**広島市北部地区学校給食センター（仮称）等**

**新築工事・管理運営事業**

**様式集**

**令和５年５月３１日**

**広島市**

**第１　入札関係提出書類**

**１　入札説明書等に関する質問等**

**⑴　提出書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 様式 | 書類 |
| 様式１－１ | 入札説明書等に関する質問書 |
| 様式１－２ | 個別対話参加申込書 |
| 様式１－３ | 個別対話の確認事項 |

**⑵　作成要領等**

提出方法等は入札説明書を参照の上、Excelにより提出すること。

**２　入札参加資格確認申請書**

**⑴　提出書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 様式 | 書類 |
| 共通 | 様式２－１ | 入札参加資格確認申請に関する提出書類（表紙） |
| 様式２－２ | 入札参加表明書 |
| 様式２－３ | グループ構成員一覧 |
| 様式２－４ | 事業実施体制 |
| 様式２－５ | 委任状（代表企業への委任状） |
| 様式２－６ | 資本的関係・人的関係調書 |
| 様式２－７ | 入札参加資格申請書一覧表 |
| 施設整備  業務関係 | 様式２－８ | 共同企業体競争入札参加資格審査申請書 |
| 様式２－９ | 委任状（共同企業体の代表者への委任状） |
| 様式２－10 | 共同企業体協定書 |
| 様式２－11 | 共同企業体協定書第８条に基づく協定書 |
| 様式２－12 | 承諾書 |
| 様式２－13 | 委任状（共同企業体の各構成員用） |
| 様式２－14 | 一般競争入札参加資格確認申請書（施設整備業務） |
| 様式２－15 | 施工実績調書 |
| 様式２－16 | 業務実績調書 |
| 維持管理・  運営業務関係 | 様式２－17 | 一般競争入札参加資格確認申請書（維持管理・運営業務） |
| 様式２－18 | 履行実績調書 |
| その他 | 様式２－19 | 申立書 |
| 様式２－20 | 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書 |
| 様式２－21 | 入札参加グループの構成員変更届 |
| 様式２－22 | 入札辞退届 |

**⑵　作成要領等**

ア　入札参加資格確認申請に関する提出書類は、様式２－１を上にして様式番号順に添付書類も含めて一括してＡ４ファイルへ左綴じし、表紙及び背表紙に「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業入札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。

イ　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。

ウ　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。また、副本はコピーとすることを認める。

エ　その他に関する提出書類は、必要に応じて必要事項を記入の上、提出すること。

**４　提案書**

**⑴　基礎審査に関する提案書類（入札価格及び提案書類の確認）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 様式 | 書類 |
| 入札  価格 | 様式３－１ | 入札書 |
| 様式３－２ | 入札金額内訳書 |
| 各業務及び施設性能の水準 | 様式３－３ | 基礎審査に関する提案書類（表紙・目次） |
| 様式３－４ | 要求水準に関する誓約書 |
| １　共通 | |
| 様式３－５ | 事業計画 |
| 様式３－６ | 事業スケジュール（Excel） |
| ２　施設整備業務 | |
| 様式３－７ | 実施方針・実施体制 |
| 様式３－８ | 設計概要 |
| 様式３－９ | 面積表 |
| 様式３－10 | 仕上表 |
| 様式３－11 | 全体計画説明書 |
| 様式３－12 | 施設整備業務費見積書（Excel） |
| 様式３－13 | 調理設備見積書（Excel） |
| 様式３－14 | 事務備品見積書（Excel） |
| 様式３－15 | 調理備品、食缶等見積書（Excel） |
| ３　開業準備業務 | |
| 様式３－16 | 実施方針・実施体制 |
| 様式３－17 | 開業準備費見積書（Excel） |
| ４　維持管理業務 | |
| 様式３－18 | 実施方針・実施体制 |
| 様式３－19 | 維持管理費見積書（Excel） |
| ５　運営業務 | |
| 様式３－20 | 実施方針・実施体制 |
| 様式３－21 | 調理計画 |
| 様式３－22 | 配送計画 |
| 様式３－23 | 運営費単価見積書 |
| 様式３－24 | 運営費見積書（Excel） |
| 様式３－25 | 長期収支計画（維持管理費・運営費）（Excel） |
| 図面集 | 様式３－26 | 提案書図面集（表紙） |
| 様式３－27 | 提出図面一覧 |
| 任意 | 全体配置図（外構、車両等の動線、駐車台数等も含む。） |
| 各階平面図（職員や見学者、食材の動線も含む。） |
| 立面図（４面以上） |
| 断面図（２面以上） |
| 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） |
| 設備計画図（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） |
| 施工計画図 |
| 設計、建設スケジュール表 |
| 透視図（外観鳥観図、外観アイレベル図　等） |

**⑵　総合審査に関する提案書類（提案内容の評価等）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 様式 | 書類 |
| 事業  計画 | 様式４－１ | 事業計画（表紙・目次） |
| １　事業計画全般 | |
| 様式４－２ | 事業実施方針 |
| 様式４－３ | 事業の継続性（代表企業の決算報告書等を含む。） |
| 様式４－４ | 事業スケジュール遵守のための工夫等 |
| 様式４－５ | リスク対応の方針 |
| 様式４－６ | ライフサイクルコストの縮減等（Excelを含む。） |
| 様式４－７ | 災害時における機能維持 |
| ２　安全管理・衛生管理 | |
| 様式４－８ | 安全衛生 |
| 様式４－９ | アレルギー対応 |
| 様式４－10 | 従業員教育 |
| ３　効率的な調理環境 | |
| 様式４－11 | 配置・動線計画 |
| 様式４－12 | 調理環境 |
| ４　適切な温度管理による安全な配送 | |
| 様式４－13 | 配送計画 |
| ５　環境負荷の低減 | |
| 様式４－14 | 施設整備時の配慮 |
| 様式４－15 | 維持管理運営時の配慮 |
| 様式４－16 | 環境負荷への配慮 |
| 様式４－17 | 近隣住民等への配慮 |
| ６　食に関する情報発信・地域活動等への貢献（附帯事業） | |
| 様式４－18 | 整備計画 |
| 様式４－19 | 取組内容 |
| 様式４－20 | 管理運営 |
| ７　施設を活用した自主事業（任意） | |
| 様式４－21 | 事業提案 |
| 様式４－22 | 目的外使用料等の納付提案額（Excel） |
| 市が推進する行政施策への取組等 | 様式４－23 | 市が推進する行政施策への取組等（表紙・目次） |
| 様式４－24 | 障害者の雇用 |
| 様式４－25 | 男女共同参画・子育て支援の推進 |
| 様式４－26 | 地域経済の振興等 |
| 様式４－27 | 食品ロスの削減 |

**⑶　作成要領等**

　　ア　様式３－１～３－２の入札価格審査に関する提案書類は、（提出先）広島市長、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（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２－５）を提出すること。

イ　提案書類のうち、「⑴基礎審査に関する提案書類（様式３）」及び「⑵総合審査に関する提案書類（様式４）」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14部の合計15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。

ウ　各ファイルの表紙及び背表紙に「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業　提案書類」もしくは「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業　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　○／● |
| （受付番号） |  | （受付番号） |

エ　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、総合審査（事業計画の評価）、総合審査（市が推進する行政施策に係る入札参加者の取組状況及び提案の評価）、の別とすることも可とする。

オ　提案書類には、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。

提案書に企業名を記載する必要がある場合は、様式２－３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。

なお、様式３－４の「業務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。

カ　審査に関する提案書類（様式３－１～様式４－27）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「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業　提案書類電子データ」と「受付番号」を記載すること。

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。

**第２　記載要領（共通）**

**１　記載内容及び方法**

　　ア　各様式の指定に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。

　　イ　記載は、明確・具体的に行うこと。

　　ウ　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。

　　エ　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。

　　オ　数字は、算用数字を使用すること。

**２　書式等**

　　ア　図面を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上し、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。

　　イ　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。）。

　ウ　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。

　　エ　使用する用紙は、片面印刷とすること（冊子等の片面印刷が不可能な添付書類を除く。）。

**第３　提出書類一覧**

| 様式 | 様式名 | サイズ | 最大枚数 | 部数 | 提出形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　入札説明書等に関する質問等 | | | | | |
| １－１ | 入札説明書等に関する質問書 | Ａ４縦長 | 適宜 | － | Excel |
| １－２ | 個別対話参加申込書 | Ａ４縦長 | 適宜 | － | Excel |
| １－３ | 個別対話の確認事項 | Ａ４縦長 | 適宜 | － | Excel |
| ２　入札参加表明書及び入札参加資格確認申請等 | | | | | |
| ２－１ | 表紙 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－２ | 入札参加表明書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－３ | グループ構成員一覧 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－４ | 事業実施体制 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－５ | 委任状（代表企業への委任状） | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－６ | 資本的関係・人的関係調書 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－７ | 入札参加資格申請書一覧表 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－８ | 共同企業体競争入札参加資格審査申請書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－９ | 委任状（共同企業体の代表者への委任状） | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－10 | 共同企業体協定書 | Ａ４縦長 | １部 | ２部 | Word |
| ２－11 | 共同企業体協定書第８条に基づく協定書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－12 | 承諾書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－13 | 委任状（共同企業体の各構成員用） | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－14 | 一般競争入札参加資格確認申請書（施設整備業務） | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－15 | 施工実績調書 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－16 | 業務実績調書 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－17 | 一般競争入札参加資格確認申請書（維持管理・運営業務） | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－18 | 履行実績調書 | Ａ４縦長 | 適宜 | ２部 | Word |
| ２－19 | 申立書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－20 | 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－21 | 入札参加グループの構成員変更届 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |
| ２－22 | 入札辞退届 | Ａ４縦長 | １枚 | ２部 | Word |

| ３⑴　基礎審査に関する提出書類 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札価格 | | | | | |
| ３－１ | 入札書 | Ａ４縦長 | １枚 | １部 | Word |
| ３－２ | 入札金額内訳書 | Ａ４縦長 | １枚 | １部 | Word |
| 各業務及び施設性能の水準 | | | | | |
| ３－３ | 表紙・目次 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－４ | 要求水準に関する誓約書 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 共通 | | | |  |  |
| ３－５ | 事業計画 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－６ | 事業スケジュール | Ａ３横長 | １枚 | 15部 | Excel |
| 施設整備業務 | | | | | |
| ３－７ | 実施方針・実施体制 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－８ | 設計概要 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ３－９ | 面積表 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－10 | 仕上表 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Word |
| ３－11 | 全体計画説明書 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ３－12 | 施設整備業務費見積書 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| ３－13 | 調理設備見積書 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| ３－14 | 事務備品見積書 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| ３－15 | 調理備品、食缶等見積書 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| 開業準備業務 | | | | | |
| ３－16 | 実施方針・実施体制 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－17 | 開業準備費見積書 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| 維持管理業務 | | | | | |
| ３－18 | 実施方針・実施体制 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－19 | 維持管理費見積書 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| 運営業務 | | | | | |
| ３－20 | 実施方針・実施体制 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－21 | 調理計画 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Word |
| ３－22 | 配送計画 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Word |
| ３－23 | 運営費単価見積書 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－24 | 運営費見積書 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| ３－25 | 長期収支計画（維持管理費・運営費） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| 図面集 | | | | | |
| ３－26 | 表紙 | Ａ３横長 | １枚 | 15部 | Word |
| ３－27 | 提出図面一覧 | Ａ３横長 | １枚 | 15部 | Word |
| 任意 | 全体配置図 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 各階平面図 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 立面図（４面以上） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 断面図（２面以上） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 衛生区分図（汚染・非汚染の区分等） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 設備計画図（電気設備、機械設備） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 調理設備計画 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 調理設備配置図 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 調理設備リスト | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 各種備品リスト（調理備品含む） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 施工計画図 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 設計、建設スケジュール表 | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図　等） | Ａ３横長 | 適宜 | 15部 | Word |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ３⑵　総合審査に関する提出書類 | | | | | |
| 事業計画 | | | | | |
| ４－１ | 表紙・目次 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 事業計画全般 | | | |  |  |
| ４－２ | 事業実施方針 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ４－３ | 事業の継続性 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| 決算報告書　過去３期分 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | － |
| 税務申告書一式　過去３期分 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | － |
| 勘定残高内訳明細書　過去３期分 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | － |
| ４－４ | 事業スケジュール遵守のための工夫等 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ４－５ | リスク対応の方針 | Ａ４縦長 | １枚以内 | 15部 | Word |
| ４－６ | ライフサイクルコストの縮減等 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| 修繕計画表 | Ａ３横長 | １枚 | 15部 | Excel |
| ４－７ | 災害時における機能維持 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 安全管理・衛生管理 | | | |  |  |
| ４－８ | 安全衛生 | Ａ４縦長 | ３枚以内 | 15部 | Word |
| ４－９ | アレルギー対応 | Ａ４縦長 | ３枚以内 | 15部 | Word |
| ４－10 | 従業員教育 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 効率的な調理環境 | | | |  |  |
| ４－11 | 配置・動線計画 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－12 | 調理環境 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 適切な温度管理による安全な配送 | | | |  |  |
| ４－13 | 配送計画 | Ａ４縦長 | ３枚以内 | 15部 | Word |
| 環境負荷の低減 | | | |  |  |
| ４－14 | 施設整備時の配慮 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－15 | 維持管理運営時の配慮 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ４－16 | 環境負荷への配慮 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－17 | 近隣住民等への配慮 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 食育に関する情報発信・地域活動等への貢献（附帯事業） | | | |  |  |
| ４－18 | 整備計画 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ４－19 | 取組内容 | Ａ４縦長 | ２枚以内 | 15部 | Word |
| ４－20 | 管理運営 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| 施設を活用した自主事業（任意） | | | |  |  |
| ４－21 | 事業提案 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－22 | 目的外使用料等の納付提案額等 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Excel |
| 市が推進する行政施策に係る入札参加者の取組状況及び提案の評価に関する提出書類 | | | | | |
| ４－23 | 表紙・目次 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－24 | 障害者の雇用 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 各種証明書類 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | － |
| ４－25 | 男女共同参画・子育て支援の推進 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | Word |
| 各種証明書類 | Ａ４縦長 | 適宜 | 15部 | － |
| ４－26 | 地域経済の振興等 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |
| ４－27 | 食品ロスの削減 | Ａ４縦長 | １枚 | 15部 | Word |