. 募集要項等に関する質問・意見書 (参加資格審査に関するもの以外)は様式１-５①、②(Ｅｘｃｅｌ)により提出すること。
    6. 受配校の見学会申込書は様式１-６(Ｅｘｃｅｌ)により提出すること。
    7. 募集要項等に関する再質問書は様式１-７(Ｅｘｃｅｌ)により提出すること。
    8. 提出方法は、電子メールとし、詳細は募集要項等を参照すること。

## 参加表明書及び参加資格審査申請等

### 提出書類及び部数

| 様式 | 様式名 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| ２ | 参加資格審査申請に関する提出書類（表紙） | 正本１部  副本１部 |
| ２-１ | 参加表明書 |
| ２-２ | グループ構成員一覧 |
| ２-３ | 委任状 |
| ２-４ | 委任状（復代理人） |
| ２-５ | 参加資格審査申請書 |
| ２-６ | 事業実施体制 |
| ２-７ | 財務状況表 |
| ２-８ | 設計企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |
| ２-９ | 建設企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |
| ２-10 | 工事監理企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |
| ２-11 | 維持管理企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |
| ２-12 | 運営企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |
| ２-13 | その他企業に関する参加資格届 |
| ・添付書類 |

### 作成要領等

* + 1. 参加資格審査申請に関する提出書類は、様式２を上にして様式番号順に様式２～２-13及び添付書類を一括してＡ４のフラットファイルへ左綴じし、表紙及び背表紙に「（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業参加資格審査に関する提出書類」、代表企業名を記載したものを正本１部、副本１部の合計２部を提出すること。
    2. 参加資格審査申請に関する提出書類と同一内容の電子データをＣＤ－ＲＯＭまたはＤＶＤ－ＲＯＭに保存して２部提出すること。表紙等には「（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業　参加資格審査申請電子データ」と「代表企業名」を記載すること。
    3. 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。
    4. 捺印が必要な様式の印については、当該企業の「代表者印（会社と代表者の両方の表示がある印）」又は「会社印及び代表者印」とし、全ての書類で同じ印を使用すること。また、副本はコピーとすることを認める。
    5. 提出場所及び提出方法は募集要項を確認すること。

## 変更・辞退等の手続に関する提出書類

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式 | 様式名 | 部数 |
| ３-１ | 参加資格がないとされた理由の説明要求書 | １部 |
| ３-２ | 応募グループの構成員変更届 | １部 |
| ３-３ | 辞退届 | １部 |

## 提案に関する提出書類

### 提出書類及び部数

#### 提案書類提出書

| 様式 | 様式名 | 部数 | 体裁 | データ  提出形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ４-１ | 提案書類提出書 | １部 | Ａ４縦 | ＰＤＦ |

※　正本に綴じ込むこと。

#### 提案価格に関する提出書類

| 様式 | 様式名 | 部数 | 体裁 | データ  提出形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ４-２ | 提案価格書 | １部 | Ａ４縦※ | － |
| ４-３ | 提案価格内訳書 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４① | 初期調達費見積書 | １部 | Ａ４縦 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４①-１ | 調理設備見積書 | １部 | Ａ３横 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４①-２ | 事務備品見積書 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４①-３ | 調理備品、食器・食缶等見積書 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４② | 維持管理費見積書 | １部 | Ａ４縦 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４③ | 運営費見積書 | １部 | Ａ３横 | Ｅｘｃｅｌ |
| ４-４④ | 開業準備費見積書 | １部 | Ａ４縦 | Ｅｘｃｅｌ |

※　封筒（サイズは任意）に、厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出

#### 提案内容に関する提出書類

| 様式 | 様式名 | 部数 | 体裁 | 枚数 | データ  提出形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （1）基礎審査に関する提出書類 | | | | | |
| ５ | 基礎審査提案書（表紙・目次） | 正本１部  副本15部 | Ａ４縦 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ５-１ | 提案概要 | Ａ４縦 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ５-２ | 要求水準に関する誓約書 | Ａ４縦 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ５-３① | 資金調達・収支計画 | Ａ４縦 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ５-３② | Ａ３横 | 適宜 | Ｅｘｃｅｌ |
| ５-４ | 工程計画 | Ａ３横 | 適宜 | Ｅｘｃｅｌ |
| ５-５ | 平面・断面計画 | Ａ４縦 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ５-６ | 調理設備計画 | Ａ４縦 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ５-７ | 配送計画 | Ａ４縦  又は  Ａ３横 | 適宜 | ＰＤＦ |
| （2）性能審査に関する提出書類 | | | | | |
| ６ | 性能審査提案書(表紙・目次) | 正本１部  副本15部 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| １.事業計画等に関する事項 | |  | | |
| ６-１ | 事業方針等 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-２ | 実施体制及びモニタリング | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-３ | 資金調達計画・事業収支計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-４ | リスク管理 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ２.事業全体に関する事項 | |  | | |
| ６-５① | 地域社会、地域経済への貢献（地域経済貢献） | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-５② | 地域社会、地域経済への貢献（市内企業への発注金額） | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ３.施設整備に関する事項 | |  | | |
| ６-６ | 災害発生時の対応 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-７ | 環境負荷への配慮 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-８ | 周辺環境等への配慮 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-９ | コスト縮減の追求 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-10 | 敷地内ゾーニング・外構計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-11① | 施設内ゾーニング計画（給食エリア） | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-11② | 施設内ゾーニング計画（一般エリア） | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-12 | 調理設備・備品計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-13 | 施工計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ４.開業準備業務に関する事項 | |  | | |
| ６-14 | 開業準備業務 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ５.維持管理業務に関する事項 | |  | | |
| ６-15 | 維持管理・更新 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-16 | 長期修繕計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| Ａ３横 | 1枚 | Ｅｘｃｅｌ |
| ６.運営業務に関する事項 | |  | | |
| ６-17 | 調理業務 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-18 | 衛生管理の徹底 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-19 | 事故防止 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-20 | アレルギー対応 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-21 | * 1. 配送・回収計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ６-22 | * 1. 配膳・下膳計画 | Ａ４横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| （3）図面集 | | | | | |
| ７ | 提案書図面集（表紙） | 正本１部  副本15部 | Ａ３横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ７-１ | 提出図面一覧 | Ａ３横 | 1～2枚程度 | ＰＤＦ |
| ７-２① | 施設概要 | Ａ３横 | 適宜 | ＰＤＦ |
| ７-２② |
| 任意 | 全体配置図（外構含む。車両等の動線、駐車台数等も記入する） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 平面図（各階。職員や見学者、食材の動線も記入する） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 立面図（４面以上） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 断面図（２面以上） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 設備計画（電気設備、機械設備） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 厨房機器計画 | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 厨房機器配置図 | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 厨房機器リスト | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 各種備品リスト（調理備品含む） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 諸室リスト（諸室の名称、区分、面積、主要な諸室の仕上げ（天井・床・壁）を記入する） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 施工計画図 | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 設計、建設スケジュール表 | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図　等） | Ａ３横 | 任意 | ＰＤＦ |

### 作成要領等

* + 1. 様式４-１の提案書提出書は、「４(1)ウ　提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。
    2. 様式４-２～４-４④の価格審査に関する提出書類は、郡山市長名、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（サイズは任意）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２-４）を提出すること。
    3. 「４(1)ウ　提案内容に関する提出書類」のうち、「（1）基礎審査に関する提出書類（様式５～５－７）」は、Ａ４縦長左綴じの２穴パイプファイルに一括して綴じ（Ａ３横長はＡ４縦長に折り込むこと）、正本１部、副本15部の合計11部を提出すること。また、様式ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。
    4. 「４(1)ウ　提案内容に関する提出書類」のうち、「（2）性能審査に関する提出書類（様式６～６－22）」は、Ａ４横長左綴じ又はＡ４横長上綴じの２穴パイプファイルに一括して綴じ（Ａ３横長はＡ４横長に収まるように折り込むこと）、正本１部、副本15部の合計11部を提出すること。また、審査基準の評価項目（大項目）ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。
    5. 「４(1)ウ　提案内容に関する提出書類」のうち、「（3）図面集（様式７～任意）」は、Ａ３横長左綴じの２穴パイプファイルに一括して綴じ、必要部数を提出すること。また、様式ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。
    6. 各ファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業　提案内容に関する提出書類」もしくは「（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業　図面集」と記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 〈正本の場合〉 |  | 〈副本の場合〉 |
| **正本** |  | **副本　○／15** |
| **（受付番号）** |  | **（受付番号）** |

* + 1. 各様式の右上に通し番号、右下には市から送付された参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記載すること。なお、通し番号は基礎審査、性能審査、図面の別とすることも可能とする。
    2. 副本の提案書には、応募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。提案書に企業名を記載する必要がある場合は、様式２-２の「グループ構成員一覧」に記載する、「代表企業」、「構成企業」、「協力企業」等の名称を使用すること。
    3. なお、様式５-２の「要求水準に関する誓約書」の正本については企業名を記載し、副本については、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、印鑑を黒で塗りつぶしたものを提出すること。構成員以外の企業名等についても、記載は不可とする。
    4. 提案書と同一内容の電子データをＣＤ－ＲＯＭまたはＤＶＤ－ＲＯＭに保存して２部提出すること。表紙等には「（仮称）郡山市立中学校給食センター整備・運営事業　提案書類電子データ」と「受付番号」を記載すること。
    5. 電子データには、「４（１）イ　提案価格に関する提出書類」のうち、様式４-３、

４-４①～４-４④（ＰＤＦ形式並びにＥｘｃｅｌ形式）、「４（１）ウ　提案内容に関する提出書類（ＰＤＦ形式並びにＥｘｃｅｌ形式）」も保存すること。

* + 1. なお、Ｅｘｃｅｌ形式を指定されている様式の電子データは、計算式が分かるようにすること。また、ＰＤＦ形式は、テキストを抽出できるものとすること。
    2. 様式以外に提案内容を補足する資料を添付することも可能とする。様式及び体裁は事業者に委ねる。
    3. 提出書類には、正本・副本とも応募グループの構成員の企業名が類推できるような記載を行わないこと。
    4. 要求水準以上の提案事項がわかるように、色をつけるなどの工夫をすること。
    5. 提出場所及び提出方法は募集要項を確認すること。