

河内長野市新学校給食センター整備運営事業

様式集

令和6年4月

(令和6年5月27日修正)

河内長野市

— 目 次 —

1. プロポーザル手続き提出書類	1
1.1. 募集要項等に関する提出書類	1
1.2. 参加資格審査書類	1
1.3. その他提出書類	1
1.4. 提案書に関する提出書類	2
1.4.1. 必須項目提案書	2
1.4.2. 加点項目提案書	2
1.4.3. 価格提案書	2
1.4.4. 図面集	2
2. 作成要領等	4
2.1. 記載内容及び方法（共通）	4
2.2. 記載内容及び方法（図面集）	4
2.3. その他	<u>76</u>
3. 提出書類一覧	<u>87</u>

1. プロポーザル手続き提出書類

1.1. 募集要項等に関する提出書類

様式 1 募集要項等に関する質問書

(1) 募集要項等に関する質問書は、様式 1 (Excel) により提出すること。

1.2. 参加資格審査書類

様式 2 参加資格審査書類 (表紙)

様式 3 参加表明書

様式 4 グループ構成員一覧

様式 5 グループ構成員連絡先一覧

様式 6 委任状

様式 7 参加資格申請書

様式 8 河内長野市競争入札参加資格有資格者名簿に登録がない者の参加申請書

様式 9 市税課税無の報告及び市税の課税状況等調査承諾書

様式 10 役員等調書及び照会承諾書

様式 11 使用印鑑届

様式 12 事業実施体制

様式 13 設計企業実績①

様式 14 設計企業実績②

様式 15 工事監理企業実績④建設企業実績

様式 16 工事監理企業実績②工事監理企業実績①

様式 17 建設企業実績工事監理企業実績②

様式 18 維持管理企業実績

様式 19 運営企業実績

(1) 参加資格審査書類は、様式 2 を上にして様式番号順に様式 2～19 を並べて一括して左綴じし、正本 1 部、副本 2 部の合計 3 部を提出すること。

(2) 押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。

(3) 様式 8～11 は、募集要項 3.3.4.に基づき河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録がない者が参加する場合に限り提出すること。

1.3. その他提出書類

様式 20 参加資格がないとされた理由の説明要求書

様式 21 参加グループの構成員変更届

様式 22 辞退届

-
- (1) 様式 20～22 については、必要に応じて、募集要項に従い提出すること。
 - (2) 押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。

1.4. 提案書に関する提出書類

- 様式 23 提案書提出書
- 様式 24-1 要求水準に関する誓約書
- 様式 24-2 要求水準チェックリスト

1.4.1. 必須項目提案書

- 様式 25 必須項目提案書（表紙・目次）
- 様式 26-1～26-4 事業計画に関する提案
- 様式 27-1～27-5 設計・建設に関する提案
- 様式 28 開業準備に関する提案
- 様式 29 維持管理に関する提案
- 様式 30 運営に関する提案

1.4.2. 加点項目提案書

- 様式 31 加点項目提案書（表紙・目次）
- 様式 32-1～32-2 事業計画に関する提案
- 様式 33-1～33-4 設計・建設に関する提案
- 様式 34-1～34-2 開業準備に関する提案
- 様式 35-1～35-3 維持管理に関する提案
- 様式 36-1～36-8 運営に関する提案
- 様式 37-1～37-3 その他に関する提案

1.4.3. 価格提案書

- 様式 38 価格提案書（表紙・目次）
- 様式 39 価格提案書
- 様式 40-1～40-4 見積書

1.4.4. 図面集

- 図面集（表紙）
- 提出図面一覧
- 全体配置図（外構含む）
- 施設平面図（各階）
- 施設立面図（4 面以上）
- 施設断面図（2 面以上）
- 設備計画（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）

電気・ガス・水道使用料金シミュレーション

施工計画図

設計・建設スケジュール表

透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）

- (1) 提案書は、様式 22～40 及び図面集に基づき、作成すること。
- (2) 様式 25、31、38 の右下の欄に、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入すること。
- (3) 様式 23、24-1 以外の提案書には、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。
- (4) 様式 23、24-1、25、31、38 以外の提案書には、様式 23-2、必須項目提案書、加点項目提案書、価格提案書、図面集の別に右上に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。
- (5) 様式 23・24-1・24-2・価格提案書は A4 判のバインダー 1 冊にまとめ左綴じ、必須項目提案書・加点項目提案書は A4 判のバインダー 1 冊にまとめ左綴じ、図面集は A3 判のバインダー左綴じの計 3 分冊にすること。
- (6) 各提案書のバインダーの表紙及び背表紙に「河内長野市新学校給食センター整備運営事業（提案書名）（受付番号）」を記載すること。
- (7) 提出部数は、様式 23・24-1・24-2・価格提案書：正本 1 部、副本 2 部の合計 3 部、必須項目提案書・加点項目提案書：正本 1 部、副本 17 部の合計 18 部、図面集：正本 1 部、副本 17 部の合計 18 部とすること。
- (8) 加点項目提案書は、その内訳の位置がわかるようにインデックスを付けること（インデックスをページ 1 枚として差し込む形式も可）。内訳は、様式ごとではなく、事業計画に関する提案、設計・建設に関する提案などの区分がわかればよい。
- (9) 提案書と同一内容のデータについて大容量ファイル送信サービスを用いて送付すること。送付先は、提案書提出後に様式 5 に記載された代表企業担当者のメールアドレスに通知する。なお、データは、「3. 提出書類一覧」にファイル形式が Excel と記載されたものについては、Excel ファイル（可能な限り計算式を残すこと。）で、Word と記載されたものについては、Word ファイル又は PDF ファイルで保存すること。また、図面集は、PDF ファイルで保存することファイル提案書の文書の検索やコピーができる形式（例えば、パワーポイントで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。
- (11) 押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。

2. 作成要領等

2.1. 記載内容及び方法（共通）

- (1) 記載は、明確・具体的に行うこと。
- (2) 他の様式や添付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。
- (3) 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。
- (4) 数字は、算用数字を使用すること。
- (5) 図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とすること。

2.2. 記載内容及び方法（図面集）

- (1) サイズは A3 横とし、ページ数の制限及び縮尺は下表のとおりとすること。

書類	ページ数	縮尺
図面集（表紙）	1 枚以内	—
提出図面一覧	1 枚以内	—
全体配置図（外構含む）	1 枚以内	1/400
施設平面図（各階）	3 枚以内	1/200
施設立面図（4 面以上）	2 枚以内	1/200
施設断面図（2 面以上）	1 枚以内	1/200
設備計画（電気設備、機械設備）	2 枚以内	—
調理設備計画	任意	—
調理設備配置図	2 枚以内	—
調理設備リスト	任意	—
各種備品リスト（調理備品含む）	任意	—
電気・ガス・水道使用料金シミュレーション	任意	—
施工計画図	任意	—
設計・建設スケジュール表	1 枚以内	—
透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）	2 枚以内	—

- (2) 全体配置図には、下記の内容を記載すること。
 - ・ 全体配置図
 - ・ 建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法
 - ・ 車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックヤードの配置及び主要な車両軌跡、動線
 - ・ 歩行者、一時避難者の動線
 - ・ 緑化の範囲・主要な樹種
- (3) 施設平面図には、下記の内容を記載すること。
 - ・ 建築物の主要な寸法、各諸室の床面積を明記
 - ・ 調理設備の配置を破線で明記
 - ・ 汚染・非汚染の区域、職員及び食材・食品の動線、見学者及び一時避難者の動線をカラーで明記
 - ・ 手洗い設備、自動ドアの設置位置をカラーで明記
 - ・ コンテナ洗浄前後のスペースでピーク時にプール可能なコンテナ数を破線で明記
- (4) 施設断面図は調理室、洗浄室の断面が分かるものとすること。

(5) 設備計画には、各主要設備の考え方（空調・換気設備のスペック及び空調・換気能力、換気経路、受水槽の容量、排水処理施設の排水処理能力の総量（ℓ/日、ℓ/時間）、受電容量等）を明記すること。また、機械設備については、各種系統図、給水、排水、蒸気用の配管の管種を明記すること。

(6) 調理設備計画には、下記の内容を記載すること。

- ・ 調理設備の概要について、作業段階（搬入・検収段階、下処理段階、調理段階、洗浄段階、消毒保管段階）ごとに使用する調理設備とその作業内容が分かるように記入すること。
- ・ 要求水準書資料 7 「想定献立表案」に記載している下記の 3 日分の献立を調理する場合の調理設備の能力を示すこと。（材料、分量、調理方法等は、資料 7 「想定献立表案」にある内容を参照すること）

1 日目	2 日目	3 日目
資料 7 の No.1	資料 7 の No.2	資料 7 の No.3

- ・ 調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。

(7) 電気・ガス・水道使用料金シミュレーションには、下記の内容を記載すること。

- ・ 提案する本件施設に応じた電気・ガス・水道使用料金シミュレーションの各種計算条件、計算過程、計算結果を記載すること。
- ・ 算出は、1 年間の使用料とし、この場合の調理内容は、要求水準書資料 6 想定献立表案を繰り返すものとする。
- ・ 換気・空調設備については、「建築設備設計基準 令和 3 年版」（一般社団法人 公共建築協会）に準拠して算出するものとし、屋外条件は同基準 第 4 編 第 1 章 第 2 節 表 2-11 の大阪を使用とすること。
- ・ 使用料金の算出に用いる単価（税込）は、以下のとおりとすること。

○電気

基本料金：1,911.80 円／kW（契約電力）/月

電力量料金：（夏季）14.17 円／kWh、（その他季）13.10 円／kWh

※契約電力は、1 年間のうち最大となる月の需要電力

※電気料金の夏季は 7 月 1 日～9 月 30 日の期間、その他季は夏季以外の期間

○都市ガス

単位料金（従量料金単価）：93.92 円／m³

※契約最大使用量は、1 年間を通じて 1 時間当たりの最大のガス使用量

○水道

口径	基本料金 (2 か月分)	従量料金 (1 m ³ につき)						
		第 1 段	第 2 段	第 3 段	第 4 段	第 5 段	第 6 段	第 7 段
13mm	1,441 円	1～20m ³	21～40m ³	41～60m ³	61～100m ³	101～200m ³	201～600m ³	600m ³ ～
20mm		40.7円	184.8円	195.8 円	220 円	255.2 円	297 円	326.7 円
25mm								
40mm	2,838 円	1～20m ³	21～40m ³	41～60m ³	61～100m ³	101～200m ³	201～600m ³	600m ³ ～
50mm	5,676 円							
75mm	9,944 円							
100mm	16,324 円							
150mm	39,006 円							
200mm	68,310 円							

-
- (8) 施工計画図には、工事段階ごとの仮囲い、足場等の仮設計画、揚重機等の工事車両動線等を記載すること。
 - (9) 本様式で提出を求めた図面集は提案審査（性能審査）で適宜参照する。

2.3. その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 書式のサイズは、「3. ~~提出書類一覧~~~~提出書類一覧~~」に記載のとおりとすること。
- (4) 使用する用紙は、片面印刷とすること。

書式変更

3. 提出書類一覧

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
募集要項等に関する提出書類				
募集要項等に関する質問書	様式 1	1 部	A4	Excel
参加資格審査書類				
参加資格審査書類（表紙）	様式 2	3 部	A4	Word
参加表明書	様式 3	3 部	A4	Word
グループ構成員一覧	様式 4	3 部	A4	Word
グループ構成員連絡先一覧	様式 5	3 部	A4	Word
委任状	様式 6	3 部	A4	Word
参加資格申請書	様式 7	3 部	A4	Word
河内長野市競争入札参加資格有資格者名簿 に登録がない者の参加申請書	様式 8			
市税課税無の報告及び市税の課税状況等 調査承諾書	様式 9	3 部	A4	Word
役員等調書及び照会承諾書	様式 10	3 部	A4	Word
委任状・使用印鑑届出書	様式 11	3 部	A4	Word
事業実施体制	様式 12	3 部	A4	Word
設計企業実績①	様式 13	3 部	A4	Word
設計企業実績②	様式 14	3 部	A4	Word
建設企業実績	様式 15	3 部	A4	Word
工事監理企業実績①	様式 16	3 部	A4	Word
工事監理企業実績②	様式 17	3 部	A4	Word
維持管理企業実績	様式 18	3 部	A4	Word
運営企業実績	様式 19	3 部	A4	Word
その他プロポーザルに関する提出書類				
参加資格がないとされた理由の説明要求書	様式 20	1 部	A4	Word
参加グループの構成員変更届	様式 21	1 部	A4	Word
辞退届	様式 22	1 部	A4	Word
提案書				
提案書提出書	様式 23	3 部	A4	Word
要求水準に関する誓約書	様式 24-1	3 部	A4	Word
要求水準チェックリスト	様式 24-2	3 部	A3	Excel
I 必須項目提案書				
必須項目提案書（表紙・目次）	様式 25	18 部	A4	Word
1. 事業計画に関する提案				
（1）事業スケジュール	様式 26-1	18 部	A3	Excel
（2）事業実施体制	様式 26-2	18 部	A4	Word
（3）事業計画	様式 26-3	18 部	A4	Word
2. 設計・建設に関する提案				
（1）設計概要	様式 27-1	18 部	A4	Word
（2）業務実施方針	様式 27-2	18 部	A4	Word
（3）面積表	様式 27-3	18 部	A4	Word
（4）仕上表	様式 27-4	18 部	A4	Word
（5）全体計画説明書	様式 27-5	18 部	A4	Word
3. 開業準備に関する提案				
（1）業務実施方針	様式 28	18 部	A4	Word

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
4. 維持管理に関する提案				
(1) 業務実施方針	様式 29	18 部	A4	Word
5. 運営に関する提案				
(1) 業務実施方針	様式 30	18 部	A4	Word
II 加点項目提案書				
加点項目提案書（表紙・目次）	様式 31	18 部	A4	Word
1. 事業計画に関する提案				
(1) 事業実施方針、実施体制	様式 32-1	18 部	A4	Word
(2) リスク管理の方針	様式 32-2	18 部	A4	Word
2. 設計・建設に関する提案				
(1) 配置計画・外部動線	様式 33-1	18 部	A4	Word
(2) 内部計画	様式 33-2	18 部	A4	Word
(3) 施工計画	様式 33-3	18 部	A4	Word
(4) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮	様式 33-4	18 部	A4	Word
3. 開業準備に関する提案				
(1) 円滑な供用開始に配慮した開業準備	様式 34-1	18 部	A4	Word
(2) 開業準備計画表	様式 34-2	18 部	A3	Excel、Word いずれか
4. 維持管理に関する提案				
(1-1) 修繕計画	様式 35-1	18 部	A4	Word
(1-2) 修繕計画表	様式 35-2	18 部	A3	Excel、Word いずれか
(2) 地球環境負荷の低減への配慮 （運營業務からの観点を含む）	様式 35-3	18 部	A4	Word
5. 運営に関する提案				
(1) 質の高い給食の安定的な提供	様式 36-1	18 部	A4	Word
(2) 安全衛生	様式 36-2	18 部	A4	Word
(3) 食物アレルギー対応	様式 36-3	18 部	A4	Word
(4-1) 配送・回収	様式 36-4	18 部	A4	Word
(4-2) 配送・回収計画表	様式 36-5	18 部	A3	Excel、Word いずれか
(5) 従業員の労働環境	様式 36-6	18 部	A4	Word
(6) 食育支援	様式 36-7	18 部	A4	Word
(7) 周辺環境への配慮	様式 36-8	18 部	A4	Word
6. その他に関する提案				
(1) 地域への貢献	様式 37-1	18 部	A4	Word
(2) 市内事業者への発注	様式 37-2	18 部	A4	Word
(3) 付帯事業	様式 37-3	18 部	A4	Word
III 価格提案書				
価格提案書（表紙・目次）	様式 38	3 部	A4	Word
価格提案書	様式 39	3 部	A4	Word
初期調達費等見積書	様式 40-1	3 部	①A4 ②～④A3	Excel
開業準備費見積書	様式 40-2	3 部	A4	Excel
維持管理費見積書	様式 40-3	3 部	A4	Excel
運営費見積書	様式 40-4	3 部	A4	Excel

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
IV 図面集				
図面集（表紙）	—	18 部	A3	PDF
提出図面一覧	—	18 部	A3	PDF
全体配置図（外構含む）	—	18 部	A3	PDF
施設平面図（各階）	—	18 部	A3	PDF
施設立面図（4 面以上）	—	18 部	A3	PDF
施設断面図（2 面以上）	—	18 部	A3	PDF
設備計画（電気設備、機械設備）	—	18 部	A3	PDF
調理設備計画	—	18 部	A3	PDF
調理設備配置図	—	18 部	A3	PDF
調理設備リスト	—	18 部	A3	PDF
各種備品リスト（調理備品含む）	—	18 部	A3	PDF
電気・ガス・水道使用料金 シミュレーション	—	18 部	A3	PDF
施工計画図	—	18 部	A3	PDF
設計・建設スケジュール表	—	18 部	A3	PDF
透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）	—	18 部	A3	PDF

(様式 1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

河内長野市長 様

「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問事項がありますので提出します。

企業名	
住所	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	

	資料名	頁	章	節	細節	項	目	項目名	質問事項
例	募集要項	20	3	6	5	(2)	a	●●●●	「募集要項 20頁 3.6.5. (2) a)」の内容についての質問がある場合には、左記のように記入してください。
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

※記入上の注意

- ・ 同じ内容の質問を異なる資料・箇所に対して行う場合にも、別の質問として記入すること。
- ・ 質問が多い場合、行を適宜追加すること。
- ・ 行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式の変更を行わないこと。

(様式 2)

河内長野市新学校給食センター整備運営事業

参加資格審査書類

(様式 3)

令和 年 月 日

参加表明書

河内長野市長 様

[] グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和 6 年 4 月 10 日に公表された「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに、様式 4 の構成員からなる [] グループとして参加することを表明します。

なお、どの構成員も他のグループの構成員として「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」のプロポーザルに参加しないことを誓約します。

※ 代表企業が全ての手続を行ってください。

(様式 4)

グループ構成員一覧

[] グループ

代表企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

(様式 5)

グループ構成員連絡先一覧

[] グループ

代表企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
構成企業	商号又は名称	
	担 当 者 名	
	所 属	
	所在地又は住所	
	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

(様式 6)

令和 年 月 日

委 任 状

河内長野市長 様

[] グループの構成員
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

[] グループの構成員である私は、() を代表企業と定め、下記の
権限を委任します。

記

- 委任事項 1. 下記事業に関するプロポーザルの参加表明について
 2. 下記事業に関するプロポーザルの参加資格申請について
 3. 下記事業に関するプロポーザルの辞退について
 4. 下記事業に関する提案書の提出について

件名 河内長野市新学校給食センター整備運営事業

※ 参加グループの構成企業ごとに提出してください。

(様式 7)

令和 年 月 日

参加資格申請書

河内長野市長 様

[] グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和 6 年 4 月 10 日付けに公表された「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に係る参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、募集要項「3.3.参加者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

区分	添付書類	様式
全体	事業実施体制	様式 12
設計企業	建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類	—
	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積 2,500 m ² 以上の施設（平成 27 年 4 月以降に竣工した施設に限る）の実施設計を元請として完了した実績を証する書類	様式 13
	平成 27 年 4 月以降に竣工した新築のドライシステムを採用した学校給食センターの実施設計を元請として完了した実績を証する書類	様式 14
	様式 12 13、 13 14 に記載した実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）	—
建設企業	建設業法第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類	—
	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査を受けていることを証する書類	—
	国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積 2,500 m ² 以上の施設（平成 27 年 4 月以降に竣工した施設に限る）の施工を元請として完了した実績（共同企業体で施工した場合、共同企業体の構成員数が 3 社以上で 20%以上出資した者、2 社で 30%以上	様式 15

区分	添付書類	様式
	出資した者については実績とみなす) を証する書類	
	様式 4415 に記載した業務実績を証する書類 (契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)	—
工事監理 企業	建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類	—
	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4. に示す書類	—
	国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積 2,500 m ² 以上の施設 (平成 27 年 4 月以降に竣工した施設に限る) の工事監理を元請として完了した実績を証する書類	様式 16
	平成 27 年 4 月以降に竣工した新築のドライシステムを採用した学校給食センターの工事監理を元請として完了した実績を証する書類	様式 17
	様式 4516 、 4617 に記載した実績を証する書類 (契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)	—
維持管理 企業	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4. に示す書類	—
	平成 27 年 4 月以降に国又は地方公共団体が発注した公共施設の維持管理業務を元請として完了した実績を証する書類	様式 18
	様式 4718 に記載した実績を証する書類 (契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)	—
運営企業	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4. に示す書類	—
	平成 27 年 4 月以降にドライシステムの学校給食センターの調理業務 (元請に限る) 又は大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、同一メニューを 1 回 1,500 食以上若しくは 1 日 3,000 食以上を提供する調理施設における調理業務を元請として完了した実績を証する書類	様式 19
	様式 4819 に記載した実績を証する書類 (契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)	—
その他 企業	参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4. に示す書類	二

※様式が定められていない書類については、上表の順に添付してください。(例えば、「様式 [4412](#)」の後には、「建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類」、「参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていることを証する書類若しくは募集要項 3.3.4. に示す書類」、「様式 13」、「様式 14」、「様式 13、14 に記載した実績を証する書類 (契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等)」の順となる。)

※様式 7 に基づく添付書類に関する補足説明

■建設業法第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類

○次のいずれかを提出してください。

- ・建設業許可証明書（発行後 3 か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれか）
- ・建設業許可通知書の写し
- ・国土交通省ホームページ「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」（<https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/>）から「建設業者の詳細情報」を印刷したもの（印刷後 3 か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれか）

○建設業許可を受けているすべての業種が記載されたものを提出してください。

○許可更新手続中の場合は、許可行政庁の受付印のある建設業許可申請書（別記様式第一号）及び営業所一覧表（別紙二（1）又は別紙二（2））の写しを提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

■建設業法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営事項審査を受けていることを証する書類

○有効期限内であり、かつ最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを提出してください。

○経営事項審査を受審中でまだ通知書が届いていない場合は、所管官庁の受付印のある経営規模等評価申請書の写し（添付書類は不要）を提出してください。

なお、通知書は届きしだい速やかに提出してください。

※電子申請の場合、受付印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

(様式 8)

河内長野市競争入札参加資格有資格者名簿に登録がない者の
参加申請書

河内長野市長 様

[] グループの構成企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和6年4月10日付けに公表された「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に係る参加資格審査書類の受付締切日に有効な河内長野市競争入札参加有資格者名簿に登録されていないため、以下の書類を添えて参加資格を申請します。

区分	添付書類		様式
募集要項 3.3.3 カに 示す 確認資料	法人市町村民税又は市町村民税に未納の額がないことを証する書類	・所在する市町村の法人市町村税に係る完納証明書（支店等（受任者）で申請をする場合は、本店・支店等の双方）※法人の場合 ・所在する市町村の市町村民税の完納証明書※個人の場合	—
	河内長野市に対し納付すべき市税に未納の額がないことを証する書類	【河内長野市に対し納付すべき市税がある者の場合】 河内長野市税に係る完納証明書（固定資産税・都市計画税）	—
		【河内長野市に対し納付すべき市税がない者の場合】 市税課税無の報告及び市税の課税状況等調査承諾書	様式 9
	消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税に未納がないことを証する書類	納税地を所管する税務署が発行する納税証明書 ・納税証明書の様式その 3 の 3 ※法人の場合 ・納税証明書の様式その 3 の 2 ※個人の場合	—
会社概要等	会社概要のわかるもの		—
	履歴事項全部証明書		—
その他	役員等調書及び照会承諾書		様式 10
	委任状及び使用印鑑届出書		様式 11
	印鑑証明書（法人）または印鑑登録証明書（個人）		—
	その他免許・許可・登録証明書等		—

(様式 9)

市税課税無の報告及び市税の課税状況等調査承諾書

河内長野市市税は、課税されていないことを報告します。

また、河内長野市の「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に係るプロポーザル参加に伴い、河内長野市市税課税（滞納している場合を含む。）状況等を調査されることを承諾します。

令和 年 月 日

河内長野市長 様

申 請 者

所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

実印

(様式 10)

役員等調書及び照会承諾書

河内長野市長 様

所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

次の役員等調書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この調書に記載した者について、河内長野市が行う契約からの暴力団排除に関する合意書の2に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し大阪府河内長野警察署に照会することを承諾します。

役職名	フリガナ 氏 名	生年月日	住 所

【注意事項】

- 1 法人にあっては、登記事項証明書に記載されている役員（代表者を含みます。）の方全員について記載してください。
- 2 この調書に記載されたすべての個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づいて取り扱うものとし、河内長野市が行う契約からの暴力団排除に関する合意書に基づいて実施する暴力団排除のための措置以外の目的には使用しません。河内長野市がこれらの情報をもとに大阪府河内長野警察署から取得した個人情報についても同様です。

(様式 11)

委 任 状

河内長野市長 様

委任者
(申請者)

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

実印

私は、「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に伴う公募型プロポーザルに関し、次に掲げる事項について下記の者を私の代理人と定めます。

委 任 事 項

- 1 提案書の提出に関すること。
- 2 契約の締結、変更又は解除に関すること。
- 3 契約を履行すること。
- 4 契約金の請求及び受領に関すること。
- 5 契約保証金の納付、還付請求及び受領に関すること。

営 業 所 の 所 在 地

受 任 者 営 業 所 の 名 称

営業所の代表の職氏名

使用印鑑届出書

河内長野市長 様

届 出 者
(受任者を設置した場合
にあっては受任者)

住 所 又 は 所 在 地
商号、名称又は営業所
職 氏 名

代表者＝実印
受任者＝職印

私は、「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に伴う公募型プロポーザルに当たり、次に掲げる事項について使用する印鑑を届け出ます。

- 1 提案書の作成
- 2 契約の締結、変更及び解除
- 3 契約金の請求及び受領
- 4 契約保証金の納付、還付請求及び受領

使 用 社 印	使 用 印 鑑

※ 使用印鑑届出書は必ず作成してください。委任状は受任者を設けない場合、記入の必要はありません。

(様式 12)

事業実施体制

参加グループ構成員の役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

[] グループ

本事業における役割		企業名	提案書で使用する匿名
運営企業	代表企業		代表企業
	構成員		構成企業 A
設計企業	構成員		構成企業 B
	構成員		構成企業 C
建設企業	構成員		構成企業 D
	構成員		構成企業 E
工事監理企業	構成員		構成企業 F
	構成員		構成企業 G
維持管理企業	構成員		構成企業 J
	構成員		構成企業 K

※行が不足する場合は、適宜追加してください。

※「提案書で使用する匿名」は、加点項目提案書及び図面集で企業名を記載する場合の名称としてください。

※行が不足する場合は適宜追加、不必要な場合は適宜削除してください。複数ページにわたっても可とします。

行を追加・削除した場合、「提案書で使用する匿名」の構成員名称は A から順に振りなおしてください。

グループの相関図等を記入すること。

(様式 13)

設計企業実績①

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 14)

設計企業実績②

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 15)

建設企業実績

業務に当たる企業名		
業務名等	工事名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	施工期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 16)

工事監理企業実績①

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 17)

工事監理企業実績②

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	委託期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 18)

維持管理企業実績

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	業務実施場所	
	契約金額	
	委託期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 19)

運営企業実績

業務に当たる企業名		
業務名等	業務名	
	発注者	
	業務実施場所	
	契約金額	
	運営期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 20)

令和 年 月 日

参加資格がないとされた理由の説明要求書

河内長野市長 様

[] グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」における参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

(様式 21)

令和 年 月 日

参加グループの構成員変更届

河内長野市長 様

[] グループの代表企業
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和 6 年 4 月 10 日に公表された「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」について、参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したため、参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本届の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

新構成員	所在地又は住所 商号又は名称 代表者職氏名 印
旧構成員	所在地又は住所 商号又は名称 代表者職氏名 印

■変更理由

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式 22)

令和 年 月 日

辞退届

河内長野市長 様

[] グループの代表企業
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」に係る参加資格審査書類を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

(様式 23)

令和 年 月 日

提案書提出書

河内長野市長 様

[] グループの代表企業
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」の提案書を提出します。
なお、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。

(様式 24-1)

令和 年 月 日

要求水準に関する誓約書

河内長野市長 様

[] グループの代表企業
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和 6 年 4 月 10 日に公表された「河内長野市新学校給食センター整備運営事業」の公募型プロポーザルに対する提案書に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された要求水準を達成することを誓約します。

(様式 24-2)

要求水準チェックリスト（A3 判（A4 判に折込み） 枚数適宜）

◆ 様式 24-2（Excel）を参照してください。

なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。

要求水準チェックリスト（A3 判（A4 判に折込み） 枚数適宜）

要求水準チェックリスト

※１： 提案内容の列には、要求水準を上回っている内容を中心に記載すること。
※２： 提案書において要求水準を満たしていることが明確に確認できる箇所がない場合、又は要求水準と同程度の場合は、「提案内容」の列に「要求水準書のとおり」と記載すること。
※３： 要求水準は、表等を一部省略しているため、詳細は「要求水準書」を確認すること。

項目		要求水準	様式	提案内容
1.総則				
1.4.3.事業期間		本事業の事業期間は、設計・建設業務請負契約及び維持管理・運営業務委託契約締結日から令和23年7月末までとする。		
1.4.4.事業の実施スケジュール（予定）	イ 設計・建設期間 令和6年12月～令和8年10月（1年11か月間）			
	ウ 本件施設の引き渡し 令和8年10月			
	エ 開業準備期間 令和8年11月～令和8年12月（2か月間）			
	オ 維持管理・運営期間 令和9年1月～令和23年7月（14年7か月間）			
1.4.7.敷地概要	容積率	200%		
	建ぺい率	60%		
	敷地概要	約6,900㎡（法面含む） 詳細は「資料1」、「資料2」を参照すること。		
	インフラ整備状況	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。上水道、下水道及びガスの引き込みについて分担金等が生じた場合は、事業者負担とする。		
		a.上水道	前面道路に水道管が敷設	
		b.下水道	前面道路に下水道管が敷設	
		c.ガス	前面道路にガス管が敷設	
		d.電力	前面道路に架空配電線が設置	
		e.電話等の通信回線	提案時に事業者が必要に応じて確認すること。	
	地質条件	「資料4」を参照のこと。		
	その他地域地区	・第二種高度地区 ・宅地造成工事規制区域 ・建築基準法22条区域		
	その他	市は、令和7年7月末までに既設建物の解体を含む宅地造成工事を完了する予定である。		
1.4.8.事業概要	ア 提供食数	本件施設は、最大6,500食／日（食缶方式）の供給能力を有するものとする。		
	イ 献立方式	（ア）小学校1献立、中学校1献立の計2献立（副食3品以上）方式とする。なお、献立ごとの食数は、小学校約1,200食／日、中学校約2,100食／日とする。		
		（イ）小学校1献立、中学校1献立の計2献立（副食3品以上）方式とする。なお、献立ごとの食数は、小学校約1,200食／日、中学校約2,100食／日とする。		
		（ロ）小学校1献立、中学校1献立の計2献立（副食3品以上）方式とする。なお、献立ごとの食数は、小学校約1,200食／日、中学校約2,100食／日とする。		
		（ハ）小学校1献立、中学校1献立の計2献立（副食3品以上）方式とする。なお、献立ごとの食数は、小学校約1,200食／日、中学校約2,100食／日とする。		
		（ニ）小学校1献立、中学校1献立の計2献立（副食3品以上）方式とする。なお、献立ごとの食数は、小学校約1,200食／日、中学校約2,100食／日とする。		
	ウ 施設形態	（ア）ドライシステムを採用する。		
		（イ）給食調理エリアは、1階配置とする。		
	エ 食器・食缶等	食器、食缶等及び配膳器具については、「6.3.7.食器・食缶等」を参照すること。		
	オ 配送	調理済食品は、調理終了後2時間以内に児童・生徒が喫食できるよう配送する。		
	カ 配送校とその所在地及び人数、学級数等	各配送校の所在地、児童数、学級数、教職員数と提供食数の合計は下表のとおり（児童・生徒数、学級数、教職員数：令和8年度推計値）である。		
	キ 施設稼働日数	1年で小学校が187日、中学校が187日の稼働日数を予定している。		
	ク 光熱水費の負担	設計・建設業務に係る光熱水費は事業者が、開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費は市が負担する。 なお、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて適切な熱源を提案して業務を実施すること。省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案を期待する。		
1.4.9.統括責任者の配置		本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。		
	ア 事業マネジメント	事業全体の統括を行い、各企業間の総合的な調整を行うこと。		
	イ 各業務におけるセルフモニタリングの実施	各業務責任者と共にセルフモニタリングを実施するとともに、各業務の履行状況を確認し、必要に応じて改善を行うこと。		
	ウ 関係者間の調整・管理	設計・建設業務から維持管理・運営業務に主となる業務が移行する際において、円滑に業務が移行されるよう関係者を調整・管理すること。		
1.4.10.モニタリングへの協力		事業者は、設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務に係る市のモニタリング対して最大限協力しなければならない。 なお、市の行うモニタリングは以下のとおりである。		
	設計・建設業務段階	【定期】事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。 【随時】必要に応じ設計図書及び建設現場の確認を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。		
	開業準備業務、維持管理業務、運営業務段階	【日常】業務日誌及び業務水準の確認を行う。 【定期（開業準備業務は除く）】事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。 【随時】必要に応じ日報等の書類提出を求め確認を行うとともに、施設巡回を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。		
1.4.11.事業期間終了時の要求水準		事業者は、維持管理・運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き本件施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。		
1.4.12.特許・著作権等の使用	ア 著作権	市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った参加者に帰属する。		
	イ 特許権等	提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として参加者が負担すること。		

河内長野市新学校給食センター整備運営事業

必須項目提案書（表紙・目次）

1. 事業計画に関する提案	頁 / 総頁
(1) 事業スケジュール	
(2) 事業実施体制	
(3) 事業計画	
2. 設計・建設に関する提案	頁 / 総頁
(1) 設計概要	
(2) 業務実施方針	
(3) 面積表	
(4) 仕上表	
(5) 全体計画説明書	
3. 開業準備に関する提案	頁 / 総頁
(1) 業務実施方針	
4. 維持管理に関する提案	頁 / 総頁
(1) 業務実施方針	
5. 運営に関する提案	頁 / 総頁
(1) 業務実施方針	

(様式 26-1)

1. 事業計画に関する提案
(1) 事業スケジュール (A3 判 (A4 判に折込み) 1 枚以内)
◆ 様式 26-1 (Excel) を参照してください。 全事業期間のスケジュールについて、以下の内容を必ず記入してください。 なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。 ①各種契約等の締結 ②基本設計及び実施設計期間 (各種許認可等の手続き期間を含む) ③施設建設開始日 ④施設完成日 ⑤施設の引渡し日 ⑥開業準備業務の期間 ⑦維持管理・運営業務の開始日

(様式 26-1 Excel 様式見本)

1. 事業計画に関する提案

(1) 事業スケジュール (A3 判 (A4 判に折込み) 1 枚以内)

事業スケジュール

	令和6年度				令和7年度												令和8年度													令和23年度			
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		4月	5月	6月	7月
事業期間（契約締結日～令和23年7月31日）																																	
契約手続き																																	
設計・建設業務請負本契約及び維持管理・運営業務委託契約締結																																	
構成員等との各業務に関する契約																																	
保険契約(履行、設計・建設、維持管理・運営等)																																	
設計・建設期間																																	
設計業務																																	
・ 事前調査																																	
・ 基本設計																																	
・ 実施設計																																	
・ 各種申請等																																	
・ その他																																	
建設・工事監理業務																																	
・ 工事監理																																	
・ 建設工事																																	
・ 電気設備工事																																	
・ 給排水衛生設備工事																																	
・ 空調換気設備工事																																	
・ 調理設備工事																																	
・ 備品等調達・搬入設置																																	
・ 外構・植栽																																	
・ 近隣対応、対策																																	
・ その他																																	
・ 中間検査、竣工検査																																	
開業準備期間																																	
開業準備業務																																	
・ 開業準備業務計画書、各種マニュアル作成等																																	
・ 本施設及び運営備品の取扱いに対する説明																																	
・ 従事者等の研修																																	
・ 調理リハーサル																																	
・ 配送リハーサル																																	
・ その他																																	
維持管理・運営期間																																	
維持管理業務																																	
・ 長期業務計画書作成等（運営業務を含む）																																	
・ 稼働準備等																																	
・ 定期点検、定期清掃等																																	
・ その他																																	
運営業務																																	
・ 運営業務仕様書、運営業務マニュアル作成等																																	
・ 稼働準備等																																	
・ その他																																	
備考（主な業務日等）																																	

備考

- 令和6年12月から令和23年7月までのスケジュールを作成してください。(縮尺は適宜)
- バーチャート方式とし、適宜、留意事項等の説明を記入してください。
- 項目は提案段階で分かる範囲で細分化してください。
- A3判 1 枚以内で作成してください。

様式見本。別途、河内長野市ホームページから Excel
ファイルをダウンロードして入力してください。

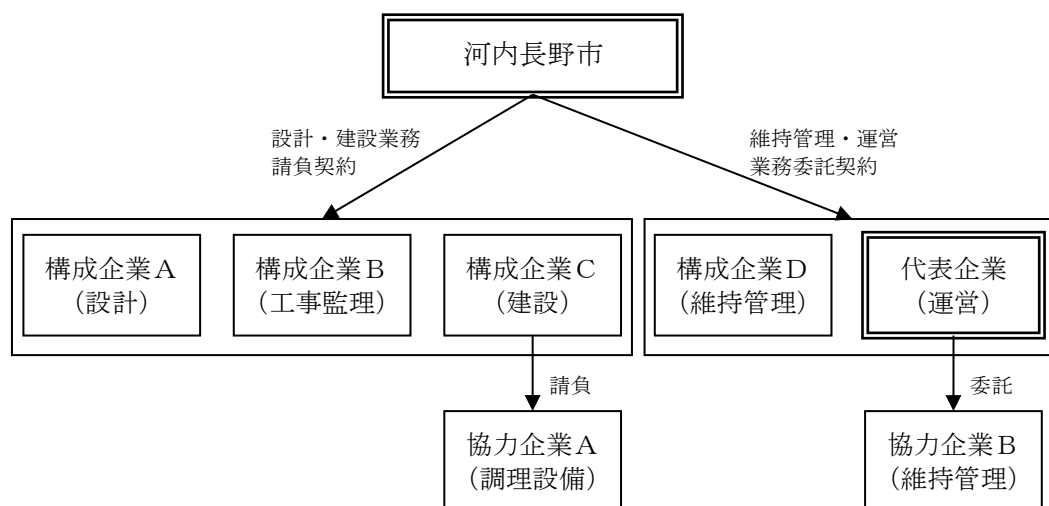
(様式 26-2)

1. 事業計画に関する提案

(2) 事業実施体制 (A4判 1枚以内)

- ◆ 本事業遂行にあたっての事業全体の体制構築について、基本的な考え方を記述してください。
- ◆ 代表企業と構成企業との関係・役割について、各々の役割及び相互関係が分かるように図示してください。
なお、審査の公平性を確保するため、下図のように匿名（例：「代表企業」、「構成企業 A」、「構成企業 B」）で表記してください。
また、業種名については、設計、建設、工事監理、維持管理、運営等の別（これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。）に記入してください。
また、再委託先等、業務を受託する法人についても、提案時に決定している範囲内で可能な限り明示してください。

(記入例)



(様式 26-3)

1. 事業計画に関する提案

(3) 事業計画 (A4 判 1 枚以内)

◆ 事業遂行にあたって、事業者の管理運営計画について、以下の内容を含めて記述してください。

①事業を円滑に遂行するためのコンソーシアムの管理運営方法について

②事業者間の連絡体制及び方法について

◆ 事業期間を通じた、市との連携、コミュニケーション方法等について、以下の内容を含めて記述してください。なお、要求水準書に記載のある会議については、必ず記載してください。

①日常的な市との連絡体制・連絡調整の方法

②定例的な会議等の設置内容（下表を参考とし、適宜記入してください。）

会議名	出席者	開催頻度	内容

(様式 27-1)

2. 設計・建設に関する提案

(1) 設計概要 (A4 判 1 枚以内)

項目		概要
建築面積		m ² (付帯施設を含む。)
延床面積	本体建物	m ²
	1 階	m ²
	2 階	m ²
	付帯施設	m ²
	合計	m ²
建ぺい率		
容積率		
駐車場	公用車用	台
	来客用	台
	事業者用	台
	市職員用	台
	合計	台
駐輪場		台
緑化率		
階数		階
階高	1 階	m
	2 階	m
建物最高高さ		m
構造		造

(様式 27-2)

2. 設計・建設に関する提案

(2) 業務実施方針 (A4 判 1 枚以内)

◆ 設計・建設業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。

①業務遂行の基本方針

- ・ 設計・建設業務における基本方針について、記述してください。

②業務実施体制

- ・ 設計・建設業務の実施体制図（様式 26-2 に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。

(様式 27-3)

2. 設計・建設に関する提案

(3) 面積表 (A4 判 枚数適宜)

諸室における延床面積

(単位 : m²)

区分	室名	1 階	2 階	合計
給食エリア				
	計			
一般エリア				
	計			
付帯施設等				
	計			
合 計				

(様式 27-4)

2. 設計・建設に関する提案

(4) 仕上表 (A4 判 枚数適宜)

○外部仕上表

区分	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

○内部仕上表

区分	室名	各室面積 (m ²)	天井高 (m)	床	壁	天井
給食エリア						
一般エリア						

※1 必要に応じて、項目を追加してください。

※2 本様式は A3 判横書きで、A4 折込みでの作成も可とします。

(様式 27-5)

2. 設計・建設に関する提案

(5) 全体計画説明書 (A4 判 2 枚以内)

- ◆ 設計・建設業務に関する全体計画説明書として、以下の内容についてポイントとなる事項を簡潔かつ具体的に記述してください。なお、必要に応じて図表等を用いて内容を分かりやすく説明してください。

①施設全体の配置及び外構計画

- ・敷地内のゾーニング（建物、駐車場、緑地、搬入車両駐車スペース、配送・回収車両駐車スペースの配置等）
- ・外構計画

②施設内部の配置及び動線計画

- ・施設内部のゾーニング（一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域のゾーニング等）
- ・給食エリア内の諸室の配置計画
- ・食材の搬入から調理、配送までの動線計画
- ・食缶、コンテナの搬出入及び調理員、事務員等の動線計画

(様式 28)

3. 開業準備に関する提案

(1) 業務実施方針 (A4 1 枚以内)

◆ 開業準備業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。

①業務遂行の基本方針

- ・ 開業準備業務における基本方針について、記述してください。

②業務実施体制

- ・ 開業準備業務の実施体制図（様式 26-2 に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。

(様式 29)

4. 維持管理に関する提案

(1) 業務実施方針 (A4 1 枚以内)

◆ 維持管理業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。

①業務遂行の基本方針

- ・維持管理業務における基本方針について、記述してください。

②業務実施体制

- ・維持管理業務の実施体制図(様式 26-2 に基づく、より詳細な体制図)及び通常時・緊急時の対応(連絡体制・連絡方法・対処方法等)について、記述してください。

(様式 30)

5. 運営に関する提案

(1) 業務実施方針 (A4 判 2 枚以内)

◆ 運営業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。

①業務遂行の基本方針

- ・運営業務における基本方針について、記述してください。

②業務実施体制

- ・運営業務の実施体制図（様式 26-2 に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について、記述してください。
- ・実施体制図については、各業務（調理業務は工程別）の配置人数（社員・パート別）を実人数及び常勤換算人数で表記してください。なお、常勤換算人数を算出するにあたっての常勤が勤務すべき時間数は、週 40 時間としてください。

③運営担当者の配置（下表を参考とし適宜記入してください。）

役職	人数	資格及び経験
総括責任者		
業務責任者		
業務副責任者		
アレルギー対応食責任者		
食品衛生責任者		
配送責任者		

河内長野市新学校給食センター整備運営事業

加点点項目提案書（表紙・目次）

1. 事業計画に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 事業実施方針、実施体制
 - (2) リスク管理の方針
2. 設計・建設に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 配置計画・外部動線
 - (2) 内部計画
 - (3) 施工計画
 - (4) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮
3. 開業準備に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 円滑な供用開始に配慮した開業準備
 - (2) 開業準備計画表
4. 維持管理に関する提案 頁 / 総頁
 - (1—1) 修繕計画
 - (1—2) 修繕計画表
 - (2) 地球環境負荷の低減への配慮（運營業務からの観点を含む）
5. 運営に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 質の高い給食の安定的な提供
 - (2) 安全衛生
 - (3) 食物アレルギー対応
 - (4—1) 配送・回収
 - (4—2) 配送・回収計画表
 - (5) 従業員の労働環境
 - (6) 食育支援
 - (7) 周辺環境への配慮
6. その他に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 地域への貢献
 - (2) 市内事業者への発注
 - (3) 付帯事業

1. 事業計画に関する提案

(1) 事業実施方針、実施体制（A4判 2枚以内）

◆ 事業実施方針、実施体制に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④⑤の順とすること）

また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

①本事業における基本理念の実現のための事業実施方針について

②上記の事業実施方針を具現化するための事業期間全体にわたる実施体制について

※グループ全体の実施体制のほか、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務の各業務に係る実施体制についても提案すること。

③各業務の品質確保に資する体制、品質の低下の兆候を早期に発見して自主的に改善が図られる仕組みについて

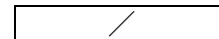
④本事業の基本理念に即した、安全で衛生的な施設の整備・維持管理・運営等について

⑤特に維持管理・運営期間における設計・建設企業の保守管理等への協力について

※本様式を含む加点項目提案書各様式共通事項

- ・ 加点項目提案書において、他の加点項目提案書で提案した内容の参照が必要な提案がある場合は、参照が必要な加点項目提案書の参照箇所等を明記すること。

(様式 32-2)



1. 事業計画に関する提案

(2) リスク管理の方針 (A4 判 2 枚以内)

◆ リスク管理の方針に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③の順とすること)

また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ①工事に係る資材等の価格高騰や人材不足、供用開始の遅延、事業性の悪化など本事業に付随するリスク分析について
- ②リスクを顕在化させない仕組みについて
- ③リスクが顕在化した場合の対応策について
- ④いずれかの構成員の業務遂行が困難となった際の対応策について

◆ 付保する予定の保険について、表形式で簡潔かつ具体的に記入して下さい。以下の項目については必ず記入して下さい。

- ・ 要求水準書、各種契約書（案）等に記載のある保険
- ・ 付保を予定している保険名称、保険契約者、被保険者、保険対象、保険期間、保険金額、保険料

(様式 33-1)

2. 設計・建設に関する提案
(1) 配置計画・外部動線 (A4 判 2 枚以内)
◆ 配置計画・外部動線に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①配置計画・動線計画における安全性・防災性・機能性への配慮について ②学校給食の持続可能で効率的な給食運営の実現のための、配置計画・動線計画における建物や配送車等の騒音や臭気、プライバシーの確保、交通安全等、近隣及び周辺施設に配慮したハード面での取組について

(様式 33-2)

2. 設計・建設に関する提案
(2) 内部計画 (A4 判 3 枚以内) ◆ 内部動線に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③④の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①安全で安心・安定な学校給食の実現のための、給食エリアのゾーニング、配置計画、動線計画について ②学校給食の持続可能で効率的な給食運営の実現のための、諸室の配置計画や設備計画、内外装計画等における、騒音、臭気、プライバシーの確保等、近隣及び周辺施設に配慮した取組について ③温熱環境等、施設整備の観点からの従業員の労働環境の向上について ④事業期間中の提供食数減少へ柔軟に対応できる設備計画等について ⑤全員給食による中学校給食の実施、安全で安心・安定な学校給食、学校運営・学校環境への影響の軽減を実現のための、導入する調理設備等について

(様式 33-3)

2. 設計・建設に関する提案
(3) 施工計画 (A4 判 1 枚以内) ◆ 施工計画に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①工事期間中における安全確保(周辺住民、工事関係者とも)や工程管理のほか、施工時の品質管理を適切に行うための具体的な取組について ②騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事に伴う近隣及び周辺施設の利用者への影響を最小限に抑えるための工夫について ③施工計画、工程計画が適切であり、実効性のある施設整備スケジュールについて

(様式 33-4)

2. 設計・建設に関する提案
(4) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮 (A4 判 2 枚以内)
◆ 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③④の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①学校給食の持続可能で効率的な給食運営の実現のための、省エネルギー、高効率機器の採用など、光熱水費の低減について ②エコマテリアルの採用、省資源化など、環境負荷の低減について ③ライフサイクルコストの低減、施設の長寿命化について ④建築設備及び調理設備に関する計画における、将来における機器更新や修繕への配慮について

(様式 34-1)

3. 開業準備に関する提案
(1) 円滑な供用開始に配慮した開業準備 (A4 判 1 枚以内)
◆ 円滑な供用開始に配慮した開業準備に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。 また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ・ 各業務間の連携や市との連携を含む、供用開始後の運営を円滑に実施するための開業準備について ※各業務間の連携や市との連携、調理員等の人員確保、供用開始後の運営を円滑にするための教育訓練・リハーサル・マニュアル作成等、開業準備業務における課題認識と課題に対する対応等についても提案すること。

(様式 34-2)

3. 開業準備に関する提案
(2) 開業準備計画表 (A3 判 1 枚以内)
◆ 開業準備計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式は Excel または Word のいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。 ①期間 開業準備開始から供用開始後 1 か月程度までの期間 ②内容 「雇用計画」「訓練時期及び訓練内容」「リハーサル時期及びリハーサル内容」「研修時期及研修内容」「訓練やリハーサルに関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」「供用開始後 1 か月の業務に関わる人員数（正社員、パート別等）や配置、各員の役割」 等

(様式 35-1)

4. 維持管理に関する提案
(1—1) 修繕計画 (A4 判 1 枚以内)
◆ 修繕計画に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①予防保全を基本とした劣化等による危険・障害の未然防止について ②維持管理コストの低減や調理設備の長寿命化について

(様式 35-2)

4. 維持管理に関する提案
(1－2) 修繕計画表 (A3 判 1 枚以内)
◆ 修繕計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式は Excel または Word のいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。 ①期間 供用開始から事業期間終了時までの 14 年間 7 ヶ月及び事業期間終了時点からの 15 年 5 ヶ月間をあわせた合計 30 年間 ②内容 「建築物」「建築設備」「調理設備」「調理備品」「事務備品」「食器・食缶等」それぞれにおける修繕・更新の時期（更新の回数が分かるように）、内容、コスト

(様式 35-3)

4. 維持管理に関する提案
(2) 地球環境負荷の低減への配慮（運營業務からの観点を含む）（A4 判 2 枚以内） ◆ 地球環境負荷の低減への配慮に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。 また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ・ 学校給食の持続可能で効率的な給食運営の実現のための、維持管理業務及び運營業務の観点からの光熱水費の削減、省エネルギー、省資源化など、ライフサイクルコストや環境負荷低減を図るエネルギーマネジメント等の方策及び検証方法とその実効性について

(様式 36-1)

5. 運営に関する提案
(1) 質の高い給食の安定的な提供 (A4 判 2 枚以内) ◆ 質の高い給食の安定的な提供に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①全員給食による中学校給食の実施、安全で安心・安定な学校給食、学校運営・学校環境への影響の軽減のための、多様な献立に対応できる体制や方策について ②質の高い給食を安定的に提供するための工夫や、食べ残し抑制への方策について ③事業期間中の提供食数減少へ柔軟に対応できる体制や方策について

(様式 36-2)

5. 運営に関する提案

(2) 安全衛生 (A4 判 2 枚以内)

◆ 安全衛生に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③④の順とすること)

また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ①安全で安心・安定な学校給食の実現のための、調理業務において食中毒事故及び異物混入の防止を高水準で管理するための取組について
- ②安全衛生の観点から定められた基準を満たす適温での給食提供が確実に行われるための取組について
- ③安全衛生を確保するための従業員の教育について
- ④特にノロウイルスや O-157 による食中毒、新型コロナウイルス感染症をはじめとする新興感染症に関する、その発生を未然に防ぐための取組について

(様式 36-3)

5. 運営に関する提案
(3) 食物アレルギー対応 (A4 判 1 枚以内) ◆ 食物アレルギー対応に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①安全で安心・安定な学校給食の実現のための、アレルギー対応食をおいしく、かつ衛生的、安全確実に調理するための体制や方策について ②除去すべき食材の混入の防止を高水準で管理するための取組について

(様式 36-4)

5. 運営に関する提案
(4—1) 配送・回収 (A4 判 1 枚以内)
◆ 配送・回収に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③④の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①調理後 2 時間以内喫食が可能な配送計画について ②交通渋滞や交通事故等に備えた、実効性のある具体的な対策について ③誤配等を防止するための取組について ④安全・衛生の確保について

5. 運営に関する提案

(4-2) 配送・回収計画表 (A3 判 1 枚以内)

◆ 配送・回収計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式は Excel または Word のいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。

- ・ 各配送車の受持配送・回収校
- ・ 各配送車の配送・回収工程での積込コンテナ数（給食センターから配送校、配送校から配送校までの積込コンテナ数を含む）
- ・ 配缶から配送校でのコンテナ積み下ろしまでの配送に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（給食センターから配送校、配送校から配送校までの移動時間を含む）
- ・ 配送校でのコンテナ積み込みから給食センターでのコンテナ積み下ろしまでの回収に係る各作業工程及び各作業工程にかかる時間（配送校から給食センター、配送校から配送校までの移動時間を含む）
- ・ 各配送校の給食予定時間を、要求水準書資料 13「配送校の給食時間」に基づき実施することとして、配送・回収計画を提案すること。

(様式 36-6)

5. 運営に関する提案
(5) 従業員の労働環境 (A4 判 1 枚以内) ◆ 従業員の労働環境に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①通勤時を含む従業員の労働安全衛生上の問題を未然に防ぐ仕組みについて ②従業員の人材育成 (研修制度等) やモチベーションの維持・向上 (福利厚生やキャリアアップ、安定雇用等) につながる取組について

(様式 36-7)

5. 運営に関する提案	
(6) 食育支援 (A4 判 1 枚以内)	
◆ 食育支援に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①食育の推進の実現のための、本事業の基本理念等に即した取組について ②対象者にとって魅力ある取組について	

(様式 36-8)

5. 運営に関する提案

(7) 周辺環境への配慮 (A4 判 1 枚以内)

◆ 周辺環境への配慮に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。

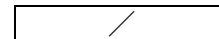
また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。

- ・ 学校給食の持続可能で効率的な給食運営の実現のための、騒音、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他運営業務に伴う近隣及び周辺施設の利用者への影響を最小限に抑えるためのソフト面での工夫について

(様式 37-1)

6. その他に関する提案
(1) 地域への貢献 (A4 判 1 枚以内) ◆ 地域への貢献に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(提案書の記載も①②③の順とすること) また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ①積極的な市民の雇用による地域社会への貢献について ②市内事業者のさらなる活用やモニタリングの方策について ③その他、地域社会・経済への貢献について

(様式 37-2)



6. その他に関する提案

(2) 市内事業者への発注 (A4 判 適宜)

◆ 市内事業者への発注について、下記の表に具体的に記載してください。

○構成員である市内事業者への発注額

発注内容	構成員 発注予定額	受託構成員 (市内事業者)
(記入例) 設計業務	●円	構成企業 A
建設業務	●円	構成企業 B
合計	●円	

○構成員である市外事業者から再委託若しくは一次下請けである市内事業者への発注額

発注内容	構成員 発注予定額	受託構成員 (市外事業者)	下請等市内事業者 業務内容	下請等市内事業者 発注予定額
(記入例) 設計業務	●円	構成企業 C	基本設計	●円
建設業務	●円	構成企業 D	電気工事	●円
合計	●円			●円

- ※1 「構成員である市内事業者への発注額」と「構成員である市外事業者から再委託若しくは一次下請けである市内事業者への発注額」を評価の対象とします。再々委託若しくは二次下請け以降の市内事業者への発注額は、評価の対象にはなりません。
- ※2 「発注内容」欄については、発注する業務内容に応じて要求水準書に記載する対象業務の名称を記載してください。
- ※3 「市内事業者」とは河内長野市内に本社、本店等の主たる営業所を有する事業者をいい、「市外事業者」とはそれ以外の事業者をいいます
- ※4 「下請等市内事業者業務内容」欄については、再委託若しくは一次下請けとして、市内事業者に発注する業務内容を記載してください。具体的な再委託若しくは一次下請けが決まっていなくても、計画として再委託若しくは一次下請けする予定の業務があれば、記載していただいてもかまいません。

(様式 37-3)

6. その他に関する提案	
(3) 付帯事業 (A4 判 1 枚)	
◆ 付帯事業に関する考え方を記載してください。 なお、以下に示す内容は必ず提案してください。 また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。 ・ 事業者独自の、かつ地域の活性化に寄与する付帯事業について ※付帯事業を実施する構成員を明記してください。	

河内長野市新学校給食センター整備運営事業

価格提案書（表紙・目次）

1. 価格提案書	頁 / 総頁
(1) 価格提案書	
2. 見積書	頁 / 総頁
(1－1) 初期調達費等見積書	
(1－2) 調理設備見積書	
(1－3) 事務備品見積書	
(1－4) 調理備品、食器・食缶等見積書	
(2) 開業準備費見積書	
(3) 維持管理費見積書	
(4) 運営費見積書	

(様式 39)

1. 価格提案書	
(1) 価格提案書 (A4 判 1 枚以内)	
(単位 : 円)	
	金額
提案価格 (1+2+3)	※4
1 設計・建設業務費	
設計業務費	
建設業務費	
工事監理業務費	
2 開業準備業務費	
3 維持管理・運營業務費	
固定料金合計額	
維持管理費相当額	
運営費相当額	
変動料金合計額 (1 食単価 円)	

※1 各金額には消費税及び地方消費税の額を含めて記入してください。

※2 「1 設計・建設業務費」は、様式 40-1①の合計と一致させてください。

※3 「2 開業準備業務費」は、様式 40-2 の合計と一致させてください。

※4 「3 維持管理・運營業務対価」は、様式 40-3 及び様式 40-4 の合計の総合計額と一致させてください。

※5 各金額には消費税及び地方消費税の額を含めて記入してください。

(様式 40-1)

2. 見積書	
(1 — 1) 初期調達費等見積書 (A4 判 枚数適宜)	
◆ 様式 40-1①～④ (Excel) を参照してください。 なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。	

2. 見積書

(1—1) 初期調達費見積書 (A4 判 枚数適宜)

初期調達費見積書

(単位：千円)

費目	見積額	積算根拠
1.事前調査関連		
調査関連小計		
2.設計関連		
設計関連小計		
3.工事監理関連		
工事監理関連小計		
4.建築工事		
共通仮設工事		
直接仮設工事		
杭・地業工事		
土工事		
躯体工事		
屋根工事		
外部仕上げ工事		
内部仕上げ工事		
建具工事		
雑工事		
建築工事小計		
5.電気設備工事		
a.屋内電気設備		
受変電設備		
幹線設備		
動力設備		
電灯コンセント設備		
照明器具設備		
電話・インターネット設備		
防犯関連設備		
その他		
電気設備工事小計		
6.空調設備工事		
空調和設備		
換気設備		
自動制御設備		
空調設備工事小計		
7.給排水・衛生設備工事		
給水設備		敷地内配管を含む
給湯設備		敷地内配管を含む
給蒸気設備		敷地内配管を含む
消火設備		敷地内配管を含む
排水設備		敷地内配管を含む
ガス設備		敷地内配管を含む
手洗い設備		敷地内配管を含む
その他衛生設備		敷地内配管を含む
その他		
給排水・衛生設備工事小計		
8.調理設備		
調理設備小計		様式44-1②のとおり
9.事務備品		
事務備品小計		様式44-1③のとおり
10.調理備品、食器・食缶等		
調理備品小計		様式44-1④のとおり
11.外構		
外構小計		
12.付帯		
排水処理施設		
その他		
付帯小計		
13.各種申請		
各種申請小計		
14.保険料		
保険料小計		
15.その他費用		
その他費用小計		
中 計		
消費税相当額		
合 計		

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。
2 消費税率については、10%を用いてください。

2. 見積書

(1-2) 調理設備見積書 (A3 判 枚数適宜)

[illegible]

受付番号：

2. 見積書

(1 - 3) 事務備品見積書 (A3 判 枚数適宜)

--

様式見本。別途、河内長野市ホームページから Excel
ファイルをダウンロードして入力してください。

受付番号：

2. 見積書

(1-4) 調理備品、食器・食缶等見積書 (A3 判 枚数適宜)

--

様式見本。別途、河内長野市ホームページから Excel
ファイルをダウンロードして入力してください。

受付番号：

(様式 40-2)

2. 見積書

(2) 開業準備費見積書 (A4 判 枚数適宜)

◆ 様式 40-2 (Excel) を参照してください。

なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。

開業準備費見積書

(単位: 千円)

費目	見積額	積算根拠
1. 各種設備・備品等の試運転		
人件費		
諸経費		
その他		
各種設備・備品等の試運転小計		
2. 什器備品台帳・調理設備台帳の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
什器備品台帳・調理設備台帳の作成小計		
3. 各種マニュアルの作成		
人件費		
諸経費		
その他		
各種マニュアルの作成小計		
4. 開業準備期間中の施設の維持管理		
人件費		
諸経費		
その他		
開業準備期間中の施設の維持管理小計		
5. 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟		
人件費		
諸経費		
その他		
本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟小計		
6. 従業員等の研修		
人件費		
その他		
調理リハーサル小計		
8. 配送リハーサル		
人件費		
諸経費		
その他		
配送リハーサル小計		
9. 給食提供訓練業務		
人件費		
諸経費		
その他		
給食提供訓練業務小計		
10. 試食会の開催支援		
人件費		
諸経費		
その他		
試食会の開催支援小計		
11. 事業説明資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
事業説明資料の作成小計		
12. 映像紹介資料の作成		
人件費		
諸経費		
その他		
映像紹介資料の作成小計		
13. 保険料		
保険料小計		
計		
消費税相当額		
合 計		

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。
2 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号:

(様式 40-3)

2. 見積書
(3) 維持管理費見積書 (A3 判 枚数適宜)
◆ 様式 40-3 (Excel) を参照してください。 なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。

(様式 40-3 Excel 様式見本)

2. 見積書																		
(3) 維持管理費見積書 (A3 判 枚数適宜)																		
維持管理費見積書																		
																	(単位 : 千円)	
事業年度	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	事業期間 合計見積額	積算根拠
年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度		
1.建築物保守管理業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
建築物保守管理業務小計																		
2.建築設備保守管理業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
建築設備保守管理業務小計																		
3.外構等保守管理業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
外構等保守管理業務小計																		
4.調理設備保守管理業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
調理設備保守管理業務小計																		
5.事務備品保守管理業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
事務備品保守管理業務小計																		
6.清掃業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
清掃業務小計																		
7.警備業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
警備業務小計																		
8.長期修繕計画作成業務																		
人件費																		
諸経費																		
その他																		
長期修繕計画作成業務小計																		
9.保険料																		
保険料小計																		
中 計																		
消費税相当額																		
合 計																		
備考 1 費目は必要に応じて追加してください。 2 光熱水費は含まないでください。 3 消費税率については、10%を用いてください。																		

(様式 40-4)

2. 見積書	
(4) 運営費見積書 (A3 判 枚数適宜)	
◆ 様式 40-4 (Excel) を参照してください。 なお、本様式は Excel 様式のための提出で可とします。	

(様式 40-4 Excel 様式見本)

2. 見積書

(4) 運営費見積書 (A3判 枚数適宜)

様式見本。別途、河内長野市ホームページから Excel
ファイルをダウンロードして入力してください。

備考 1 費目は必要に応じて追加してください。
2 光熱水費は含まないでください。
3 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号：