様式第１号

参加表明書（兼応募資格審査申請書、兼誓約書）

令和　　年　　月　　日

野洲市長　栢木　進　　様

所在地

商号及び名称

代表者職氏名 印

　プロポーザルについて、実施要項の記載事項を遵守し、下記のとおり参加を表明します。あわせて応募資格の審査を申請します。

記

１．業務名　　　　　野洲市学校給食センター調理・配送等業務

２．添付書類　　　様式第２-１号、様式第２-２号、

実施要領に示す参加資格を満たしていること、ならびに、本書及び添付書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。提出した書類等に記載漏れや誤記載があることにより、審査に参加できなかった場合でも一切異議申立てしません。

　なお、参加意思表明後において、参加資格を有していないことが判明したとき、もしくは、参加資格を有しなくなったときは速やかに貴職あて申し出るとともに、受託候補事業者としての不選定や取消等の処分を受けることがあっても、何ら異議のないことを誓約します。

【連絡先】

　　所属

　　氏名

　　電話番号

　　FAX番号

　　E-mail

様式第２-１号

**会　社　の　概　要**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 本社所在地 |  |
| 創立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 売　　　上 | 事業全体　　　　　　　　　　　　　　　　千円うち学校給食調理業務分　　千円 | 令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日 |
| 従業員数 | 事務系業務 | 名 | うち正規 | 名 |
| 作業系業務 | 名 | うち正規 | 名 |
| その他 | 名 | うち正規 | 名 |
| 合　　計 | 名 | 合　　計 | 名 |
| 業務内容（ 別紙添付可 ） |  |
| 本業務を受注する支社・営業所等 | 名 称 |  |
| 所 在 地 |  |
| 担当者職氏名 |  |
| 電 話 連 絡 |  | ＦＡＸ |  |

様式第２-２号

**受注業務実績書**

１　学校給食調理業務

（１）受注実績

|  |  |
| --- | --- |
| ①　令和元年度以降の受注件数 | 　　　　　　　　　　　　　件 |
| ②　①のうち、１日 4,000食以上の受注件数 | 　　　　　　　　　　　　　件 |
| ③　②のうち、共同調理場での受注件数（ デリバリー給食を除く。 ） | 　　　　　　　　　　　　　件 |
| ④　③のうち、現在、契約中の件数 | 　　　　　　　　　　　　　件 |
| ⑤　受注経験年数（ 受注業務開始年 ） | 　　　　　年 | ( 　　　年 ) |

（２）受注実績一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約相手方 | 業　務　名 | 対　象 | 履　行　期　間 |
| １日又は１回当たりの提供食数 |
| 【 記載例 】○○県○○市 | ○○学校給食センター調理等業務 | 小学校中学校 | 年　　月　　日　～年　　月　　日　 |
| ５，０００食 |
|  |  |  | ～ |
|  |
|  |  |  | ～ |
|  |
|  |  |  | ～ |
|  |
|  |  |  | ～ |
|  |
|  |  |  | ～ |
|  |

※　（１）④の受注実績を記入すること。

様式第３号

令和　年　月　日

企画提案書

野洲市長　栢木　進　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

業務名　　野洲市学校給食センター調理・配送等業務

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。

　なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

　添付書類

　１　企画提案内容がわかる書類（ 様式４～１０ ）

　２　業務に係る事業費（ 様式１１ ）

　３　その他必要な書類

　　　　　　　　　　　　　　　　　提出担当者　役職・氏名

連絡先　　　　　　電話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

様式第４号

学校給食に対する基本的事項に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 学校給食に対する基本的な考え方に関して、次についてまとめてください。①　学校給食が果たす役割②　調理業務遂行の基本方針③　食育推進を図るうえでの具体的な提案 |

 |

様式第５号

調理業務実施体制に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 業務の円滑な運営に関して、次についてまとめてください。①　給食開始までの研修計画②　給食開始当初の運営安定化対策③　作業工程表及び作業動線図　　＊　作成例を添付 |

 |

様式第６号

配送・回収業務に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 配送・回収に関する説明として、次についてまとめてください。①　配送・回収計画＊　配送計画については、調理後２時間喫食が可能となる、効率的配送に配慮した点②　安全で効率的な配送・回収・　市内の交通状況で配慮した点・　配送車両の維持管理計画③　誤配・遅配を防止するための方策　　＊　方策の提案に加え、未然防止事例を記載④　誤配・遅配が発生した場合の対策　　＊　対策の提案に加え、発生後の対応事例⑤　配送人員の配置計画 |

 |

様式第７号

衛生管理体制に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 給食室内の安全衛生管理に関する説明として、次についてまとめてください。①　HACCPに沿った衛生管理体制整備及び衛生管理に対する考え方②　マニュアル整備や巡回指導案における衛生管理体制③　従業員の健康管理（ 健診、細菌検査等について ）④　食中毒や異物混入等の調理事故防止への具体的な対応⑤　その他特筆すべき提案事項 |

 |

様式第８号

人材確保・配置及び育成に関する提案書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 調理従事者等の人材確保・配置及び育成に関する説明として、次についてまとめてください。①　人材確保の状況及び取組み（ 長期雇用や地元採用計画等 ）②　研修体制及び年間の研修計画（ 衛生管理、食物アレルギー、調理技術向上に関するもの ）③　配置予定の及びその他の従業者数（ 業務責任者については、下記のように配置予定者の実名を挙げ、保有資格等を明らかにしてください ）④　業務のバックアップ体制⑤　その他の特筆すべき提案事項 |

③　配置予定の業務責任者を記載する書式（ 例 ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 配置予定者名 | 保有資格 | 集団給食調理業務について |
| 勤務場所 | 経験年数 |
| 総括責任者 | ○○　太郎 | 調理師 | ○○給食センター | ３年 |
| 副総括責任者 | ○○　花子 | 調理師 | ○○小学校 | ２年 |
| 施設設備点検責任者 | ○○　良子 | 〇〇〇 |  |  |

 |

様式第９号

危機管理体制に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 調理事故や災害が発生した場合の対応に関する説明として、次についてまとめてください。①　調理事故が発生した場合、受託者として講じる対応と具体的な対策　　　・　食中毒事故　　　・　異物混入事故②　災害対応の体制③　補償体制と保険金額　＊　生産物賠償責任保険の写しを添付④　代行保証　＊　業務代行保障加入証の写しなどを添付 |

 |

様式第10号

サービス向上などの提案書

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 例えば、アレルギー対応、食育（料理教室）、地産地消、本市の負担する経費の節減などの特定テーマに対して提案しててください。 |

 |

様式第１１号

令和　　年　　月　　日

野洲市長　栢木　進　　様

（ 参加者 ）　所在地

商号又は名称

役職名

氏　名　　　　　　　　　　　　印

見　積　書

野洲市学校給食センター調理・配送等業務委託に係る実施要領等を承諾の上、下記のとおり見積ります。

記

**１　事業名**　　　野洲市学校給食センター調理・配送等業務

**２　見積金額（ 総額 ）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（ 取引に係る消費税及び地方消費税を含まない。 ）

**３　年度内訳**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　度 | 金　　額 | 備考 |
| 　令和７年度 | 　　　　　　　　　　　　円 | 内訳書添付 |
| 　令和８年度 | 　　　　　　　　　　　　円 |  |
| 令和９年度 | 　　　　　　　　　　　　円 |  |
| 令和10年度 | 　　　　　　　　　　　　円 |  |
| 　令和11年度 | 　　　　　　　　　　　　円 |  |

　注１　見積金額は、算用数字で記入し、頭書に「 ￥ 」の記号を付記すること。

　注２　見積金額（ 総額 ）と年度内訳が合致すること。

　注３　見積金額の年度内訳について、配置人数と経費負担の内訳（ 人件費、保険衛生費、

現場経費、管理費等 ）が分かるよう、任意様式により作成し、次ページ以降に添付

すること。