

亀岡市学校給食センター整備運営等事業

様式集

(令和8年2月18日修正版)

令和8年1月

亀岡市

— 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 | 2 |
| 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 | 5 |
| 3. 提出書類一覧 | 6 |

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 事業実施体制

様式 9 設計企業実績①

様式 10 設計企業実績②

様式 11 建設企業実績

様式 12 工事監理企業実績①

様式 13 工事監理企業実績②

様式 14 維持管理企業実績

様式 15 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 2~15 を並べて一括して左綴じし、正本 1 部、副本 1 部の合計 2 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 (市の入札参加資格を有していない事業者は事前登録における様式 17,18 で使用した印鑑) とすること。また、副本はコピーとすることを認める。

(3) 参加資格審査書類は A4 判のバインダー 1 冊にまとめ左綴じにすること。

(4) バインダーの表紙及び背表紙に「亀岡市学校給食センター整備運営等事業 参加資格審査書類 (グループ名)」を記載すること。

1.3. 市の入札参加資格を有していない者の事前登録審査に関する提出書類

様式 16 事業所概要

様式 17 誓約書

様式 18 役員等調書

(1) 市の入札参加資格を有していない事業者が参加する場合は、様式 16~18 の他、募集要項に規定する書類を提出すること (詳細は募集要項 3.3.3.参照)。

1.4. その他提出書類

- 様式 19 参加資格がないとされた理由の説明要求書
- 様式 20 参加グループの構成員変更届
- 様式 21 辞退届

- (1) 様式 19～21 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（市の入札参加資格を有していない事業者は事前登録における様式 17,18 で使用した印鑑）とすること。

1.5. 提案書に関する提出書類

- 様式 22 提案書提出書
- 様式 23 要求水準に関する誓約書

1.5.1. 必須項目提案書

- 様式 24 必須項目提案書（表紙・目次）
- 様式 25 事業計画に関する提案
- 様式 26-1～26-3 設計・建設に関する提案

1.5.2. 加点項目提案書

- 様式 27 加点項目提案書（表紙・目次）
- 様式 28-1～28-3 事業計画に関する提案
- 様式 29-1～29-3 設計・建設に関する提案
- 様式 30-1～30-2 開業準備に関する提案
- 様式 31 維持管理に関する提案
- 様式 32-1～32-5 運営に関する提案

1.5.3. 価格提案書

- 様式 33 価格提案書（表紙・目次）
- 様式 34 価格提案書
- 様式 35-1～35-4 見積書

1.5.4. 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）

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 22～35 及び図面集に基づき、作成すること。
- (2) 様式 22,23 以外の提案書には、参加グループの構成員及び下請けや再委託先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。
- (3) 様式 22,23 以外の提案書には、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。
- (4) 様式 22,23 及び価格提案書は 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。
- (5) 各提案書のバインダーの表紙及び背表紙に「亀岡市学校給食センター整備運営等事業（提案書名）（受付番号）」を記載すること。
- (6) 提出部数は、様式 22,23 及び価格提案書：正本1部、副本1部の合計2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。
- (7) 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。
- (8) 様式 22,23 以外の提案書と同一内容のデータを CD-ROM 又は DVD に保存して2部提出すること。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。
- (8)(9) (8) の CD-ROM 又は DVD のディスク表面に「亀岡市学校給食センター整備運営等事業提案書（受付番号）」を記載すること。
- (10) 押印が必要な様式の印については、市への登録印（市の入札参加資格を有していない事業者は事前登録における様式 17,18 で使用した印鑑）とすること。また、副本はコピーとすることを認める。
- (9)(11) 市内事業者（亀岡市内に事業所を有する事業者）の関心表明書を除き、補足資料等の添付は不可とする。

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、ページ数の制限は下表のとおりとすること。

| 書類 | ページ数 |
|---------------------|-------|
| 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 |
| 施設平面図（各階） | 3 枚以内 |
| 施設立面図（4 面以上） | 2 枚以内 |
| 施設断面図（2 面以上） | 1 枚以内 |
| 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 |
| 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。
 - (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 56「想定献立表案」に記載している下記の2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6「想定献立表案」にある内容を参照すること）その際、調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。

| 1日目 | 2日目 |
|-----------|------------|
| 資料6の「3・水」 | 資料6の「19・金」 |

(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。

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」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。

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 | 2 部 | A4 | Word |
| 参加表明書 | 様式 3 | 2 部 | A4 | Word |
| グループ構成員一覧 | 様式 4 | 2 部 | A4 | Word |
| グループ構成員連絡先一覧 | 様式 5 | 2 部 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式 6 | 2 部 | A4 | Word |
| 参加資格申請書 | 様式 7 | 2 部 | A4 | Word |
| 事業実施体制 | 様式 8 | 2 部 | A4 | Word |
| 設計企業実績① | 様式 9 | 2 部 | A4 | Word |
| 設計企業実績② | 様式 10 | 2 部 | A4 | Word |
| 建設企業実績 | 様式 11 | 2 部 | A4 | Word |
| 工事監理企業実績① | 様式 12 | 2 部 | A4 | Word |
| 工事監理企業実績② | 様式 13 | 2 部 | A4 | Word |
| 維持管理企業実績 | 様式 14 | 2 部 | A4 | Word |
| 運営企業実績 | 様式 15 | 2 部 | A4 | Word |
| 市の入札参加資格を有していない者の事前登録審査に関する提出書類 | | | | |
| 事業所概要 | 様式 16 | — | A4 | Word |
| 誓約書 | 様式 17 | — | A4 | Word |
| 役員等調書 | 様式 18 | — | A4 | Word |
| その他提出書類 | | | | |
| 参加資格がないとされた理由の説明要求書 | 様式 19 | 1 部 | A4 | Word |
| 参加グループの構成員変更届 | 様式 20 | 1 部 | A4 | Word |
| 辞退届 | 様式 21 | 1 部 | A4 | Word |
| 提案書 | | | | |
| 提案書提出書 | 様式 22 | 2 部 | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 様式 23 | 2 部 | A4 | Word |
| I 必須項目提案書 | | | | |
| 必須項目提案書（表紙・目次） | 様式 24 | 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 25 | 18 部 | A3 | Excel |
| 2.設計・建設に関する提案 | | | | |
| （1）設計概要 | 様式 26-1 | 18 部 | A4 | Word |
| （2）面積表 | 様式 26-2 | 18 部 | A4 | Word |
| （3）仕上表 | 様式 26-3 | 18 部 | A4 又は A3 | Word |
| II 加点項目提案書 | | | | |
| 加点項目提案書（表紙・目次） | 様式 27 | 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 28-1 | 18 部 | A4 | Word |
| （2）リスク管理の方針 | 様式 28-2 | 18 部 | A4 | Word |
| （3）地域への貢献 | 様式 28-3 | 18 部 | A4 | Word |

| 書 類 | 様式 | 提出部数 | 書式サイズ | ファイル形式 |
|-------------------------|----------------|------|-------|--------------------|
| 2.設計・建設に関する提案 | | | | |
| (1) 配置計画・内部計画 | 様式 29-1 | 18 部 | A4 | Word |
| (2) 施工計画 | 様式 29-2 | 18 部 | A4 | Word |
| (3) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮 | 様式 29-3 | 18 部 | A4 | Word |
| 3.開業準備に関する提案 | | | | |
| (1) 開業準備計画 | 様式 30-1 | 18 部 | A4 | Word |
| (2) 開業準備計画表 | 様式 30-2 | 18 部 | A3 | Excel、Word いずれか |
| 4.維持管理に関する提案 | | | | |
| (1) 維持管理計画 | 様式 31 | 18 部 | A4 | Word |
| 5.運営に関する提案 | | | | |
| (1) 質の高い給食の提供 | 様式 32-1 | 18 部 | A4 | Word |
| (2) 衛生管理 | 様式 32-2 | 18 部 | A4 | Word |
| (3) 食物アレルギー対応 | 様式 32-3 | 18 部 | A4 | Word |
| (4-1) 配送・回収・配膳業務 | 様式 32-4-1 | 18 部 | A4 | Word |
| (4-2) 配送・回収計画表 | 様式 32-4- 25 | 18 部 | A3 | Excel、Word いずれか |
| (5) 食育支援 | 様式 32-56 | 18 部 | A4 | Word |
| Ⅲ 価格提案書 | | | | |
| 価格提案書（表紙・目次） | 様式 33 | 2 部 | A4 | Word |
| 価格提案書 | 様式 34 | 2 部 | A4 | Word |
| 初期調達費等見積書 | 様式 35-1 | 2 部 | A4 | Excel |
| 開業準備費見積書 | 様式 35-2 | 2 部 | A4 | Excel |
| 維持管理費見積書 | 様式 35-3 | 2 部 | A4 | Excel |
| 運営費見積書 | 様式 35-4 | 2 部 | A4 | Excel |
| 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 |
| 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)

募集要項等に関する質問書

(あて先) 亀岡市長

「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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 | 大項目 | 中項目 | 小項目 | 細項目 | 項目名 | 質問事項 |
|---|------|----|--------|-----|-----|-----|------|---|
| 例 | 募集要項 | 21 | 3.6.5. | (3) | a | ア | ●●●● | 「募集要項 21頁 3.6.5. (3) a) ア」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 | | | | | | | | 様式見本。別途、亀岡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。 |
| 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)

亀岡市学校給食センター整備運営等事業

参加資格審査書類

(様式3)

令和 年 月 日

参加表明書

(あて先) 亀岡市長

[] 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8年1月15日に公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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 | |
| 構成員 | 所在地又は住所 | |
| | 商号又は名称 | |
| | 代表者職氏名 | |
| 構成員 | 所在地又は住所 | |
| | 商号又は名称 | |
| | 代表者職氏名 | |
| 構成員 | 所在地又は住所 | |
| | 商号又は名称 | |
| | 代表者職氏名 | |
| 構成員 | 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 | |
| 構成員 | 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 | |
| 構成員 | 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 | |
| 構成員 | 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 | |
| 構成員 | 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

(あて先) 亀岡市長

[] 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 亀岡市学校給食センター整備運営等事業

※ 参加グループの構成員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

(あて先) 亀岡市長

[] 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 8 年 1 月 15 日付けに公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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 8 |
| 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 | — |
| | 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積 2,000 m ² 以上の公共施設（平成 25 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有していることを証する書類 | 様式 9 |
| | 平成 25 年 4 月以降に竣工したドライシステムの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有していることを証する書類 | 様式 10 |
| | 様式 9,10 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） | — |

| 区分 | 添付書類 | 様式 |
|--------|--|------|
| 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 | — |
| | 建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果において建築工事一式の総合評定値が、1,000点以上であることを証する書類 ※市内に建設業法上の主たる営業所を有する者（市内業者）で令和7年度亀岡市建設工事入札参加資格審査において「建築一式工事」の「A等級」に認定されていることを参加資格とする場合は、添付書類は必要なし。 | — |
| | 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積2,000㎡以上の公共施設（平成25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を有していることを証する書類 ※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%以上出資した者については実績とみなす | 様式11 |
| | 様式11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 | — |
| | 国又は地方公共団体が発注した新築、かつ延床面積2,000㎡以上の公共施設（平成25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有していることを証する書類 | 様式12 |
| | 平成25年4月以降に竣工したドライシステムの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有していることを証する書類 | 様式13 |
| | 様式12,13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 | 平成25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14 |
| | 様式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） | — |
| 運営企業 | 令和2年4月以降に学校給食法に基づく学校給食施設又は大量調理施設衛生管理マニュアルに基づく同一メニューを1回300食以上若しくは1日750食以上を提供する調理施設における調理業務を発注者から直接受注し、完了した実績を有していることを証する書類 | 様式15 |
| | 様式15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） | — |

※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8」の後は、「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」、「様式9」、「様式10」、「様式9,10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 8)

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 |
| 設計企業 | 構成員 | | 構成員 A |
| 建設企業 | 構成員 | | 構成員 B |
| 工事監理企業 | 構成員 | | 構成員 C |
| 維持管理企業 | 構成員 | | 構成員 D |
| その他企業 | 構成員 | | 構成員 E |

※行が不足する場合は、適宜追加してください。「その他企業」は、必要なければ削除してください。

※「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。

グループの関連図等を記入すること。

(様式 9)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (2) イに該当する実績を記載してください。

(様式 10)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (2) ウに該当する実績を記載してください。

(様式 11)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (3) ウに該当する実績を記載してください。

(様式 12)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (4) イに該当する実績を記載してください。

(様式 13)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (4) ウに該当する実績を記載してください。

(様式 14)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (5) アに該当する実績を記載してください。

(様式 15)

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。

※ 募集要項 3.3.2. (6) イに該当する実績を記載してください。

(様式 16)

事業所概要

| | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| 商号又は名称 | | | |
| 代表者 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 本業務を担当する 支社・営業所 ※本社の場合は記入不要 | | | |
| 設立年月日 | | 資本金 | 千円 |
| 電話番号 | | 電子メール | |
| FAX 番号 | | | |
| 従業員数（常勤） | 技術系 人 | 事務系 人 | 合 計 人 |
| 内、〇〇資格保有者数 | () 人 | | |
| 売上高（直近決算額） | 千円 | | |
| 主な事業内容 | | | |
| PR したい点 | | | |
| 国及び地方公共団体 との主な取引実績 | | | |
| その他特記事項 | | | |

(様式 17)

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 亀岡市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、令和 8 年 1 月 15 日に公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」に係る公募型プロポーザルに当たり、募集要項に定める参加資格を有するものに該当する者であることを誓約いたします。

また、同要項の参加資格を有しない者に該当することとなった場合には速やかにお届けするとともに申込を取り消されても何ら異存ないことを誓約します。

(様式 18)

役員等調書

私は、令和 8 年 1 月 15 日に公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」に係る公募型プロポーザルに当たり、募集要項 3.3.3.に基づく資格確認のため、本調書に記載した事項を京都府亀岡警察署長に照会することについて同意します。

令和 年 月 日

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

| 氏名 | フリガナ | 役職名 | 生年月日 | 性別 |
|----|------|-----|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注 1 この調書は、業務の委託に係るプロポーザルの参加資格を確認するため、京都府亀岡警察署長に対し、申請者が亀岡市暴力団排除条例（平成 24 年亀岡市条例第 24 号）第 2 条第 4 号に掲げる暴力団員等に該当するかどうかについて照会するとき使用するものです。

注 2 申請者本人及び注 3 の使用人に該当する者（申請者が法人の場合にあっては、その代表者、役員及び注 3 の使用人に該当する者）について記載してください。

注 3 使用人とは、支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、営業所、事務所その他の組織の業務を統括する者及び営業所等において、部長、次長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にある者であって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をなす権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者をいいます。

(様式 19)

令和 年 月 日

参加資格がないとされた理由の説明要求書

(あて先) 亀岡市長

[] 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

「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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。

参加グループの構成員変更届

(あて先) 亀岡市長

[] 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 8 年 1 月 15 日に公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」について、参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したいため、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 21)

令和 年 月 日

辞退届

(あて先) 亀岡市長

[] 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

「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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 22)

令和 年 月 日

提案書提出書

(あて先) 亀岡市長

[] 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

「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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。

受付番号：

(様式 23)

令和 年 月 日

要求水準に関する誓約書

(あて先) 亀岡市長

[] 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 8 年 1 月 15 日に公表された「亀岡市学校給食センター整備運営等事業」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。

受付番号：

(様式 24)

亀岡市学校給食センター整備運営等事業

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. 設計・建設に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| (1) 設計概要 | |
| (2) 面積表 | |
| (3) 仕上表 | |

受付番号：

(様式 25)

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 25 (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 様式のみで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・運營業務の開始日

受付番号 :

(様式 26-1)

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 |

受付番号：

(様式 26-2)

2. 設計・建設に関する提案

(2) 面積表 (A4判 枚数適宜)

諸室における延床面積

(単位：㎡)

| 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 | | | | |

受付番号：

(様式 26-3)

2. 設計・建設に関する提案

(3) 仕上表 (A4 又は A3 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。

受付番号：

(様式 27)

亀岡市学校給食センター整備運営等事業

加点項目提案書（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
 - (3) 地域への貢献
2. 設計・建設に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 配置計画・内部計画
 - (2) 施工計画
 - (3) 地球性能・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) 開業準備計画
 - (2) 開業準備計画表
4. 維持管理に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 維持管理計画
5. 運営に関する提案 頁 / 総頁
 - (1) 質の高い給食の提供
 - (2) 衛生管理
 - (3) 食物アレルギー対応
 - (4—1) 配送・回収・配膳業務
 - (4—2) 配送・回収計画表
 - (5) 食育支援

受付番号：

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)

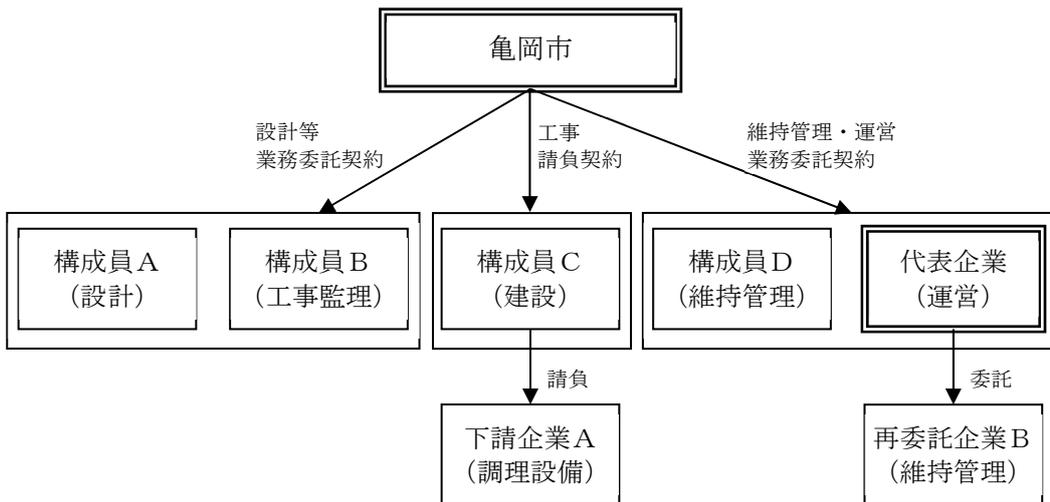
◆事業実施方針、実施体制に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。また、提案書の記載も①②③④の順としてください。(以下、記載の順番について、他の加点項目提案書も同じ。)

① 代表企業と構成員との関係・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。また、以下にも留意して図示してください。

- ・ 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」、「構成員A」、「構成員B」)で表記してください。
- ・ 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。
- ・ 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)



- ② 本事業の目的、施設の役割等に合致した事業実施方針について
- ③ 上記の事業実施方針を具現化するため、~~必要人員の確保等を含め~~、事業期間全体にわたる実施体制について
- ④ 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

※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、必須項目提案書で提案した内容を再度提案したい場合、又は参照が必要な提案がある場合は、当該必須項目提案書の提案内容を再掲してください。
- ・ 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してください。

(様式 28-2)

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。

- ① リスクを顕在化させない仕組みについて
- ② リスクが顕在化した場合の対応策について
- ③ 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

※②については、構成員のいずれかの者が業務の継続が困難になった場合の対応策を必ず提案してください。

受付番号：

(様式 28-3)

1. 事業計画に関する提案

(3) 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。

- ・ 市内事業者 (亀岡市内に事業所を有する事業者) の積極的な活用や地元雇用の創出に努め、事業期間中における必要な物資や消耗品等を市内から調達するなど、地域への貢献について

受付番号：

(様式 29-1)

2. 設計・建設に関する提案

(1) 配置計画・内部計画 (A4判 2枚以内)

◆ 配置計画・内部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。

- ① 本件施設用地内の配置計画や動線計画における安全性・防災性・機能性等への配慮について
- ② 本件建物内の配置計画や動線計画、給食エリアのゾーニングにおける安全衛生・機能性・作業環境等への配慮について

受付番号：

(様式 29-2)

2. 設計・建設に関する提案

(2) 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。

- ① 近隣及び周辺施設や利用者に対して、交通渋滞その他建設工事に伴う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
- ② 工事期間中の安全管理について

受付番号：

(様式 29-3)

2. 設計・建設に関する提案

(3) 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮 (A4 判 1 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。

- ① エコマテリアルの採用、省エネルギー、省資源化など、環境負荷低減について
- ② ライフサイクルコスト (特に光熱水費) の低減、施設の長寿命化について

受付番号 :

(様式 30-1)

3. 開業準備に関する提案

(1) 開業準備計画 (A4 判 1 枚以内)

◆ 開業準備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。

- ・ 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。

受付番号：

(様式 30-2)



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 30-1 で提案を求めている内容を本様式で記載しても評価の対象としません。

受付番号：

(様式 31)

4. 維持管理に関する提案

(1) 維持管理計画 (A4 判 1 枚以内)

◆ 維持管理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。

- 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本件施設の長寿命化について

受付番号 :

(様式 32-1)

5. 運営に関する提案

(1) 質の高い給食の提供 (A4 判 2 枚以内)

◆ 質の高い給食の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。

① 業務実施体制

- ・ 運営業務の実施体制図について、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。

② 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 |
|-------------|----|--------|
| 運営業務総括責任者 | | |
| 運営業務責任者 | | |
| 運営業務副責任者 | | |
| アレルギー対応食責任者 | | |
| 食品衛生責任者 | | |
| 配送責任者 | | |

③ 多様な献立に対応できる体制や方策について

④ おいしい給食の提供及び食べ残し抑制への方策について

⑤ 育親学園の調理等業務において、多様な献立に対応できる体制や方策について

※上記①から④に係る提案は、本件施設の運営業務について提案してください。上記①から④に育親学園の調理等業務の提案をしても評価の対象としません。

受付番号：

5. 運営に関する提案

(2) 衛生管理 (A4 判 2 枚以内)

◆ 衛生管理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。

- ① 調理業務において食中毒及び異物混入の防止を高水準で管理するための体制や方策について
- ② 従業員の教育や健康管理の体制や方策について (特にノロウイルスや0-157による食中毒発生の未然防止)
- ③ 育親学園の調理等業務において、食中毒及び異物混入の防止を高水準で管理するための体制や方策について

※上記①②に係る提案は、本件施設の運營業務について提案してください。上記①②に育親学園の調理等業務の提案をしても評価の対象としません。

5. 運営に関する提案

(3) 食物アレルギー対応 (A4 判 42 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。

- ① アレルギー対応食を衛生的かつ安全確実に、おいしく調理するための体制や方策について
- ② アレルギー対応食が、対象となる児童生徒に確実に配膳されるまでの体制や方策について
- ②③ 育親学園の調理等業務において、アレルギー対応食を衛生的かつ安全確実に、おいしく調理するための体制や方策について

※アレルギー対応食の配送・回収、配膳に係る提案は、本様式に記載してください。他の様式に記載した場合は評価の対象としません。

※上記①②に係る提案は、本件施設の運営業務について提案してください。上記①②に育親学園の調理等業務の提案をしても評価の対象としません。

(様式 32-4-1)

5. 運営に関する提案

(4—1) 配送・回収・配膳業務 (A4 判 2 枚以内)

◆ 配送・回収・配膳業務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。

- ① 配缶後 2 時間以内に児童生徒が喫食可能な配送計画について
- ② 交通渋滞や交通事故などの不測の事態への対応について
- ③ 配膳業務に係る業務内容や人員体制及び学校運営への協力等について

※配送車の仕様・性能に係る提案は、本様式に記載してください。他の様式に記載した場合は評価の対象としません

受付番号：



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）
- ・配缶完了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）
- ・各配送校の給食開始時間は、「要求水準書/5.3.1.事業者が行う/ウ 配送・回収業務」に示す給食開始時刻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 32-4-1 で提案を求めている内容を本様式で記載しても評価の対象としません。

(様式 32-5)

5. 運営に関する提案

(5) 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。

- ① 本事業の基本理念等に即した食育推進実現のための取り組み内容について
- ② 児童生徒にとって魅力ある食育支援の取り組み内容について

受付番号：

(様式 33)

亀岡市学校給食センター整備運営等事業

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 | |

受付番号：

(様式 34)



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) | |
| 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・運営業務費 | |
| 固定料金合計額 | |
| 維持管理費相当額 | |
| <u>運営費相当額 (固定料金合計額)</u> | |
| <u>本件施設運営費相当額</u> | |
| <u>育親学園調理等業務費相当額</u> | |
| 変動料金合計額 | |
| 本件施設運営費相当額 (1食単価 円) | |
| 育親学園調理等業務費相当額 (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 35-1①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 35-2 の合計と一致させてください。
- ※4 「3 維持管理・運営業務費」は、様式 35-3 及び様式 35-4 の合計の総合計額と一致させてください。
- ※5 「3 維持管理・運営業務費」の「固定料金合計額/運営費相当額 (固定料金合計額)」は、「本件施設運営費相当額」、「育親学園調理等業務費相当額」の合計を計上してください。
- ※6 「3 維持管理・運営業務費」の「固定料金合計額/運営費相当額 (固定料金合計額) /本件施設運営費相当額」は、育親学園調理等業務を除いた本件施設で実施する運営業務分のみを計上してください。
- ※7 「3 維持管理・運営業務費」の「固定料金合計額/運営費相当額 (固定料金合計額) /育親学園調理等業務費相当額」は、本件施設で実施する運営業務を除いた育親学園調理等業務分のみを計上してください。
- ※85 「3 維持管理・運営業務費」の「変動料金合計額/本件施設運営費相当額 (1食単価 円)」は、育親学園調理等業務を除いた本件施設で実施する運営業務分のみを計上してください。
- ※96 「3 維持管理・運営業務費」の「変動料金合計額/育親学園調理等業務費相当額 (1食単価 円)」は、本件施設で実施する運営業務を除いた育親学園調理等業務分のみを計上してください。

受付番号:

(様式 35-1)

2. 見積書

(1—1) 初期調達費等見積書 (A4 判 枚数適宜)

- ◆ 様式 35-1①～④ (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

受付番号 :



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. 造成工事 | | |
| 共通仮設工事 | | |
| 直接仮設工事 | | |
| 土工事 | | |
| その他 | | |
| 造成工事小計 | | |
| 5. 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 | | |
| 6. 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 | | |
| 電力計器設備 | | |
| 構内配管設備 | | |
| 外灯設備 | | |
| その他 | | |
| 電気設備工事小計 | | |
| 7. 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 | | |
| 8. 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 | | |
| 9. 調理設備 | | |
| 調理設備小計 | | 様式32-1②のとおり |
| 10. 事務備品 | | |
| 事務備品小計 | | 様式32-1③のとおり |
| 11. 調理備品、食器・食缶等 | | |
| 調理備品小計 | | 様式32-1④のとおり |
| 12. 外構 | | |
| 外構小計 | | |
| 13. 付帯 | | |
| 排水処理施設 | | |
| その他 | | |
| 付帯小計 | | |
| 14. 各種申請 | | |
| 各種申請小計 | | |
| 15. 保険料 | | |
| 保険料小計 | | |
| 16. その他費用 | | |
| その他費用小計 | | |
| 中 計 | | |
| 消費税相当額 | | |
| 合 計 | | |

様式見本。別途、亀岡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 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号:

(様式 35-2)



2. 見積書

(2) 開業準備費見積書 (A4 判 枚数適宜)

◆ 様式 35-2 (Excel) を参照してください。

なお、本様式は Excel 様式のみで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 | | |
| 7.調理 | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 配送リハーサル小計 | | |
| 8.配送リハーサル | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 給食提供訓練業務小計 | | |
| 9.給食提供訓練業務 | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 内覧会及び開所式の開催支援小計 | | |
| 10.内覧会及び開所式の開催支援 | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 事業説明資料の作成小計 | | |
| 11.事業説明資料の作成 | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 映像紹介資料の作成小計 | | |
| 12.映像紹介資料の作成 | | |
| 人件費 | | |
| 諸経費 | | |
| その他 | | |
| 保険料小計 | | |
| 13.保険料 | | |
| 計 | | |
| 消費税相当額 | | |
| 合 計 | | |

様式見本。別途、亀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 消費税率については、10%を用いてください。

受付番号：

(様式 35-3)

2. 見積書

(3) 維持管理費見積書 (A3判 枚数適宜)

- ◆ 様式 35-3 (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

受付番号 :



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 | 令和24年度 | 令和25年度 | | |
| 1.建築物保守管理業務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人件費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 諸経費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 修繕・更新費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 修繕・更新費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 修繕・更新費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 修繕・更新費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 修繕・補充・更新費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

様式見本。別途、亀岡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。
4 各年度の費用は、平準化をする、または平準化をしないのいずれの提案でも可とします。



(様式 35-4)

2. 見積書

(4) 運営費見積書 (A3 判 枚数適宜)

- ◆ 様式 35-4 (Excel) を参照してください。
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

