

# 中学校給食センター整備運営事業

## 様式集

(令和5年9月27日修正版)

令和5年8月

和歌山市

# — 目 次 —

<b>1. プロポーザル手続き提出書類</b> .....	<b>1</b>
1.1. 募集要項等に関する提出書類 .....	1
1.2. 競争参加資格審査書類 .....	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. 実績項目提案書 .....	2
1.4.2. 技術項目提案書 .....	2
1.4.3. 価格提案書 .....	3
1.4.4. 図面集 .....	3
<b>2. 作成要領等</b> .....	<b>4</b>
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 .....	7
<b>3. 提出書類一覧</b> .....	<b>8</b>

## 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
様式 2-1	個別対話参加申込書
様式 2-2	個別対話確認事項
様式 2-3	本件施設外で行う運営業務（個別対話）

- (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。
- (2) 個別対話申込書及び個別対話確認事項は、様式 2-1～2-3 により提出すること。
- (3) 提出方法等については、募集要項を参照すること。

### 1.2. 競争参加資格審査書類

様式 3	競争参加資格審査書類（表紙）
様式 4	競争参加表明書
様式 5	グループ構成員一覧
様式 6	グループ構成員連絡先一覧
様式 7	委任状
様式 8	競争参加資格申請書
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	設計共同体協定書
様式 14-1	特定建設工事共同企業体協定書（甲）
様式 14-2	特定建設工事共同企業体協定書（乙）
様式 15	特定委託業務共同企業体協定書
様式 16	設計企業実績①
様式 17	設計企業実績②
様式 18	工事監理企業実績①
様式 19	工事監理企業実績②
様式 20	建設企業実績
様式 21	調理設備企業実績
様式 22	維持管理企業実績
様式 23	運営企業実績

- (1) 競争参加資格審査書類は、様式 3 を上にして様式番号順に様式 3～23 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 9～11 は、募集要項 3.3.4.に基づき和歌山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。
- (4) 様式 13～15 は、参加者が共同企業体を結成する場合に限り提出すること。
- (5) 様式 14-1 及び様式 14-2 は、参加者が結成する共同企業体に応じて選択すること。

### 1.3. その他提出書類

- 様式 24 競争参加資格がないとされた理由の説明要求書
- 様式 25 参加グループの構成員変更届
- 様式 26 辞退届

- (1) 様式 24～26 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 27 提案書提出書
- 様式 28-1 要求水準に関する誓約書
- 様式 28-2 要求水準チェックリスト

#### 1.4.1. 実績項目提案書

- 様式 29 実績項目提案書（表紙・目次）
- 様式 30-1～30-7 設計企業
- 様式 31-1～31-5 建設企業
- 様式 32-1～32-4 調理設備企業
- 様式 33-1～33-3 維持管理企業
- 様式 34-1～34-4 運営企業

#### 1.4.2. 技術項目提案書

- 様式 35 技術項目提案書（表紙・目次）
- 様式 36-1～36-3 事業計画に関する提案
- 様式 37-1～37-7 設計・建設に関する提案
- 様式 38-1～38-2 開業準備に関する提案
- 様式 39-1～39-4 維持管理に関する提案
- 様式 40-1～40-8 運営に関する提案
- 様式 41-1～41-4 その他に関する提案

### 1.4.3. 価格提案書

様式 42	価格提案書（表紙・目次）
様式 43	価格提案書
様式 44-1～44-4	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 27～44 及び図面集に基づき、作成すること。
- (2) 様式 27,28-1 以外の提案書の右下の欄に、市から送付された競争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 27,28-1 及び実績項目提案書以外の提案書には、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 27,28-1 以外の提案書には、様式 28-2、実績項目提案書、技術項目提案書、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 27,28-1,28-2・実績項目提案書は A4 判のバインダー1冊にまとめ左綴じ、技術項目提案書・価格提案書は 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「中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 27,28-1,28-2・実績項目提案書：正本1部、副本2部の合計3部、技術項目提案書・価格提案書：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) 技術項目提案書は、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 6 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。なお、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。
- (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 6「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 6「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 6 の 1 日目	資料 6 の 2 日目	資料 6 の 3 日目

- ・ 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 の和歌山を使用とすること。
  - ・ 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：2,043.80 円/kW（契約電力）/月

電力量料金：（夏季）12.78 円/kWh、（その他季）11.83 円/kWh

燃料費調整：1.29 円/kWh

再生可能エネルギー発電促進賦課金：1.40 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

基本料金（甲）定額基本料金：24,367 円/月

基本料金（甲）流量基本料金：1,397 円/m<sup>3</sup>/月（契約最大使用量）

基本料金（乙）昼間基本料金：10.19 円/m<sup>3</sup>/月（契約昼間使用量）

基本料金（乙）夜間基本料金：5.19 円/m<sup>3</sup>/月（契約夜間使用量）

従量料金：174.8 円/m<sup>3</sup>

※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

※契約昼間使用量は、最大需要期における1か月間の昼間使用量が最も多い月の昼間ガス使用量

※契約夜間使用量は、最大需要月の契約月別使用量から契約昼間使用量を控除した後のガス使用量

※契約月別使用量は、月別ガス使用量

※昼間：午前7時から午後10時まで、夜間：午後10時から午前7時まで

○LPガス

基本料金（メーター）：1,870 円/月

従量料金：下表のとおり。

規格	使用量 (m <sup>3</sup> )	従量単価
メーター	0.0～10.0	517 円
	10.1～20.0	506 円
	20.1～50.0	473 円
	50.1～100.0	440 円
	100.1～150.0	407 円
	150.1～200.0	374 円
	200.1～300.0	352 円
	300.1～	330 円
ポンベ	1kg	330 円

○水道

口径	基本料金 (2か月分)	従量料金 (1 m <sup>3</sup> につき)					
		第1段	第2段	第3段	第4段	第5段	第6段
13mm	1,540 円	1～20m <sup>3</sup>	21～40m <sup>3</sup>	41～60m <sup>3</sup>	61～100m <sup>3</sup>	101～200m <sup>3</sup>	201m <sup>3</sup> ～
20mm	2,200 円						
25mm	3,080 円						
40mm	7,700 円	1～40m <sup>3</sup>	154 円	181.5 円	220 円	275 円	363 円
50mm	14,520 円						
75mm	29,480 円						
100mm	47,080 円						
150mm	101,200 円						
200mm	145,200 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」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
<b>募集要項等に関する提出書類</b>				
募集要項等に関する質問書	様式 1	1 部	A4	Excel
個別対話参加申込書	様式 2-1	1 部	A4	Word
個別対話確認事項	様式 2-2	1 部	A4	Word
本件施設外で行う運營業務（個別対話）	様式 2-3	1 部	A4	Word
<b>競争参加資格審査書類</b>				
競争参加資格審査書類（表紙）	様式 3	3 部	A4	Word
競争参加表明書	様式 4	3 部	A4	Word
グループ構成員一覧	様式 5	3 部	A4	Word
グループ構成員連絡先一覧	様式 6	3 部	A4	Word
委任状	様式 7	3 部	A4	Word
競争参加資格申請書	様式 8	3 部	A4	Word
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
設計共同体協定書	様式 13	3 部	A4	Word
特定建設工事共同企業体協定書（甲）	様式 14-1	3 部	A4	Word
特定建設工事共同企業体協定書（乙）	様式 14-2	3 部	A4	Word
特定委託業務共同企業体協定書	様式 15	3 部	A4	Word
設計企業実績①	様式 16	3 部	A4	Word
設計企業実績②	様式 17	3 部	A4	Word
工事監理企業実績①	様式 18	3 部	A4	Word
工事監理企業実績②	様式 19	3 部	A4	Word
建設企業実績	様式 20	3 部	A4	Word
調理設備企業実績	様式 21	3 部	A4	Word
維持管理企業実績	様式 22	3 部	A4	Word
運営企業実績	様式 23	3 部	A4	Word
<b>その他</b>				
競争参加資格がないとされた理由の説明要求書	様式 24	1 部	A4	Word
参加グループの構成員変更届	様式 25	1 部	A4	Word
辞退届	様式 26	1 部	A4	Word

書 類		様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
<b>提案書</b>					
提案書提出書		様式 27	3 部	A4	Word
要求水準に関する誓約書		様式 28-1	3 部	A4	Word
要求水準チェックリスト		様式 28-2	3 部	A3	Excel
<b>I 実績項目提案書</b>					
実績項目提案書（表紙・目次）		様式 29	3 部	A4	Word
設計 企業	企業の能力	様式 30-1	3 部	A4	Word
	同種業務実績	様式 30-2	3 部	A4	Word
	配置予定技術者の能力	様式 30-3	3 部	A4	Word
	設計業務責任者の同種業務実績 及び資格	様式 30-4	3 部	A4	Word
	主任担当技術者の同種業務実績 及び資格	様式 30-5	3 部	A4	Word
	社会貢献等	様式 30-6	3 部	A4	Word
	社会貢献等の実績	様式 30-7	3 部	A4	Word
建設 企業	企業の能力	様式 31-1	3 部	A4	Word
	同種業務実績	様式 31-2	3 部	A4	Word
	社会貢献等 1	様式 31-3	3 部	A4	Word
	社会貢献等 2	様式 31-4	3 部	A4	Word
	社会貢献等の実績	様式 31-5	3 部	A4	Word
調理設備 企業	企業の能力	様式 32-1	3 部	A4	Word
	同種業務実績	様式 32-2	3 部	A4	Word
	社会貢献等	様式 32-3	3 部	A4	Word
	社会貢献等の実績	様式 32-4	3 部	A4	Word
維持管理 企業	企業の能力	様式 33-1	3 部	A4	Word
	社会貢献等	様式 33-2	3 部	A4	Word
	社会貢献等の実績	様式 33-3	3 部	A4	Word
運営 企業	企業の能力	様式 34-1	3 部	A4	Word
	同種業務実績	様式 34-2	3 部	A4	Word
	社会貢献等	様式 34-3	3 部	A4	Word
	社会貢献等の実績	様式 34-4	3 部	A4	Word
<b>II 技術項目提案書</b>					
技術項目提案書（表紙・目次）		様式 35	18 部	A4	Word
<b>1. 事業計画に関する提案</b>					
事業実施方針、実施体制		様式 36-1	18 部	A4	Word
事業スケジュール		様式 36-2	18 部	A4	Word
リスク管理の方針		様式 36-3	18 部	A4	Word
<b>2. 設計・建設に関する提案</b>					
設計概要		様式 37-1	18 部	A4	Word
配置計画・外部動線		様式 37-2	18 部	A4	Word
内部計画		様式 37-3	18 部	A4	Word
面積表		様式 37-4	18 部	A4	Word
仕上表		様式 37-5	18 部	A4	Word
施工計画		様式 37-6	18 部	A4	Word
地球環境・ライフサイクルコストへの配慮		様式 37-7	18 部	A4	Word

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
<b>3. 開業準備に関する提案</b>				
円滑な供用開始に配慮した開業準備	様式 38-1	18 部	A4	Word
開業準備計画表	様式 38-2	18 部	A3	Excel、Word いずれか
<b>4. 維持管理に関する提案</b>				
修繕計画	様式 39-1	18 部	A4	Word
修繕計画表	様式 39-2	18 部	A3	Excel、Word いずれか
調理備品及び食器・食缶等の更新	様式 39-3	18 部	A4	Word
事業終了時の引き継ぎ・アフターケア	様式 39-4	18 部	A4	Word
<b>5. 運営に関する提案</b>				
衛生管理	様式 40-1	18 部	A4	Word
おいしい給食の提供	様式 40-2	18 部	A4	Word
食物アレルギー対応	様式 40-3	18 部	A4	Word
配送・回収・配膳	様式 40-4	18 部	A4	Word
配送・回収計画表	様式 40-5	18 部	A3	Excel、Word いずれか
事故の未然防止・再発防止・緊急時の対応	様式 40-6	18 部	A4	Word
食育支援	様式 40-7	18 部	A4	Word
地球環境・ライフサイクルコストへの配慮	様式 40-8	18 部	A4	Word
<b>6. その他に関する提案</b>				
災害対応	様式 41-1	18 部	A4	Word
地域経済（定性評価）	様式 41-2	18 部	A4	Word
地域経済（定量評価）	様式 41-3	18 部	A4	Word
付帯事業	様式 41-4	18 部	A4	Word
<b>Ⅲ 価格提案書</b>				
価格提案書（表紙・目次）	様式 42	18 部	A4	Word
価格提案書	様式 43	18 部	A4	Word
初期調達費等見積書	様式 44-1	18 部	①A4 ②～④A3	Excel
開業準備費見積書	様式 44-2	18 部	A4	Excel
維持管理費見積書	様式 44-3	18 部	A4	Excel
運営費見積書	様式 44-4	18 部	A4	Excel

書 類	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
<b>IV 図面集</b>				
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

和歌山市長 様

「中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	11	3.3.2.	(2)	a)	ウ		●●●●	「募集要項 11頁 3.3.2.(2)a)ウ」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2-1)

令和 年 月 日

## 個別対話参加申込書

和歌山市長 様

「中学校給食センター整備運営事業」の募集要項等に関する個別対話への参加を申し込みます。

[ ] グループ

代表企業名		担当者名	
担当者連絡先	住所： 所属： 電話番号： 電子メール：		
参加予定人数			

No	参加者氏名	所属
1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 実施会場の都合上、参加人数は1グループにつき6名までとします。

(様式 2-2)

### 個別対話確認事項

No.	対話項目	対話内容 (質問事項等)

※ 個別対話において確認したい事項を記載してください。



(様式 2-3)

本件施設外で行う運營業務（個別対話）

項目	内容
対象となる業務	
提案概要	
本件施設以外 で生じる 設計・建設業務	

※ 本件施設外で行う運營業務を提案する予定がなければ提出の必要はありません。

※ 複数ページにわたっても可とします。

※ 提案が複数ある場合は、本様式を複写して作成してください。

(様式3)

## 中学校給食センター整備運営事業

競争参加資格審査書類

(様式4)

令和 年 月 日

## 参加表明書

和歌山市長 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5年8月23日に公表された「中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5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「中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5)

## 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6)

## 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7)

令和 年 月 日

## 委任状

和歌山市長 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競争参加表明について
  2. 下記事業に関するプロポーザルの競争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 中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8)

令和 年 月 日

## 競争参加資格申請書

和歌山市長 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5年8月23日付けに公表された「中学校給食センター整備運営事業」に係る競争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競争参加資格要件」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
	設計共同体協定書	様式 13
	特定建設工事共同企業体協定書（甲又は乙）	様式 14
	特定委託業務共同企業体協定書	様式 15
設計企業	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	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	—
	新築かつ延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の施設（平成 20 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 16
	平成 20 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 17
	様式 16,17 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）	—
工事監理企業	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	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	—
	新築かつ延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の施設（平成 20 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 18
	平成 20 年 4 月以降に竣工した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 19
	様式 18,19 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	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている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 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	—
	新築かつ延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の施設（平成 20 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%以上出資した者については実績とみなす）を証する書類	様式 20
	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 ※競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録がない者に限る	—
	社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していることを証する書類（法令により適用除外とされる場合を除く） ※競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録がない者に限る	—
	様式 20 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）	—
調理設備企業	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	平成 20 年 4 月以降にドライシステムを採用した学校給食センターの調理設備調達を元請として完了した実績を証する書類	様式 21
	様式 21 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	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている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平成 20 年 4 月以降に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 22
	様式 22 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	競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類	—
	平成 20 年 4 月以降にドライシステムを採用した学校給食センターの調理業務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 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元請として完了した実績を証する書類	様式 23
	様式 23 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 12」の後は、「様式 13」、「様式 14」、「様式 15」、「競争参加資格審査書類の受付締切日に有効な和歌山市競争入札参加有資格者名簿に登録されている証する書類若しくは募集要項 3.3.4.に示す書類」、「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 16」、「様式 17」、「様式 16,17 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 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）を印刷したのもも添付してください。

■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。

■社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していることを証する書類（法令により適用除外とされる場合を除く）

○上記の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書で「社会保険等（雇用保険・健康保険・厚生年金保険）加入の有無」欄が「無」となっており、競争参加資格審査書類の受付締切日において社会保険等に加入している場合、それを確認できる次の書類を提出してください。

健康保険 厚生年金保険	領収証書、社会保険料納入証明(申請)書、資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し(いずれか1つで可)
雇用保険	領収済通知書及び労働保険概算・確定保険料申告書、雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し(いずれか1つで可)

(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

和歌山市市税は、課税されていないことを報告します。

また、和歌山市の「中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、和歌山市市税課税（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

和歌山市長 尾花正啓 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



(様式10)

## 役員等調書及び照会承諾書

和歌山市長 尾花正啓 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、和歌山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和歌山県和歌山東警察署、和歌山西警察署又は和歌山北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、和歌山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。和歌山市がこれらの情報をもとに和歌山県和歌山東警察署、和歌山西警察署又は和歌山北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

和歌山市長 尾花正啓様

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、「中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事。
- 2 契約の締結、変更又は解除に関する事。
- 3 契約を履行する事。
- 4 契約金の請求及び受領に関する事。
- 5 契約保証金の納付、還付請求及び受領に関する事。

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

和歌山市長 尾花正啓様

届出者  
(受任者を設置した場合  
にあつては受任者)

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、「中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	代表者		構成企業 B
	構成員		構成企業 C
工事監理企業	構成員		構成企業 D
	構成員		構成企業 E
建設企業	代表者		構成企業 F
	構成員		構成企業 G
調理設備企業	構成員		構成企業 H
	構成員		構成企業 I
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、技術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)

## 設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 和歌山市が発注する中学校給食センター整備運営事業に係る設計及び工事監理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本業務」という。）
- 2 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、\_\_\_\_\_設計共同企業体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、本業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 本業務を受託することができなかつたときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約金額（設計業務対価及び工事監理業務対価。前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する

著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、当共同体の解散後、当共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合には、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(構成員の出資の割合)

第 8 条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇株式会社 〇〇%

〇〇株式会社 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第 9 条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第 10 条 各構成員は、本業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第 11 条 当共同体の取引金融機関は、\_\_\_\_\_とし、当共同体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第 12 条 当共同体は、業務完了時に決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第 13 条 決算の結果利益金が生じた場合には、第 8 条に規定する出資比率により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第 14 条 決算の結果欠損金が生じた場合には、第 8 条に規定する出資比率により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第 16 条 構成員は、共同体が本業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第 18 条 当共同体が解散した後においても、当該業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

\_\_\_\_\_外〇社は、上記のとおり中学校給食センター整備運営事業の設計及び工事監理業務に係る設計共同体協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、〇通は各自所持し、写しを和歌山市へ提出するものとする。

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印



(様式14-1)

特定建設工事共同企業体協定書 (甲)

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- 1 和歌山市が発注する中学校給食センター整備運営事業に係る建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負
- 2 前号に附帯する事業

(名称)

第2条 当共同企業体は、\_\_\_\_\_特定建設工事共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、建設工事の請負契約の履行後3ヶ月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 建設工事を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分代金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇株式会社 〇〇%

〇〇株式会社 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しやくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、建設工事の完成に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、建設工事の請負契約の履行及び下請契約その他の建設工事の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、\_\_\_\_\_とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、工事竣工の都度当該工事について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち工事途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して建設工事を完成する。

- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

- 第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、工事途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。
- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。
  - 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

- 第17条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産又は解散した場合には、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

- 第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

- 第18条 当企業体が解散した後においても、当該工事につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

- 第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

\_\_\_\_\_外〇社は、上記のとおり中学校給食センター整備運営事業の建設工事に係る特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、〇通は各自所持し、写しを和歌山市へ提出するものとする。

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(様式 14-2)

特定建設工事共同企業体協定書 (乙)

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- 1 和歌山市が発注する中学校給食センター整備運営事業に係る建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負
- 2 前号に附帯する事業

(名称)

第2条 当共同企業体は、\_\_\_\_\_特定建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、建設工事の請負契約の履行後3ヶ月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 建設工事を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担工事額)

第8条 各構成員の建設工事の分担は、次のとおりとする。ただし、分担工事の一部につき発注者と契約内容の変更増減等のあつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇工事 〇〇株式会社

〇〇工事 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担工事の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、建設工事の完成に当るものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担工事の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担工事の施工のため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本工事施工中発生した共通の経費等については、分担工事額の割合により毎月1回運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担工事に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

（工事途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産または、解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担工事を完成するものとする。

2 前項の場合においては、第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(解散後のかし担保責任)

第 18 条 当企業体が解散した後においても、当該工事につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 本協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

\_\_\_\_\_外〇社は、上記のとおり中学校給食センター整備運営事業の建設工事に係る特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、〇通は各自所持し、写しを和歌山市へ提出するものとする。

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

特定建設工事共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

和歌山市が発注する中学校給食センター整備運営事業に係る下記工事については、\_\_\_\_\_ 特定建設工事共同企業体協定書第 8 条の規定により、当企業体構成員が分担する工事の工事額を次のとおり定める。

記

分担工事額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇工事 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇工事 〇〇株式会社 〇〇円

\_\_\_\_\_ 外〇社は、上記のとおり分担工事額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印して各自所持するものとする。

年 月 日

\_\_\_\_\_ 特定建設工事共同企業体

代表者 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印



(様式15)

特定委託業務共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次に掲げる業務を共同して営むことを目的とする。

- 1 和歌山市が発注する中学校給食センター整備運営事業に係る維持管理及び運営業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本業務」という。）
- 2 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、\_\_\_\_\_特定委託業務共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

(主たる事務所の所在地)

第3条 当企業体は、主たる事務所を\_\_\_\_\_に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、委託契約の履行完了後3ヶ月を経過するまでは解散しない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者、監督官庁等と折衝する権限並びに委託金を請求し、受領し、及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について契約内容の変更があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇株式会社 〇〇%

〇〇株式会社 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、委託契約の履行に関し、和歌山市に対して負担する債務を併存的に引き受けるものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、\_\_\_\_\_とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、業務完了のとき、当該業務について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、構成員全員及び発注者の同意がある場合に限り、脱退することができる。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が業務を完了する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第 17 条 当企業体は、構成員のうちいずれかが委託業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の同意により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対して、他の構成員は（他の構成員が 2 者の場合にあっては連名で）その旨を通知しなければならない。
- 3 第 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 5 項までの規定を準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散)

第 18 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項から第 5 項までの規定を準用するものとする。

(代表者の変更)

第 19 条 代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の同意により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(企業体の解散)

第 20 条 当企業体が解散した場合においては、清算手続によらず、解散当時出資の割合が最大であった構成員につき第 16 条第 2 項から第 5 項までの規定を準用するものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第 21 条 当企業体が解散した後においても、当該委託業務につき契約不適合があったときは、脱退又は除名された者を含め各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 22 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

\_\_\_\_\_外〇社は、上記のとおり中学校給食センター整備運営事業の維持管理及び  
運營業務に係るに係る特定委託業務共同企業体の協定を締結したので、その証拠としてこの協定書  
通を作成の上、各通に構成員が記名押印し、〇通は各自所持し、写しを和歌山市へ提出するものと  
する。

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(様式16)

### 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17)

## 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18)

### 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19)

## 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20)

## 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21)

### 調理設備企業実績

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	
	調達等期間	
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22)

### 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23)

## 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24)

令和 年 月 日

## 競争参加資格がないとされた理由の説明要求書

和歌山市長 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

「中学校給食センター整備運営事業」における競争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25)

令和 年 月 日

## 参加グループの構成員変更届

和歌山市長 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5年8月23日に公表された「中学校給食センター整備運営事業」について、競争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競争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26)

令和 年 月 日

## 辞退届

和歌山市長 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

「中学校給食センター整備運営事業」に係る競争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27)

令和 年 月 日

## 提案書提出書

和歌山市長 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

「中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28-1)

令和 年 月 日

## 要求水準に関する誓約書

和歌山市長 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5年8月23日に公表された「中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 28-2)

要求水準チェックリスト (A3 判 (A4 判に折込み) 枚数適宜)

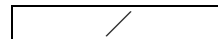
- ◆ 様式 28-2 (Excel) を参照してください。  
なお、本様式は Excel 様式のみでの提出で可とします。

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	
<b>1.総則</b>				
1.4.3.事業期間	本事業の事業期間は、基本協定締結日から令和22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)	ア 設計・建設期間 令和6年1月～令和8年1月(25か月間)			
	イ 本件施設の引き渡し 令和8年1月			
	ウ 開業準備期間 令和8年2月～令和8年3月(2か月間)			
	エ 維持管理・運営期間 令和8年4月～令和22年7月(14年間4か月)			
1.4.7.本件施設用地概要	容積率	400%		
	建ぺい率	80%		
	敷地概要	約8,000㎡ 詳細は「資料1」を参照すること。 本件施設用地南側の道路境界から9mの範囲は移設不可の埋設管が敷設されているため留意すること。なお、埋設管の深さは地下2～3mと想定されるが、事業者が設計・建設期間中に現地で確認すること。		
	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。提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。なお、整備にあたっての負担金等は事業者がインフラ業者に支払うこと。		
	a.上水道	前面道路に水道管が敷設		
	b.下水道	本件施設用地周辺には公共下水道がないため、適切に排水処理施設を設けること。		
	c.ガス	前面道路に低圧管が敷設 近傍に中圧管が敷設		
	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2」「資料3」を参照のこと。		
	既設建物	倉庫棟、旧冷蔵庫棟、受水槽(ポンプ室)、冷凍倉庫が立地するが、令和6年3月末までに解体予定。撤去後の地盤高は標高2.6mとなる予定。		
	その他地域地区	臨港地区(無分区)		
	その他	商業地域であり、同地に給食センターを建設するためには、建築基準法第48条第10項ただし書きの許可(以下、「48条ただし書き許可」という。)が必要※		
		様式見本。別途、和歌山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。		
1.4.8.事業概要	ア提供食数 イ献立方式 ウ施設形態 エ食器・食缶等 オ配送 カ配送校とその所在地 キ配送校及び学級数等 ク施設稼働日数 ケ光熱水費の負担	<p>本件施設は、最大8,300食/日(食缶方式)の供給能力を有するものとする。</p> <p>(ア)本件施設では、副食と主食(米飯及び麺類)の調理を実施する。なお、主食の頻度はパンが2週間に2回、米飯が2週間に7回、麺類が2週間に1回とする。 (イ)献立ごとの食数は、約4,150食/日献立を想定している</p> <p>(ウ)牛乳やパンといった納入業者から学校に直接納入される品(以下「直接搬入品」という。)の配送については、事業範囲に含まないこととする。具体的には、冷蔵品(デザート、チーズ、ヨーグルト、牛乳等)やパンといった直接搬入品は納入業者から直送し、小包装品(ジャム、ふりかけ、ドレッシング等)は本件施設から配送する予定である。 (エ)市が指定する食物に係るアレルギー対応食は、最大160食/日程度を想定している。</p> <p>(ア)ドライシステムを採用する。 (イ)給食調理エリアは、1階配置を基本とする。が、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ、一部を2階に配置することも可とする。ただし、その場合でも、2階に配置する機能は可能な限り少なくすること。</p> <p>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。</p> <p>調理済食品は、配缶後2時間以内に生徒が喫食できるよう配送する。</p> <p>配送校は下記のとおり中学校が16校となり、その所在地は下表のとおりである。</p> <p>以下に、令和5年5月1日現在における、各中学校の学級数、生徒数、教職員数と提供食数の合計を示す。</p> <p>1年で195日(学校平均176日)の稼働日数を予定している。</p> <p>設計・建設業務に係る光熱水費は事業者が負担し、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すること。当該提案は要求水準の一部とし、事業者が行うセルフモニタリング及び市が行うモニタリングの対象とする。</p>		
1.4.9.統括責任者の配置	事業マネジメントや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運営企業から配置し、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。なお、運営企業は、統括責任者を中心として、グループ内の調整、市とグループの調整、市の窓口や市の要望等をグループ内へ伝達する等を行う事業マネジメントを行うこと。			
1.4.10.モニタリングへの協力	設計・建設業務段階	<p>■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。 ・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。</p> <p>■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。</p>		
	開業準備業務、維持管理業務、運営業務段階	<p>■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。</p> <p>■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。</p>		
1.4.11.説明会等の支援	本事業の事業期間全般を通じて、事業者は、市の求めに応じて、説明会等の資料作成等の支援を行うこと。			
1.4.12.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。			
1.4.13.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、提案を行った応募者に帰属する。		
	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事業者が負担すること。		



## 中学校給食センター整備運営事業

### 実績項目提案書（表紙・目次）

1. 設計企業 .....	頁 / 総頁
2. 建設企業 .....	頁 / 総頁
3. 調理設備企業 .....	頁 / 総頁
4. 維持管理企業 .....	頁 / 総頁
5. 運営企業 .....	頁 / 総頁

(様式30-1)

1. 設計企業	
(1) 企業の能力 (A4 判 1 枚以内)	
A 地域精通度	
設計企業名	
項目	該当
本店が和歌山市内にある法人又は主たる事業所が和歌山市内にある個人	
支店・営業所が和歌山市内にある法人	
上記以外	
<p>※ 該当欄に○印を記入してください。</p> <p>※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。</p> <p>※ 「本店が和歌山市内にある法人」に該当する場合は履歴事項全部証明書を、「主たる事業所が和歌山市内にある個人」に該当する場合は個人の事業開始・変更申告書を、「支店・営業所が和歌山市内にある法人」に該当する場合は法人設立・事務所等設置申告書を本様式の後ろに添付すること。</p>	
B 業務実績	
設計企業名	
項目	給食供給能力
同種業務実績における最大給食供給能力	食/日
<p>※ 給食提供能力欄に同種業務実績における1日当たりの最大給食供給能力を記載してください。</p> <p>※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。</p> <p>※ 同種業務とは、平成20年4月以降に完了した新築のドライシステムを採用した学校給食施設の実施設業務の実績とします。</p>	

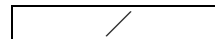
(様式 30-2)

同種業務実績（設計企業）

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	

- ※ 同種業務は、様式 30-1 に記入した同種業務とします。
- ※ 同種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）を本様式の後に添付してください。

(様式 30-3)



1. 設計企業

(2) 配置予定技術者の能力 (A4 判 1 枚以内)

A 業務実績

【設計業務責任者】

技術者名		
	項目	該当
	管理技術者として従事した同種業務の実績がある	
	主任担当技術者として従事した同種業務の実績がある	
	上記以外	

【主任担当技術者】

技術者名		
	項目	該当
	管理技術者又は主任担当技術者として従事した同種業務の実績がある	
	管理技術者又は主任担当技術者以外の技術者として従事した同種業務の実績がある	
	同種業務実績がない	

※ 該当欄に○印を記入してください。

※ 同種業務とは、平成 20 年 4 月以降に完了した新築のドライシステムを採用した学校給食施設の実施設業務の実績とします。

※ 管理技術者と主任担当技術者が兼任している場合には、1 名とみなし、管理技術者として評価します。(以下同じ。)

B 資格要件

【主任担当技術者】

技術者名		
	資格	該当
	一級建築士	
	上記以外	

※ 該当欄に○印を記入してください。

(様式 30-4)

設計業務責任者の同種業務実績及び資格（設計企業）

業務に当たる企業名				
技術者名				
一級建築士		登録番号		取得年月日
業務名等	業務名			
	発注者			
	施工場所			
	契約金額			
	委託期間			
	業務における立場			
業務概要	建物用途			
	施設名称			
	構造・階数			
	建物規模			
	業務内容			

- ※ 同種業務は、様式 30-3 で該当欄に○印を記入した業務とします。
- ※ 様式 30-3 の業務実績で「上記以外」とした場合は企業名の欄に「実績なし」と記入してください。
- ※ 同種業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績や業務における立場を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）及び一級建築士免許証の写しを本様式の後に添付してください。



(様式 30-5)

主任担当技術者の同種業務実績及び資格（設計企業）

業務に当たる企業名					
技術者名					
一級建築士		登録番号		取得年月日	
業務名等	業務名				
	発注者				
	施工場所				
	契約金額				
	委託期間				
	業務における立場				
業務概要	建物用途				
	施設名称				
	構造・階数				
	建物規模				
	業務内容				

- ※ 同種業務は、様式 30-3 で該当欄に○印を記入した業務とします。
- ※ 一級建築士の資格を有していない場合は登録番号の欄に「資格なし」、同種業務実績がない場合は業務名の欄に「実績なし」と記入してください。
- ※ 同種業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績や業務における立場を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）及び一級建築士免許証の写しを本様式の後に添付してください。

(様式 30-6)

1. 設計企業

(3) 社会貢献等 (A4 判 1 枚以内)

A 障害者雇用

設計企業名		
	項目	該当
	法定雇用人員を超えて雇用し、又は法定雇用義務は無いが雇用している	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 障害者の雇用は、本プロポーザル公表の前日において引き続き3箇月以上雇用している者としてします。

(様式 30-7)

## 社会貢献等の実績（設計企業）

### 障害者雇用状況

設計企業名					
障害者雇用状況の報告義務のある事業主				障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
常用雇用労働者の総数	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	B×2.3%	常用雇用の障害者である労働者の人数	常用雇用労働者の総数	常用雇用の障害者である労働者の人数
A	B	C	D	E	F
人	人	人	人	人	人

※ 様式 30-6 に記載した設計企業の障害者雇用状況を記載してください。

※ 上記記載の雇用実績を証するものとして次の (1) 又は (2) の書類を添付してください。

- (1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」において、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がある事業者が法定雇用人員を超えて雇用している場合は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し

※ 「障害者の雇用状況」の表の B,D 欄には、「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の「雇用の状況」欄における区分⑩（二）、⑫の数字をそれぞれ記入してください。

- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がない事業者が雇用している場合は、常用雇用している障害者の社会保険証の写し

※ 該当がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。

(様式31-1)

2. 建設企業	
(1) 企業の能力 (A4 判 1 枚以内)	
A 工事实績	
建設企業名	
項目	給食供給能力
同種工事实績における最大給食供給能力	食/日
<p>※ 給食提供能力欄に同種業務実績における 1 日当たりの最大給食供給能力を記載してください。</p> <p>※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。</p> <p>※ 同種工事实績がない場合は企業名の欄に「実績なし」と記入してください。</p> <p>※ 同種工事とは、平成 20 年 4 月以降に完了した新築のドライシステムを採用した学校給食施設の建設工事の実績とします。なお、共同企業体で施工した実績の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。</p>	

(様式 31-2)

同種業務実績（建設企業）

業務に当たる企業名		
工事名等	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	

- ※ 同種工事は、様式 31-1 に記入した同種工事とします。
- ※ 同種業務実績がない場合は企業名の欄に「実績なし」と記入してください。
- ※ 同種工事实績を証する書類（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）を本様式の後に添付してください。

(様式 31-3)

2. 建設企業	
(2) 社会貢献等 1 (A4 判 1 枚以内)	
A 施工管理基準	
建設企業名	
項目	該当
建設業務に係る ISO9001 を取得している	
※ 該当欄に○印を記入してください。	
※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。	
※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。	
※ 公益財団法人日本適合性認定協会 (以下「JAB」という。) 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写しを本様式の後に添付してください。	
B 環境対策	
建設企業名	
項目	該当
建設業務に係る ISO14001 を取得している	
建設業務に係るエコアクション 21 を取得している	
※ 該当欄に○印を記入してください。	
※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。	
※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。	
※ ISO14001 を取得している場合は、JAB 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写し、また、エコアクション 21 を取得している場合は、一般財団法人持続性推進機構の認証・登録証の写しを本様式の後に添付してください。(両方に該当する場合は、ISO14001 のみ必要書類を提出すること。)	
※ ISO14001 とエコアクション 21 の両方を取得している場合には、ISO14001 を取得しているものとして評価します。	

(様式 31-4)

2. 建設企業	
(2) 社会貢献等 2 (A4 判 1 枚以内)	
C 災害時等への地域貢献	
建設企業名	
項目	該当
和歌山市と「災害時における応急対策業務に関する協定」を締結している (締結している事業団体の構成員である場合を含む)	
<p>※ 該当欄に○印を記入してください。</p> <p>※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。</p> <p>※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。</p> <p>※ 和歌山市と「災害時における応急対策業務に関する協定」を締結している場合は、「災害時における応急対策業務に関する協定書」の写し及び当該協定の相手方となっている事業団体の構成員であることの証明の写しを本様式の後に添付してください。</p>	
D 障害者雇用	
建設企業名	
項目	該当
共同企業体の代表者が、法定雇用人員を超えて雇用し、又は法定雇用義務は無いが雇用している	
<p>※ 該当欄に○印を記入してください。</p> <p>※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。</p> <p>※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。</p> <p>※ 障害者の雇用は、本プロポーザル公表の前日において引き続き3箇月以上雇用している者としてします。</p>	

(様式 31-5)

## 社会貢献等の実績（建設企業）

### 障害者雇用状況

建設企業名					
障害者雇用状況の報告義務のある事業主				障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
常用雇用労働者の総数	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	$B \times 2.3\%$	常用雇用の障害者である労働者の人数	常用雇用労働者の総数	常用雇用の障害者である労働者の人数
A	B	C	D	E	F
人	人	人	人	人	人

※ 様式 31-4 に記載した企業の障害者雇用状況を記載してください。

※ 上記記載の雇用実績を証するものとして次の (1) 又は (2) の書類を添付してください。

- (1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」において、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がある事業者が法定雇用人員を超えて雇用している場合は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し

※ 「障害者の雇用状況」の表の B,D 欄には、「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の「雇用の状況」欄における区分⑩（二）、⑫の数字をそれぞれ記入してください。

- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がない事業者が雇用している場合は、常用雇用している障害者の社会保険証の写し

※ 該当がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。



(様式32-1)

**3. 調理設備企業**

**(1) 企業の能力 (A4 判 1 枚以内)**

**A 地域精通度**

調理設備企業名		
	項目	該当
	本店が和歌山市内にある法人又は主たる事業所が和歌山市内にある個人	
	支店・営業所が和歌山市内にある法人	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業の事務所等所在地で評価します）。
- ※ 「本店が和歌山市内にある法人」に該当する場合は履歴事項全部証明書を、「主たる事業所が和歌山市内にある個人」に該当する場合は個人の事業開始・変更申告書を、「支店・営業所が和歌山市内にある法人」に該当する場合は法人設立・事務所等設置申告書を本様式の後ろに添付すること。

**B 業務実績**

調理設備企業名		
	項目	給食供給能力
	同種業務実績における最大給食供給能力	食／日

- ※ 給食提供能力欄に同種業務実績における1日当たりの最大給食供給能力を記載してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業の同種業務実績で評価します）。
- ※ 同種工事とは、平成20年4月以降にドライシステムを採用した学校給食施設に調理設備を納入した実績とします。

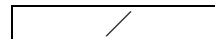
(様式 32-2)

同種業務実績（調理設備企業）

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	
	調達等期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	業務内容	

- ※ 同種業務は、様式 32-1 に記入した同種業務とします。
- ※ 同種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）を本様式の後に添付すること。

(様式 32-3)



### 3. 調理設備企業

#### (2) 社会貢献等 (A4 判 1 枚以内)

##### A 品質管理基準の有無

調理設備企業名		
	項目	該当
	調理設備に係る ISO9001 を取得している	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 公益財団法人日本適合性認定協会 (以下「JAB」という。) 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写しを本様式の後に添付してください。

##### B 環境対策

調理設備企業名		
	項目	該当
	調理設備に係る ISO14001 を取得している	
	調理設備に係るエコアクション 21 を取得している	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ ISO14001 を取得している場合は、JAB 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写し、また、エコアクション 21 を取得している場合は、一般財団法人持続性推進機構の認証・登録証の写しを本様式の後に添付してください。(両方に該当する場合は、ISO14001 のみ必要書類を提出すること。)
- ※ ISO14001 とエコアクション 21 の両方を取得している場合には、ISO14001 を取得しているものとして評価します。

##### C 障害者雇用

調理設備企業名		
	項目	該当
	法定雇用人員を超えて雇用し、又は法定雇用義務は無いが雇用している	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか 1 者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 障害者の雇用は、本プロポーザル公表の前日において引き続き 3 箇月以上雇用している者として評価します。

(様式 32-4)

## 社会貢献等の実績（調理設備企業）

### 障害者雇用状況

調理設備企業名					
障害者雇用状況の報告義務のある事業主				障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
常用雇用労働者の総数	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	$B \times 2.3\%$	常用雇用の障害者である労働者の人数	常用雇用労働者の総数	常用雇用の障害者である労働者の人数
A	B	C	D	E	F
人	人	人	人	人	人

※ 様式 32-3 に記載した調理設備企業の障害者雇用状況を記載してください。

※ 上記記載の雇用実績を証するものとして次の (1) 又は (2) の書類を添付してください。

- (1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」において、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がある事業者が法定雇用人員を超えて雇用している場合は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し

※ 「障害者の雇用状況」の表の B,D 欄には、「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の「雇用の状況」欄における区分⑩（二）、⑪の数字をそれぞれ記入してください。

- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がない事業者が雇用している場合は、常用雇用している障害者の社会保険証の写し

※ 該当がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。

(様式33-1)

**4. 維持管理企業**

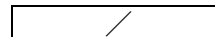
**(1) 企業の能力 (A4 判 1 枚以内)**

**A 地域精通度**

維持管理企業名		
	項目	該当
	本店が和歌山市内にある法人又は主たる事業所が和歌山市内にある個人	
	支店・営業所が和歌山市内にある法人	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 「本店が和歌山市内にある法人」に該当する場合は履歴事項全部証明書を、「主たる事業所が和歌山市内にある個人」に該当する場合は個人の事業開始・変更申告書を、「支店・営業所が和歌山市内にある法人」に該当する場合は法人設立・事務所等設置申告書を本様式の後ろに添付すること。

(様式 33-2)



#### 4. 維持管理企業

##### (2) 社会貢献等 (A4 判 1 枚以内)

###### A 品質管理基準の有無

維持管理企業名		
	項目	該当
	維持管理業務に係る ISO9001 を取得している	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 公益財団法人日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写しを本様式の後に添付してください。

###### B 環境対策

維持管理企業名		
	項目	該当
	維持管理業務に係る ISO14001 を取得している	
	維持管理業務に係るエコアクション 21 を取得している	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ ISO14001 を取得している場合は、JAB 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写し、また、エコアクション 21 を取得している場合は、一般財団法人持続性推進機構の認証・登録証の写しを本様式の後に添付してください。（両方に該当する場合は、ISO14001 のみ必要書類を提出すること。）
- ※ ISO14001 とエコアクション 21 の両方を取得している場合には、ISO14001 を取得しているものとして評価します。

###### C 障害者雇用

維持管理企業名		
	項目	該当
	法定雇用人員を超えて雇用し、又は法定雇用義務は無いが雇用している	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 障害者の雇用は、本プロポーザル公表の前日において引き続き3箇月以上雇用している者として評価します。

(様式 33-3)

## 社会貢献等の実績（維持管理企業）

### 障害者雇用状況

維持管理企業名					
障害者雇用状況の報告義務のある事業主				障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
常用雇用労働者の総数	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	$B \times 2.3\%$	常用雇用の障害者である労働者の人数	常用雇用労働者の総数	常用雇用の障害者である労働者の人数
A	B	C	D	E	F
人	人	人	人	人	人

※ 様式 33-2 に記載した維持管理企業の障害者雇用状況を記載してください。

※ 上記記載の雇用実績を証するものとして次の (1) 又は (2) の書類を添付してください。

- (1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」において、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がある事業者が法定雇用人員を超えて雇用している場合は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し

※ 「障害者の雇用状況」の表の B,D 欄には、「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の「雇用の状況」欄における区分⑩（二）、⑪の数字をそれぞれ記入してください。

- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がない事業者が雇用している場合は、常用雇用している障害者の社会保険証の写し

※ 該当がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。

(様式34-1)

**5. 運営企業**

**(1) 企業の能力 (A4 判 1 枚以内)**

**A 地域精通度**

運営企業名		
	項目	該当
	本店が和歌山市内にある法人又は主たる事業所が和歌山市内にある個人	
	支店・営業所が和歌山市内にある法人	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 「本店が和歌山市内にある法人」に該当する場合は履歴事項全部証明書を、「主たる事業所が和歌山市内にある個人」に該当する場合は個人の事業開始・変更申告書を、「支店・営業所が和歌山市内にある法人」に該当する場合は法人設立・事務所等設置申告書を本様式の後ろに添付すること。

**B 業務実績**

運営企業名		
	項目	給食供給能力
	同種業務実績における最大給食供給能力	食／日

- ※ 給食提供能力欄に同種業務実績における1日当たりの最大給食供給能力を記載してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください（評価は記載企業で評価します）。
- ※ 同種業務実績がない場合は企業名の欄に「実績なし」と記入してください。
- ※ 同種業務とは、平成20年4月以降にドライシステムを採用した学校給食施設の運営業務の実績とします。



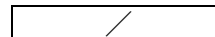
(様式 34-2)

同種業務実績（運営企業）

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	

- ※ 同種業務は、様式 34-1 に記載した同種業務とします。
- ※ 同種業務実績がない場合は企業名の欄に「実績なし」と記入してください。
- ※ 同種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）を本様式の後に添付すること。

(様式 34-3)



## 5. 運営企業

### (2) 社会貢献等 (A4 判 1 枚以内)

#### A 品質管理基準の有無

運営企業名		
	項目	該当
	運營業務に係る ISO9001 を取得している	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 公益財団法人日本適合性認定協会 (以下「JAB」という。) 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写しを本様式の後に添付してください。

#### B 環境対策

運営企業名		
	項目	該当
	運營業務に係る ISO14001 を取得している	
	運營業務に係るエコアクション 21 を取得している	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ ISO14001 を取得している場合は、JAB 又は JAB と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関の認定証の写し、また、エコアクション 21 を取得している場合は、一般財団法人持続性推進機構の認証・登録証の写しを本様式の後に添付してください。(両方に該当する場合は、ISO14001 のみ必要書類を提出すること。)
- ※ ISO14001 とエコアクション 21 の両方を取得している場合には、ISO14001 を取得しているものとして評価します。

#### C 障害者雇用

運営企業名		
	項目	該当
	法定雇用人員を超えて雇用し、又は法定雇用義務は無いが雇用している	
	上記以外	

- ※ 該当欄に○印を記入してください。
- ※ 複数の企業で分担して業務を実施する場合は、いずれか1者の企業を記載してください (評価は記載企業で評価します)。
- ※ 該当する企業がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。
- ※ 障害者の雇用は、本プロポーザル公表の前日において引き続き3箇月以上雇用している者として評価します。

(様式 34-4)

## 社会貢献等の実績（運営企業）

### 障害者雇用状況

運営企業名					
障害者雇用状況の報告義務のある事業主				障害者雇用状況の報告義務のない事業主	
常用雇用労働者の総数	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	$B \times 2.3\%$	常用雇用の障害者である労働者の人数	常用雇用労働者の総数	常用雇用の障害者である労働者の人数
A	B	C	D	E	F
人	人	人	人	人	人

※ 様式 34-3 に記載した運営企業の障害者雇用状況を記載してください。

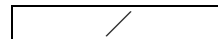
※ 上記記載の雇用実績を証するものとして次の (1) 又は (2) の書類を添付してください。

- (1) 「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」において、身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がある事業者が法定雇用人員を超えて雇用している場合は、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写し

※ 「障害者の雇用状況」の表の B,D 欄には、「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の「雇用の状況」欄における区分⑩（二）、⑫の数字をそれぞれ記入してください。

- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況の報告義務がない事業者が雇用している場合は、常用雇用している障害者の社会保険証の写し

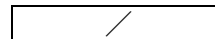
※ 該当がない場合は企業名の欄に「該当なし」と記入してください。



## 中学校給食センター整備運営事業

### 技術項目提案書（表紙・目次）

1. 事業計画に関する提案	頁 / 総頁
● 事業実施方針、実施体制	
● 事業スケジュール	
● リスク管理の方針	
2. 設計・建設に関する提案	頁 / 総頁
● 設計概要	
● 配置計画・外部動線	
● 内部計画	
● 面積表	
● 仕上表	
● 施工計画	
● 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
● 円滑な供用開始に配慮した開業準備	
● 開業準備計画表	
4. 維持管理に関する提案	頁 / 総頁
● 修繕計画	
● 修繕計画表	
● 調理備品及び食器・食缶等の更新	
● 事業終了時の引き継ぎ・アフターケア	
5. 運営に関する提案	頁 / 総頁
● 衛生管理	
● おいしい給食の提供	
● 食物アレルギー対応	
● 配送・回収・配膳	
● 配送・回収計画表	
● 事故の未然防止・再発防止・緊急時の対応	
● 食育支援	
● 地球環境・ライフサイクルコストへの配慮	
6. その他に関する提案	頁 / 総頁
● 災害対応	
● 地域経済（定性評価）	
● 地域経済（定量評価）	
● 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 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提案がなされているか。
- ② 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提案がなされているか。  
※ 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提案がなされているか。
- ④ 安全で衛生的な施設の整備・維持管理・運営等、本事業の基本理念に即した提案がなされているか。

※本様式を含む技術項目提案書各様式共通事項

- ・ 技術項目提案書において、他の技術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、参照が必要な技術項目提案書の参照箇所等を明記すること。

(様式 36-2)



1. 事業計画に関する提案

(2) 事業スケジュール (A3 判 (A4 判に折込み) 1 枚以内)

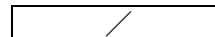
◆ 様式 36-2 (Excel) を参照してください。

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 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





1. 事業計画に関する提案

(3) 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提案がなされているか。
  - ② リスクを顕在化させない仕組みについて提案がなされているか。
  - ③ リスクが顕在化した場合の対応策について提案がなされているか。
  
- ◆ 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37-1)

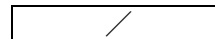
2. 設計・建設に関する提案

(1) 設計概要 (A4判 1枚以内)

項目		概要	
建築面積		㎡ (付帯施設を含む。)	
延床面積	本体建物	㎡	
	1階	㎡	
	2階	㎡	
	付帯施設	㎡	
	合計	㎡	
建ぺい率			
容積率			
駐車場	公用車用	台	
	来客用	台	
	事業者職員用	台	
	車いす使用者用	台	
	ゆずりあい用	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	

※ 階数については、適宜必要な階数を追加・削除して記入してください。

受付番号：



## 2. 設計・建設に関する提案

### (2) 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 造成計画・配置計画・動線計画において安全性・防災性・機能性に配慮した提案がなされているか。特に造成計画については、建築計画との整合性、隣接する和歌山市中央卸売市場を始めとする近隣施設との連携等を踏まえた上で、安全性・防災性・機能性に配慮した提案がなされているか。

② 造成計画・配置計画・動線計画において、交通安全等周辺施設に配慮したハード面での提案がなされているか。特に造成計画については、建築計画との整合性、隣接する和歌山市中央卸売市場を始めとする近隣施設との連携等を踏まえた上で、交通安全等周辺施設に配慮したハード面での提案がなされているか。

(様式 37-3)

2. 設計・建設に関する提案

(3) 内部計画 (A4判 2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 給食エリアのゾーニング、配置計画、動線計画について、安全衛生や機能性及び作業環境等の観点から提案がなされているか。
- ② 温熱環境等、施設整備の観点から従業員の労働環境の向上について提案がなされているか。

受付番号：

(様式 37-4)

2. 設計・建設に関する提案

(4) 面積表 (A4 判 枚数適宜)

諸室における延床面積

(単位 : m<sup>2</sup>)

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 37-5)

**2. 設計・建設に関する提案**

**(5) 仕上表 (A4判 枚数適宜)**

○外部仕上表

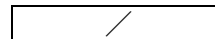
区分	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

○内部仕上表

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

- ※ 必要に応じて、項目を追加してください。
- ※ 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 37-6)



## 2. 設計・建設に関する提案

### (6) 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 隣接する和歌山市中央卸売市場を始めとする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提案がなされているか。
- ② 工事期間中の安全管理について提案がなされているか。

受付番号：

(様式 37-7)



## 2. 設計・建設に関する提案

### (7) 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。(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 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提案がなされているか。
- 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提案がなされているか。
- ③ 建築設備及び調理設備に関する計画は、将来における機器更新や修繕について配慮した提案がなされているか。

受付番号：

(様式38-1)

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。

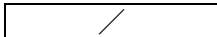
・ 各業務間の連携や市との連携を含め、供用開始後の運営を円滑に実施するための開業準備について提案がなされているか。

※ 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 38-2)



### 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

受付番号：

(様式39-1)



#### 4. 維持管理に関する提案

##### (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提案がなされているか。
- ② 維持管理コストの低減や本体施設及び調理設備の長寿命化について提案がなされているか。

受付番号：

(様式 39-2)



#### 4. 維持管理に関する提案

##### (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 4 ヶ月及び事業期間終了時点からの 15 年 6 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（更新の回数がかかるように）、内容、コスト

受付番号：

(様式 39-3)



#### 4. 維持管理に関する提案

##### (3) 調理備品及び食器・食缶等の更新 (A4 判 1 枚以内)

◆調理備品及び食器・食缶等の更新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 調理備品の性能及び状態を常に最良な状態に保つための方策について提案がなされているか。
- ② 食器・食缶等の性能及び状態を常に最良な状態に保つための方策について提案がなされているか。

受付番号：

(様式 39-4)

4. 維持管理に関する提案

(4) 事業終了時の引き継ぎ・アフターケア (A4 判 1 枚以内)

◆事業終了時の引き継ぎ・アフターケア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。

- ・ 事業期間終了後も質の高い給食サービスが継続されるための事業期間終了後の引き継ぎやアフターフォローについて提案がなされているか。

受付番号：

(様式40-1)



## 5. 運営に関する提案

### (1) 衛生管理 (A4判 2枚以内)

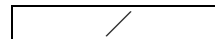
◆ 衛生管理に関する考え方を記載してください。

なお、以下に示す内容は必ず提案してください。(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 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提案がなされているか。
- ② 衛生管理を確保するための従業員の教育について提案がなされているか。
- ③ 従業員の健康管理について提案がなされているか (特にノロウイルスやO-157による食中毒発生の未然防止)。

受付番号：

(様式 40-2)



## 5. 運営に関する提案

### (2) おいしい給食の提供 (A4 判 2 枚以内)

◆ おいし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。(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 多様な献立に対応できる体制や方策について提案がなされているか。
- ② 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提案がなされているか。
- ③ 衛生管理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提案がなされているか。

受付番号：

(様式 40-3)



## 5. 運営に関する提案

### (3) 食物アレルギー対応 (A4 判 2 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 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提案がなされているか。
- 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提案がなされているか。
- ③ アレルギー対応食が、対象となる生徒に確実に配膳されるまでの体制や方策について提案がなされているか。

受付番号：



5. 運営に関する提案

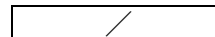
(4) 配送・回収・配膳 (A4 判 2 枚以内)

◆ 配送・回収・配膳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 配缶後 2 時間以内に生徒が喫食可能な配送計画について提案がなされているか。
- ② 交通渋滞や交通事故等による遅配や周辺施設への影響に配慮した実効性のある具体的な対策について提案がなされているか。
- ③ 誤配等を防止するための提案がなされているか。
- ④ 衛生管理を徹底し、安全を確保するための提案がなされているか。
- ⑤ 配膳について、業務内容や人員体制及び学校運営への協力等について、優れた提案がなされているか。



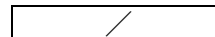
## 5. 運営に関する提案

### (5) 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、12 時 40 分から 13 時 10 分までの 30 分程度実施することとして、配送・回収計画を提案すること。

受付番号：



5. 運営に関する提案

(6) 事故の未然防止・再発防止・緊急時の対応 (A4 判 1 枚以内)

◆事故の未然防止・再発防止・緊急時の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 食中毒の未然防止、発生時の適切な対応、発生後の再発防止に対する適切な体制の構築について提案がなされているか。
- ② 異物混入の未然防止、発生時の適切な対応、発生後の再発防止に対する適切な体制の構築について提案がなされているか。

(様式 40-7)

5. 運営に関する提案

(7) 食育支援 (A4判 1枚以内)

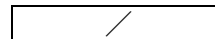
◆ 食育支援に関する考え方を記載してください。

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 食育推進において、本事業の基本理念等に即した提案がなされているか。
- ② 生徒にとって魅力ある提案がなされているか。

受付番号：

(様式 40-8)



## 5. 運営に関する提案

### (8) 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。(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 運營業務及び維持管理業務の観点から、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方策及び検証方法とその実効性について提案がなされているか。
  - ② 実現性のある廃棄物の抑制や再資源化（再資源化した廃棄物の受入先の確保等も含む。）について提案がなされているか。

受付番号：

(様式41-1)

6. その他に関する提案

(1) 災害対応 (A4判 1枚以内)

◆ 災害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 災害発生時に適切な対応ができる体制や和歌山市への協力について提案がなされているか。
- ② 津波発生時の浸水による被害を最小限に抑え、早期復旧を可能にし、学校給食を早期に再開・継続するためのハード面・ソフト面での提案がなされているか。

受付番号：



(様式 41-2)

## 6. その他に関する提案

### (2) 地域経済（定性評価）（A4 判 1 枚以内）

◆ 地域経済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。

- ・ 市内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、地域経済の振興に貢献する提案がなされているか。

市内事業者への発注額については、様式 41-3 に記載してください。（市内事業者への発注額は、評価の対象となります。）

受付番号：

(様式 41-3)

## 6. その他に関する提案

### (3) 地域経済（定量評価）（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」とは和歌山市内に本社、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、市内事業者へ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い場合でも、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。

※5 構成員である市外事業者からの再委託若しくは一次下請け先となる市内事業者から同意書又は関心表明書等を取得している場合、その写しを技術項目提案書の末尾に添付すること。

受付番号：



(様式 41-4)



## 6. その他に関する提案

### (4) 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。

・ 事業者独自の付帯事業の提案があり、かつ地域の活性化に寄与する提案がなされているか。

※ 付帯事業を実施する構成員を明記してください。

受付番号：

## 中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
2. 見積書.....	頁 / 総頁
● 初期調達費等見積書	
● 開業準備費見積書	
● 維持管理費見積書	
● 運営費見積書	

(様式43)

1. 価格提案書

(1) 価格提案書 (A4判 1枚以内)

(単位：円)

	金額
<b>提案価格 (1+2+3+4)</b>	※4
1 設計・工事監理業務対価	
設計業務対価	
工事監理業務対価	
2 建設業務対価	
3 開業準備業務対価	
4 維持管理・運営業務対価	
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。ただし、変動料金合計額欄にある「1食単価」には消費税及び地方消費税の額を含めないでください。
- ※2 「1 設計・工事監理業務対価」と「2 建設業務対価」の合計額は、様式 44-1①の合計と一致させてください。
- ※3 「4 維持管理・運営業務対価」は、様式 44-3 及び様式 44-4 の合計の総合計額と一致させてください。
- ※4 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。

受付番号：



(様式44-1)

## 2. 見積書

### (1) 初期調達費等見積書 (A4判 枚数適宜)

- ◆ 様式 44-1①～④ (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) 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		
盛土工事		
擁壁工事		
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		
その他		
b. 屋外電気設備		
電力引込設備		
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44-1②のとおり
10. 事務備品		
事務備品小計		様式44-1③のとおり
11. 調理備品、食器・食缶等		
調理備品小計		様式44-1④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、和歌山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 44-1④ Excel 様式見本)

2. 見積書

(1) 調理備品、食器・食缶等見積書 (A3 判 枚数適宜)

調理備品、食器・食缶等見積書

室名	品名	寸法	仕様	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
中計								
消費税相当額								
合計								

様式見本。別途、和歌山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 仕様欄はできるだけ具体的に記入して下さい。  
2 必要に応じて行を追加して下さい。  
3 消費税率については、10%を用いてください。



(様式 44-2)



## 2. 見積書

### (2) 開業準備費見積書 (A4 判 枚数適宜)

◆ 様式 44-2 (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		
様式見本。別途、和歌山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。		
7. 調理リハーサル		
人件費		
諸経費		
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 44-3)

2. 見積書

(3) 維持管理費見積書 (A3 判 枚数適宜)

- ◆ 様式 44-3 (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：

(様式 44-3 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	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		
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																	

様式見本。別途、和歌山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：



(様式 44-4)

## 2. 見積書

### (4) 運営費見積書 (A3判 枚数適宜)

- ◆ 様式 44-4 (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。



2. 見積書

(4) 運営費見積書 (A3判 枚数適宜)

運営費見積書

(単位：千円)

事業年度 年度	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		事業期間 合計見積額	積算根拠	
	令和8年度	令和9年度	令和9年度	令和10年度	令和10年度	令和11年度	令和11年度	令和12年度	令和12年度	令和13年度	令和13年度	令和14年度	令和14年度	令和15年度	令和15年度	令和16年度	令和16年度	令和17年度	令和17年度	令和18年度	令和18年度	令和19年度	令和19年度	令和20年度	令和20年度	令和21年度	令和21年度	令和22年度	令和22年度				
生徒及び教職員数	7,607	7,431	7,431	7,341	7,224	7,107	7,030	6,799	6,529	6,415	6,390	6,366	6,341	6,292																			
区分	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金	固定料金	変動料金			
1. 食品検取補助・保管業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
食品検取補助・保管業務小計																																	
2. 調理業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
調理業務小計																																	
3. 配送・回収業務																																	
車両調達費																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
配送・回収業務小計																																	
4. 洗浄・消毒等業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
洗浄・消毒等業務小計																																	
5. 配膳業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
配膳業務小計																																	
6. 廃棄物処理業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
廃棄物処理業務小計																																	
7. 運営備品保守管理業務																																	
一式																																	
運営備品保守管理業務小計																																	
8. 配送車維持管理業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
配送車維持管理業務小計																																	
9. 衛生管理業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
衛生管理業務小計																																	
10. 食育推進促進業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
食育推進促進業務小計																																	
11. 広報支援業務																																	
人件費																																	
諸経費																																	
その他																																	
広報支援業務小計																																	
12. 保険料																																	
保険料小計																																	
計																																	
消費税相当額																																	
合計																																	

様式見本。別途、和歌山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。