

(仮称)町田市中学校給食センター（鶴川エリア） リース事業 様式集

再公募に際して様式集の内容を変更した箇所については、黄色マーカーを付しています。
項目を抹消した箇所については「(削除あり)」と付しています。
なお、必要書類の作成・提出に際しては、事業者側で黄色マーカーを外して提出してください。

2022年7月19日

2022年9月6日修正

2022年11月15日再公募



《目 次》

1. 提出書類一覧	1
2. 作成要領等	4

提出書類一覧表 及び 作成要領等

1. 提出書類一覧

本事業の応募に必要な書類は下表のとおり。

▼提出書類一覧

様式 番号	書式名	様式 フォーマット	書式 サイズ	枚数制限	提出方法			
					紙媒体	部数	データ	ファイル 形式
1 提案準備のための便宜供与に係る提出書類)								
1-1	仕様書添付資料の貸出申請書 (削除あり)	指定	A4	なし	○	1部	—	—
1-2	募集要項等に関する質問書	指定	A4	なし	—	—	○	Word
1-3	募集要項等に関する意見書	指定	A4	なし	—	—	○	Word
2 参加表明書及び参加資格確認申請書類								
(1)参加表明書及び参加資格確認申請時の提出書類								
2-1	表紙	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF
2-2	参加表明書	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF
2-3	委任状	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
2-4	参加資格確認申請書兼誓約書	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
2-5	応募者構成表	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
2-6	建物等の賃貸借を行う企業に係る申請書	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
2-7	添付資料提出確認書	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
—	※添付資料 実績証明書類及び資格証の写し等	任意	—	なし	○	1部	○	PDF
(2)参加表明書提出後に用いる提出書類								
2-8	構成企業の追加・変更申請書兼誓約書	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
—	※添付資料 実績証明書類及び資格証の写し等	任意	—	なし	○	1部	○	PDF
2-9	応募辞退届	指定	A4	片面1枚	○	1部	—	—
3 事業提案書等の提出書類								
(1)事業提案書等提出時の確認書類								
3-1	表紙	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF
3-2	事業提案書提出届兼誓約書	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF
3-3	事業提案書確認書	指定	A4	なし	○	1部	○	PDF
3-4	応募条件及び仕様書に関する誓約書	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF
(2)事業計画に関する提案書								
3-5	表紙	共通①	A4	片面1枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-6	事業計画に関する提案書	共通②	A4	片面8枚	○	8部	○	PDF ・Word

様式 番号	書式名	様式 フォーマット	書式 サイズ	枚数制限	提出方法			
					紙媒体	部数	データ	ファイル 形式
3-7	事業計画に関する附属資料	本様式2.(3)参照			○	8部	○	PDF (Word ・Excelで 作成した ものがあ れば Word ・Excelも)
(3) 施設計画に関する提案書								
3-8	表紙	共通①	A4	片面1枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-9	施設計画に関する提案書	共通②	A4	片面7枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-10	施設計画に関する附属資料	本様式2.(3)参照			○	8部	○	PDF (Word・ Excelで 作成した ものがあ れば Word ・Excelも)
(4) 自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書								
3-11	表紙	共通①	A4	片面1枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-12	自然環境・地域への配慮、防災・ 災害対応に関する提案書	共通②	A4	片面3枚	○	8部	○	PDF ・Word
(5) 給食センターの新たな価値形成に関する提案書								
3-13	表紙	共通①	A4	片面1枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-14	給食センターの新たな価値形成 に関する提案書	共通②	A4	片面7枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-15	給食センターの新たな価値形成 に関する附属資料	本様式2.(3)参照			○	8部	○	PDF ・Word
(6) 提案概要・参考資料に関する提出書類								
3-16	表紙	共通①	A4	片面1枚	○	8部	○	PDF ・Word
3-17	提案書概要版	本様式2.(3)参照			○	8部	○	PDF ・Word
3-18	参考資料(任意)				○	8部	○	PDF ・Word
4 提案価格に関する提出書類								
(1) 提案価格に関する提出書類								
4-1	表紙	指定	A4	片面1枚	○	1部	○	PDF

様式 番号	書式名	様式 フォーマット	書式 サイズ	枚数制限	提出方法			
					紙媒体	部数	データ	ファイル 形式
4-2	提案価格書	指定	A4	片面 1 枚	○	1部	○	PDF
4-3	提案価格内訳書	指定	A4	片面 1 枚	○	1部	○	PDF ・Word

2. 作成要領等

(1) 作成上の留意点

① 一般的事項

- 1) 提出書類の作成に当たっては、「2. 作成要領等」に記載された内容及び各様式に記載された注意事項に従って、明確・具体的に記入の上、提出すること。
- 2) 添付書類・附属資料については、指定以外のものは提出してはならない。
- 3) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、年号は西暦、時刻は日本標準時とする。
- 4) 事業提案書の正本は、関係する企業名を明らかにして記載すること。
- 5) 事業提案書の副本（附属資料を含む）は、社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はせず、体制図等には代表企業・構成企業の別を記載するとともに、担当する業務や役割が分かるように記載すること（設計業務担当企業A、建設業務担当企業B等）。また、事業提案書において、実績、資格等を証する書類（写しを含む。）を提示する場合、副本分は、社名やロゴマーク等を記載せず又は社名やロゴマーク等の記載がある場合は黒塗り処理するなど、応募者を特定できないようにすること。
- 6) 各様式は、前掲の【提出書類一覧】に記載のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」）に従い作成・提出すること。
- 7) 提出書類の形式をWord又はExcelとしているものは、Microsoft OfficeのWord2013及びExcel2013で展開・編集可能なよう作成すること。

② 書式等

- 1) 各様式及び附属資料、添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、「1. 提出書類一覧」及び「2. (3) 事業提案書及び附属資料」に記載の指示に従うこと。
- 2) 数字はアラビア字体を使用すること。
- 3) 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。
- 4) 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。
- 5) 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号（1/12、2/12等）を記載すること。
- 6) 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦置き・横書きにて作成し、左綴じすること。
- 7) 書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横置き・横書き

にて作成し、左綴じしてA4サイズに折り込むこと。

- 8) 様式「共通②」及び様式自由としているものは、綴じ代側に20mm以上、他を15mm以上の余白を設け、製本時に事業提案書の一部が読めない状態となっていることがないように確認すること。ただし、様式番号、ページ数については、上記の余白の制限に従う必要はなく、様式「共通②」の枠線は、上記の制限に従う限りで、その位置やデザインを変更することも妨げられない。

(2) 提出方法

- 1) 募集要項、「1. 提出書類一覧」及び以下の記載に従って、必要書類を提出すること。
- 2) 押印が必要な書類の電子データは、押印した書類をPDF化したものを提出すること。
- 3) 提出書類は、下表の区分に従って綴じること。
- 4) 事業提案書のうち8部提出を求めているものについては、正本1部、副本7部とし、正本及び副本の各表紙様式にインデックスを付すこと。

▼提出書類の綴じる区分

綴じる区分	該当様式	綴じ方
■参加表明書提出時		
2(1)参加表明書及び参加資格確認申請時の提出書類	様式2-1～様式2-7及び添付資料	・A4 バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。
■事業提案書等提出時		
3(1)事業提案書等提出時の確認書類	様式3-1～様式3-4	・ファイル等には綴じず、各書類を個別に扱えるようにして提出すること。ただし、クリアファイル等に挟む場合でも、応募グループ名が表から判別できるようにすること(様式3-1が外部から読み取れる形でも可)。
3(2)事業計画に関する提案書 3(3)施設計画に関する提案書 3(4)自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書 3(5)給食センターの新たな価値形成に関する提案書 3(6)提案概要・参考資料に関する提出書類	様式3-5～様式3-7 様式3-8～様式3-10 様式3-11～様式3-12 様式3-13～様式3-15 様式3-16～様式3-18	・A4 バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。なお、様式3-10の関係図面・諸元表等に限り、A4またはA3バインダーファイルで別綴じとすることを認める。
4(1)提案価格に関する提出書類	様式4-1～様式4-3	・封筒に入れ厳封して提出すること。

(3) 事業提案書及び附属資料

① 記載事項等

- 1) 「1. 提出書類一覧」3(2)～(6)については、次のとおり作成すること。
- 2) それぞれの記載事項、附属資料は下表「事業提案書の記載事項、附属資料一覧等」のとおりとする。
- 3) 各項目について、工夫した点とその工夫を行う理由、工夫による効果も含めて記載すること。
- 4) 事業計画に関する提案書における本事業全体の基本方針と、それ以降の個別の提案書における方針・基本的考え方・コンセプトを整合させるとともに、それぞれの関係がわかるように記載すること。
- 5) 様式3-6、3-9、3-12、3-14、3-17は、全ての記載事項について下表の記載順に記載すること。また、各事項を記載する際は、当該記載の冒頭に下表の「○」や「-」の内容を小見出しとして記載すること。
- 6) 様式3-18「参考資料(任意)」は、様式3-6、3-9、3-12、3-14、3-17の記載事項について、提案内容を詳解・図解等したい場合に、下表に示す書式サイズ・制限枚数の範囲内で作成することができる。

▼事業提案書の記載事項、附属資料一覧等

様式 番号	提出書類	記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数
(2) 事業計画に関する提案書					
3-5	表紙		共通①	A4	片面1枚
3-6	事業計画に関する提案書		共通②	A4	片面 8枚 以内
	基本的事項 (事業実施方針)	<ul style="list-style-type: none"> ○本事業実施における基本方針 －本事業に対する認識、取組姿勢(重視するポイント、コンセプト等) －社会課題・地域課題に対する取組方針 －地域経済活性化のための取組方針 			
	基本的事項 (実施体制・スケジュール)	<ul style="list-style-type: none"> ○実施体制 －チーム編成と特徴・役割分担・企業間の連携方法 －効率的な人員配置の考え方、マネジメントの工夫、人材育成方針 －地域社会・経済との関係 ○事業スケジュール －スケジュール設定上の工夫 －工程管理上の工夫 			
	将来の需要変動を踏まえた事業計画	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒数推計を踏まえた事業計画 －施設の供給能力・規模・機能及び運営体制の設定の考え方 －需要減に対する対応方針 			
	事業・資金計画	<ul style="list-style-type: none"> [事業収支計画] ○コスト設定における創意工夫点(イニシャル面・ランニング面) ○賃借料の設定の考え方 ○市の支払計画及び負担方法 [資金調達計画] ○資金構成(資金調達内訳(自己資金、借入金、その他等)) ○借入先の調達条件(借入先、借入企業、借入金額、借入期間、金利、その他条件(担保等々)) ○確実な資金調達を行うための方策 			
	リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクマネジメント －リスクの把握/分析/評価/対応 ○防犯に関する取組 			
	進捗管理及び維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ○品質確保・進捗管理に係る考え方 ○進捗管理に係る体制及び具体的方法(業務改善の仕組みを含む) ○効率的・効果的な維持管理を継続的に実施するための方法に関する提案 ○市が行うモニタリングとの連携方策(協力方法)について ○中期モニタリングでのモニタリング項目に関する提案 			
配送計画	<ul style="list-style-type: none"> ○配送・配膳の効率化のための取組 ○安全確保のための取組 ※提案する施設の運営に必要な車両サイズを記載すること。 				

様式 番号	提出書類	記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数
	調理運営事業者・センター間の連携した取組	○調理運営事業者との連携に係る方針・体制 ○PFI 事業者のセンター間の連携に関する取組への協力に係る方針・体制			
3-7	事業計画に関する附属資料		—	—	—
		体制図	自由	A3	片面1枚
		事業スケジュール	自由	A3	片面1枚
		事業収支計画書（様式 3-7-1、3-7-2）	左記	A3	なし
		各業務費用計画書（様式 3-7-3①、②）	左記	A3	なし
		賃借料の支払予定表（様式 3-7-4、3-7-5）	左記	A3	なし
		関心表明書(任意) 配送計画	自由 自由	A4 A3	なし 片面1枚
(3) 施設計画に関する提案書					
3-8	表紙		共通①	A4	片面1枚
3-9	施設計画に関する提案書		共通②	A4	片面 7枚 以内
	施設計画における基本方針	○施設計画における基本方針 —設計主旨・コンセプト、施設の特徴			
	内部計画	○内部計画 —給食センター内の諸室・調理機器の構成・配置、作業動線 —施設の性能確保についての考え方 ※提案する施設の運営に必要な調理員の人数を記載すること。 ○維持管理上の工夫 —維持管理・修繕・更新等を容易にするための施設計画上の工夫			
	外部計画	○外部計画 —ランドスケープ・動線計画の考え方			
	高品質な調理を実現する施設・設備上の工夫	○調理機能に対する基本的な考え方 ○調理水準を効率的かつ確実に実現するための取組 —調理要求水準を達成するために施設・設備面で行った具体的な取組や配慮した事項 ○町田市の給食・献立の特徴に合わせた工夫 —町田市の給食・献立の特徴を踏まえ、その魅力を最大化するためにどのような施設・設備の工夫を行うか、また、その有効性			
食物アレルギー対応食の対応	○食物アレルギー対応食に関する施設面での安全性の確保策 —具体的な根拠等に基づいた留意点・取組 —食材検収から配膳までの各段階におけるリスクに対する施設面・運用面での対応策				

様式 番号	提出書類	記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数
	衛生水準を実現する施設・設備上の工夫	○衛生管理の基本的な考え方 －衛生的に給食提供するための取組姿勢・工夫 ○本施設における HACCP の考え方 －本施設において HACCP の対象と想定した①箇所、②理由、③対応策 ○衛生水準を効率的かつ確実に実現するための取組 －具体的な取組や配慮した事項(施設・運用面での工夫)			
	異物混入・食中毒発生防止の施設・設備上の対策	○食中毒事故・異物混入を防ぐための方策 －本施設や町田市の給食・献立を前提に、混入・発生リスクのある異物や食中毒を特定した上で、想定される原因及び施設・設備面での混入・発生の防止策・減少策を記載			
3-10	施設計画に関する附属資料		－	－	－
	関係図面・諸元表等		－	－	－
	設計概要		自由	A3	なし
	提出図面一覧		自由	A3	なし
	全体配置図(外構、駐車場含む)(縮尺 1/600) ※様式 3-6 で提案した配送車両の保管スペース、敷地内の車両動線を図示すること		自由	A3	なし
	施設平面図(各階)(縮尺 1/300)		自由	A3	なし
	施設立面図(4面以上)(縮尺 1/300)		自由	A3	なし
	施設断面図(2面以上、雨水貯留槽含む)(縮尺 1/300)		自由	A3	なし
	設備計画(電気設備、機械設備)		自由	A3	なし
	調理設備計画		自由	A3	なし
	調理設備配置図		自由	A3	なし
	調理設備リスト		自由	A3	なし
	各種備品リスト(調理備品含む)		自由	A3	なし
	施工計画図		自由	A3	なし
	設計、建設スケジュール表		自由	A3	なし
透視図(外観鳥瞰図、外観アイレベル図)		自由	A3	なし	
コンテナ規格・積載図		自由	A3	片面1枚	
(削除あり)					
(4) 自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書					
3-11	表紙		共通①	A4	片面1枚
3-12	自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書	○ZEB 化の取組の方針・内容・効果 ○省資源化・廃棄物の減量化・再資源化に係る取組の方針・内容・効果 ○環境負荷低減についての情報発信・啓発の取組 －取組内容、ターゲット設定と活用ツール、取組効果、実施体制	共通②	A4	片面3枚以内

様式 番号	提出書類	記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数
	地域への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ○事業期間の各段階における周辺環境の配慮事項（騒音、振動、臭気、粉塵発生、交通の安全性等）とその対策 ○景観形成の考え方（建物配置・緑化・色調・サインなど） ○近隣地域との良好な関係構築のための工夫点（各段階における取組方針と実施内容） 			
	防災・災害対応に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ○防災に関する取組 <ul style="list-style-type: none"> －大規模災害時に物的・人的被害を抑制するための工夫 ○災害発生時の取組 <ul style="list-style-type: none"> －対象とする災害と、発災時の機能継続に対する考え方 －災害発生後の取組・協力内容と体制 			
(5) 給食センターの新たな価値形成に関する提案書					
3-13	表紙		共通①	A4	片面 1 枚
3-14	給食センターの新たな価値形成に関する提案書		共通②	A4	片面 7枚 以内
	給食センターの新たな価値形成に係る取組方針、コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「地域とつながりあい、新しい価値を生み出しつづける」給食センター（基本計画第1章(3)参照）を実現するための取組方針・コンセプト ○取組方針・コンセプトと、自由提案事業・自主事業の関連性 			
	町田市・地域にもたらす価値	<ul style="list-style-type: none"> ○自由提案事業・自主事業によって町田市・地域に生み出す価値 ○自由提案事業・自主事業が目標とする成果 <ul style="list-style-type: none"> －中期モニタリングにおいて当該成果・目標の進捗確認を行うことを前提に記載） 			
	自由提案事業の取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ○自由提案事業として行う取組 <ul style="list-style-type: none"> －実施する内容 －実施体制（運営事業者との役割分担・連携方を含む） －資金計画（市の費用負担案を含む） ○自由提案事業を準備段階から事業終了段階まで、どのように発展させていくか（シナリオ） 			
	自主事業の取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ○自主事業として行う取組の事業計画（内容・実施体制・収支計画） 			
	自主事業の実現と安定的運営	<ul style="list-style-type: none"> ○提案する自主事業を実現し、安定的に実施するためのプロセス ○提案する自主事業を実現し、安定的に実施する上での課題と解決策 ○市に求める協力内容 ○提案書提出時点での調整状況 			

様式 番号	提出書類	記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数
	自主事業の収益還元	○提案する自主事業の利益のうち、市への還元額(還元率) ※具体的な収支内容については、様式 3-7-3⑤に記載すること			
3-15	給食センターの新たな価値形成に関する附属資料		—	—	—
	関心表明書(任意)		自由	A4	なし
(6) 提案概要・参考資料に関する提出書類					
3-16	表紙		共通①	A4	片面 1 枚
3-17	事業提案書概要版	○提案内容の概要	自由	A3	片面 2 枚以内
3-18	参考資料(任意)	○提案内容を詳解・図解等したい場合に添付可	自由	A3 片面 5 枚以内 又は A4 片面 10 枚以内	

② 様式3-14「給食センターの新たな価値形成に関する提案書」について

様式 3-14 及び様式 3-7-3②については、自主事業の市への収益還元額を、「利益の 1/2 額に対して●%」という形で記載すること。なお、記載が無い場合は、還元が無いものとして取扱う。

様式

(様式 1-1)

2022年 月 日

(宛先)町田市長

所在地

会社名

代表者名

印

仕様書添付資料の貸出申請書

2022年 11 月 15 日付で再公募されました「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」の仕様書添付資料につき、以下のとおり貸与を申請いたします。

貸与を受けるに当たり、下記のとおり誓約いたします。

記

第1(利用の目的)

- 1 当社は、(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業(以下「本事業」という)のためにのみ本資料の提供を受けるものであり、本事業以外の目的のために本資料を利用しません。また、電子データの配布及び公衆送信等を行いません。
- 2 当社は、本書記載の誓約事項と同一の守秘義務等の履行を町田市に対して誓約した場合に限り、本事業を達するために必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、本資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

第2(秘密の保持)

当社は、開示を受けた本資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

第3(期間)

前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業に応募しない場合及び応募の後、町田市と事業契約の締結に至らなかった場合であっても、存続するものとします。

第4(複製データ)

当社が町田市から受領した原版から複製データを作成した場合において、これら電子データ及び電子データを改変したものに係る権利はいずれも当社に帰属しないことを確認します。

第5(本資料の破棄)

本事業のための本資料の利用が終了した後、速やかに、複製データを含めすべてを安全かつ確実に破棄します。

以上

貸出を希望する資料	<input type="checkbox"/> 【添付資料1】 敷地図 CAD データ <input type="checkbox"/> 【添付資料5】 地質調査資料(現物貸与) 貸与希望日: / 、返却予定日: / <input type="checkbox"/> 【添付資料6】 配送対象となる中学校の施設概要
会社名	
所属・役職	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

(様式 1-2)

2022年 月 日

募集要項等に関する質問書

2022年11月15日付で再公募されました「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」の募集要項等に関して、以下のとおり質問を提出します。

提出者 (連絡先)	会社名	
	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

質問 番号	書類名	箇所				項目	質問内容
		頁	章	節	項		
記入 例	募集要項	5	2	(2)		(2)応募者の参加資格要件 (共通)	「●●●」について、●●●●● ●●●●●●●●●●
記入 例	事業者選 定基準	7	別紙 2	1	2	2 実施体制・ス ケジュール	●●●●●●●●

募集要項等に関する意見書

2022年11月15日付で再公募されました「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」の募集要項等に関して、以下のとおり意見を提出します。

提出者 (連絡先)	会社名	
	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

意見 番号	書類名	箇所				項目	意見内容
		頁	章	節	項		
記入 例	募集要項	5	2	(2)		(2)応募者の参加資格要件(共通)	「●●●」について、●●●●●●●●●●
記入 例	事業者選 定基準	7	別紙 2	1	2	2 実施体制・スケジュール	●●●●●●●●

(様式 2-1)

(仮称)町田市中学校給食センター（鶴川エリア）

リース事業

参加表明書及び

参加資格確認申請時の提出書類

応募グループ名	
---------	--

※応募グループ名は、「(代表企業名)グループ」とすること。

例：代表企業が「町田市株式会社」の場合、応募グループ名は「町田市グループ」となる。

(様式 2-2)

2022年 月 日

参加表明書

(宛先)町田市長

[応募者の代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について表明いたします。あわせて、「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」の募集要項等に基づき、参加資格に関する書類を提出いたします。

委任状

(宛先)町田市長

	(応募者の構成企業)	
委 任 者	所 在 地	
	商号又は名称	
	代 表 者 名	印

私は、下記の者に(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業に係る公募型プロポーザルに関して、次の権限を委任します。

記

	(応募者の代表企業)	
受 任 者	所 在 地	
(代理人)	商号又は名称	
	代 表 者 名	印

委 任 事 項	1 参加表明についての一切の件
	2 参加資格確認申請についての一切の件
	3 応募又は応募辞退についての一切の件

※応募者の構成企業ごとに提出すること。

参加資格確認申請書兼誓約書

(宛先)町田市長

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名

印

(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業に係る公募型プロポーザルへの参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業の参加資格審査を申請するにあたり、当グループの構成企業は以下のとおりです。以下の各構成企業は、募集要項に掲げられている参加資格要件を満たしていること、及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の応募者の構成員として(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業に係る公募型プロポーザルに参加しないことを誓約いたします。

番号		主な役割	参加グループの構成企業
1	代表企業		所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印
2	構成企業①		所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印
3	構成企業②		所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印

※代表企業及び各構成企業が、募集要項3.(2)及び(3)の 応募者の参加資格要件を満たしていることを必ず確認すること。

※行が不足する場合には、適宜追加し、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

※「主な役割」欄には、本事業における役割を記載すること。

応募者構成表

代表企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における主な役割	ファックス番号
構成企業①	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における主な役割	ファックス番号
構成企業②	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における役割	ファックス番号

※記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加すること。

建物等の賃貸借等を行う企業に係る申請書

■ HACCP 対応施設に関する賃貸借実績またはその他設計等実績

項目		内容
実績を有する企業名		
区分		代表企業 / 構成企業 (上記のいずれかを囲むこと)
業務名等	業務名	
	発注者	
	業務を実施した場所	
	業務を実施した期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※「HACCP 対応施設に関する賃貸借実績またはその他設計等実績」について、詳細は募集要項を参照すること。

※上表に記載した内容を証する書類(契約書・仕様書等)を添付すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。

■ 2012 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間の、1 回 2,000 食以上を提供する学校給食施設又は集団調理施設の賃貸借実績またはその他設計等実績

項目		内容
業務実績を有する企業名		
区分		代表企業 / 構成企業 (上記のいずれかを囲むこと)
業務名等	業務名	
	発注者	
	業務を実施した場所	
	業務を実施した期間	
業務概要	建物用途	
	施設名称	
	構造・階数	
	建物規模	
	業務内容	

※上表に記載した内容を証する書類(契約書・仕様書等)を添付すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。

(様式 2-7)

添付資料提出確認書

グループ名				
添 付 書 類			応募者	市
1	会社概要 ※様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。 ※すべての構成企業について提出すること。			
2	決算報告書 ※様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表(連結財務諸表がある場合はそれを含む)を提出すること。 ※すべての構成企業について直近2年分を提出すること。			
3	法人市民税の納税証明書 ※すべての構成企業について、3ヶ月以内に発行されたもので、直近営業年度の滞納がないことを証明できるものを提出すること。 (削除あり)			
4	消費税及び地方消費税の納税証明書 ※すべての構成企業について、3ヶ月以内に発行されたもので、直近営業年度の滞納がないことを証明できるものを提出すること。 (削除あり)			
5	商業登記簿謄本(現在事項証明書) ※すべての構成企業について募集要項公表日以降に交付されたものを提出すること。 (削除あり)			
建物等の賃貸借を行う企業に関する書類				
6	東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて町田市に登録があることを証する書類			
7	様式 2-6 に記載した実績を証する書類			
維持管理企業の参加要件に関する書類				
8	東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて町田市に登録があることを証する書類			
その他企業の参加要件に関する書類				
9	東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて町田市に登録があることを証する書類			

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、**応募者**欄に○印を記入すること。

構成企業の追加・変更申請書兼誓約書

(宛先)町田市長

[応募者の代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び参加資格確認申請書兼誓約書を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成企業を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る関係書類を添えて提出いたします。

なお、別添における変更後の構成企業は、本件募集要項に示される参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び別添書類のすべての記載事項について、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

追加・変更する構成企業名	
追加・変更する構成企業の役割	
応募グループから脱退する 構成企業名	
応募グループから脱退する 構成企業の役割	
追加・変更する理由	

以上

※本申請書に加え、変更後の構成企業により作成された様式 2-4 及び様式 2-5、並びに変更する構成企業の役割に応じ、様式 2-6 から様式 2-7 までの必要な書類を別添書類として添付すること。

(様式 2-9)

2022年 月 日

応募辞退届

(宛先)町田市長

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代 表 者 名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」に係る参加資格申請書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

(様式 3-1)

(仮称)町田市中学校給食センター（鶴川エリア）

リース事業

事業提案書等提出時の確認書類

応募グループ名	
---------	--

※参加グループ名は、参加表明書提出時の名称と同一とすること。

(様式 3-2)

2023年 月 日

事業提案書提出届兼誓約書

(宛先)町田市長

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」に係る公募型プロポーザルについて、募集要項等に基づき、事業提案書を提出いたします。

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いたします。

(様式 3-3)

事業提案書確認書

様式 番号	提出書類・記載事項	様式	書式 サイズ	制限 枚数	確認
(1) 事業提案書等提出時の確認書類					
3-1	表紙	指定	A4	片面 1 枚	
3-2	事業提案書提出届兼誓約書	指定	A4	片面 1 枚	
3-3	事業提案書確認書	指定	A4	なし	
3-4	応募条件及び仕様書に関する誓約書	指定	A4	片面 1 枚	
(2) 事業計画に関する提案書					
3-5	表紙	共通①	A4	片面 1 枚	
3-6	事業計画に関する提案書	共通②	A4	片面 8 枚 以内	
	基本的事項(事業実施方針)				
	基本的事項(実施体制・スケジュール)				
	将来の需要変動を踏まえた事業計画				
	事業・資金計画				
	リスクマネジメント				
	進捗管理及び維持管理				
	配送計画				
	調理運営事業者・センター間の連携した取組				
3-7	事業計画に関する附属資料	—	—	—	—
	体制図	自由	A3	片面 1 枚	
	事業スケジュール	自由	A3	片面 1 枚	
	事業収支計画書(様式 3-7-1、3-7-2)	左記	A3	なし	
	各業務費用計画書(様式 3-7-3①、②)	左記	A3	なし	
	賃借料の支払予定表(様式 3-7-4、3-7-5)	左記	A3	なし	
	関心表明書(任意)	自由	A4	なし	
	配送計画	自由	A3	片面 1 枚	
(3) 施設計画に関する提案書					
3-8	表紙	共通①	A4	片面 1 枚	
3-9	施設計画に関する提案書	共通②	A4	片面 7 枚 以内	
	施設計画における基本方針				
	内部計画				
	外部計画				
	高品質な調理を実現する施設・設備上の工夫				
	食物アレルギー対応食の対応				
	衛生水準を実現する施設・設備上の工夫				
	異物混入・食中毒発生防止の施設・設備上の対策				
3-10	施設計画に関する附属資料	—	—	—	—
	関係図面・諸元表等	—	—	—	—
	設計概要	自由	A3	なし	
	提出図面一覧	自由	A3	なし	

様式番号	提出書類・記載事項	様式	書式サイズ	制限枚数	確認
3-10	全体配置図(外構、駐車場含む)(縮尺 1/600)	自由	A3	なし	
	施設平面図(各階)(縮尺 1/300)	自由	A3	なし	
	施設立面図(4面以上)(縮尺 1/300)	自由	A3	なし	
	施設断面図(2面以上、雨水貯留槽含む)(縮尺 1/300)	自由	A3	なし	
	設備計画(電気設備、機械設備)	自由	A3	なし	
	調理設備計画	自由	A3	なし	
	調理設備配置図	自由	A3	なし	
	調理設備リスト	自由	A3	なし	
	各種備品リスト(調理備品含む)	自由	A3	なし	
	施工計画図	自由	A3	なし	
	設計、建設スケジュール表	自由	A3	なし	
	透視図(外観鳥瞰図、外観アイレベル図)	自由	A3	なし	
	コンテナ規格・積載図	自由	A3	片面1枚	
	(削除あり)				
(4) 自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書					
3-11	表紙	共通①	A4	片面1枚	
3-12	自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書	共通②	A4	片面3枚以内	
	環境負荷低減に資する取組				
	地域への配慮				
	防災・災害対応に関する取組				
(5) 給食センターの新たな価値形成に関する提案書					
3-13	表紙	共通①	A4	片面1枚	
3-14	給食センターの新たな価値形成に関する提案書	共通②	A4	片面7枚以内	
	給食センターの新たな価値形成に係る取組方針、コンセプト				
	町田市・地域にもたらす価値				
	自由提案事業の取組内容				
	自主事業の取組内容				
	自主事業の実現と安定的運営				
自主事業の収益還元					
3-15	給食センターの新たな価値形成に関する附属資料	—	—	—	—
	関心表明書(任意)	自由	A4	なし	
(6) 提案概要・参考資料に関する提出書類					
3-16	表紙	共通①	A4	片面1枚	
3-17	事業提案書概要版	自由	A3	片面2枚	
3-18	参考資料(任意) ※A3 片面5枚又はA4 片面10枚以内	自由	A3	※	
(7) 提案価格に関する提出書類					
4-1	表紙	指定	A4	片面1枚	
4-2	提案価格書	指定	A4	片面1枚	
4-3	提案価格内訳書	指定	A4	片面1枚	

※ 提出書類とその記載内容を確認した上、確認欄に丸印を記入すること。

※ (1)及び(7)の提出は、正本1部及び電子データとし、(2)から(6)までの書類の提出部数は、正本1部、副本7部及び電子データとすること。

(様式 3-4)

2023年 月 日

応募条件及び仕様書に関する誓約書

(宛先)町田市長

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」に係る公募型プロポーザルに対する事業提案書は、募集要項等に規定される仕様書と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、募集要項等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

共通①

(様式 3-●)

※「共通①」のテキストボックスは提出時に削除すること。

-

(仮称)町田市中学校給食センター（鶴川エリア）

リース事業

●●に関する提案書

※ 共通①、②の「様式 3-●」、「●●に関する提案書」の箇所は以下の表の区分に従い記載を修正すること。

※ 下表は提出時に削除すること。

様式 3-●	●●に関する提案書
様式 3-6	事業計画に関する提案書
様式 3-9	施設計画に関する提案書
様式 3-12	自然環境・地域への配慮、防災・災害対応に関する提案書
様式 3-14	給食センターの新たな価値形成に関する提案書
様式 3-17	提案概要・参考資料に関する提出書類

応募グループ名

※参加グループ名は、参加表明書提出時の名称と同一とすること。

共通②

(様式3-●) ●●に関する提案書

- 1 事業提案書の様式の記載内容・注意事項等については、本様式集第2章(3)を参照すること。
- 2 「共通②」のテキストボックスは削除すること。

注:本様式は、A4 サイズ縦置きとすること。

(様式 4-1)

(仮称)町田市中学校給食センター（鶴川エリア）

リース事業

提案価格に関する提出書類

応募グループ名	
---------	--

※参加グループ名は、参加表明書提出時の名称と同一とすること。

(様式 4-2)

2023年 月 日

提案価格書

(宛先)町田市長

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者名

印

「(仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業」について、下記の金額にて価格提案します。

記

件名 (仮称)町田市中学校給食センター(鶴川エリア)リース事業

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
提案価格 (税込)											

- ※ 金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載すること。
- ※ 金額の頭に「金」と記載すること。
- ※ 様式 4-3 に提案価格の内訳を記載すること。
- ※ 金額は訂正しないこと。

(様式 4-3)

提案価格内訳書

内 訳	金 額 等
賃借料(年額)(税抜) ① 《市の支払額(年額)》	円/年
賃借期間 ②	10年9か月
賃借料総額(税抜) 《市の支払総額》 ③=①×②	円
消費税及び地方消費税相当額 ④=③×10%	円
事業費提案額(税込) ※様式 4-2 の金額と同じ金額 ⑤=③+④	円

※1 ①には、1年間(4回支払い分)の賃借料を記載してください。

※2 消費税及び地方消費税相当額は、税率10%として算出してください。

※3 様式3-6(資金調達計画・事業収支計画)、様式3-7-4(賃借料の支払予定表)の金額と整合させてください

※4 維持管理期間(給食提供期間)を前倒す提案を行う場合においても、賃借期間は上記の期間(10年9か月)を前提とし計算してください。なお、前倒し分を含めた賃借期間における賃借料等の内訳は、下表に記載してください。

《参考》維持管理期間を前倒す(給食提供期間を早める)提案を行う場合

内 訳	金 額 等
賃借料(税抜) ⑥ 《市の支払い額(年額)》	円/年
賃借期間 ⑦	●か月
賃借料総額(税抜) 《市の支払総額》 ⑧=⑥×⑦	円
消費税及び地方消費税相当額 ⑨=⑧×10%	円
賃借料総額(税込) ⑩=⑧+⑨	円

※5 維持管理期間を前倒す(給食提供期間を早める)提案を行う場合における提案価格及びその内訳を⑥～⑩の欄に記載してください。

※6 参考として、様式3-6(資金調達計画・事業収支計画)及び様式3-7の計算書類一式についても期間前倒しを前提とした内容のものを提出してください。また、その際、上表の金額と各様式の内容と整合させてください。

※7 ⑥には、1年間(4回支払い分)の賃借料を記載してください。

※8 消費税及び地方消費税相当額は、税率10%として算出してください。