（様式１）

プロポーザル参加表明書

　　年　　月　　日

鳴門市長　殿

所　 在　 地

商号又は名称

代表者職氏名

　令和４年　　月　　日付けで公告された下記プロポーザルに必要書類を添えて参加を申し込みます。

　また、当該プロポーザルの参加資格要件及び必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

　なお、参加資格要件を満たさなくなった場合に、参加資格を無効とされても異議申し立てを行いません。

記

１ 件　　名

　 鳴門市学校給食センター調理・配送等業務委託

２ 必要書類

　 「鳴門市学校給食センター調理・配送等業務委託　公募型プロポーザル実施要領」４（４）に記

載の書類

連絡担当者

所　属

住　所

氏　名

電　話

ＦＡＸ

E-mail

（様式２）

会社概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 |  |
| 所　在　地 | 本　　　　社 |  |
| 近隣事業所等 |  |
| 設立年月日 | 　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 受託開始年月日 | (学校給食)　　　 　　　　 年　　　月　　　日(共同調理場)　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 経営規模等 | 資本金　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 業務内容 |  |
| 営業所数 |  |
| 従業員数 | 名（内、管理栄養士　　　名、栄養士　　　名、調理師　　　名） |
| 過去5年間の食品衛生法の営業停止の有無 | 有　　・　　無(有の場合には、任意様式にて事業部門・発生年月日・改善策等を詳細に記入すること） |
| 国税・地方税の滞納の有無 | 有　　・　　無 |
| 会社更生法・民事再生法・破産法の申立て | 　している　　・　　していない |

※１．参加表明書提出時点の内容を記載してください。

２．補足説明資料として、会社概要を記したパンフレット等の添付も可とします。

（様式４）

**企　画　提　案　書**

（鳴門市学校給食センター調理・配送等業務）

鳴門市学校給食センター調理・配送等業務委託に係る公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）に、下記のとおり企画提案書等を提出します。

　なお、本プロポーザルに係る提出書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約いたします。

令和　　年　　月　　日

住　　　　所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

１　提案価格書　　（様式５）

２　提案価格内訳書（様式６－１、様式６－２）

３　企画提案書

（１）企業理念及び積極性に関する提案書（様式７－１）　　　　　　P．〇　～P．〇

（２）業務実施体制に関する提案書（様式７－２）　　　　　　　　　P．〇　～P．〇

（３）危機管理体制に関する提案書（様式７－３） 　　　　　　　　 P．〇　～P．〇

（４）衛生管理体制に関する提案書（様式７－４）　　　　　　　　　P．〇　～P．〇〇

（５）従事者配置体制に関する提案書（様式７－５）　　　　　　　　P．〇〇～P．〇〇

（６）委託開始準備に関する提案書（様式７－６）　　　　　　　　　P．〇〇～P．〇〇

（７）その他、市への協力・支援に関する提案書（様式７－７）　　　P．〇〇～P．〇〇

* 様式７－１～様式７－７の下段中央に通し番号を記載し、上記ページ数と一致させること。

（様式５）

**提案価格書**

令和　　　年　　　月　　　日

鳴門市長　様

【提案者】

住　　　　所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

業務名　　鳴門市学校給食センター調理・配送等業務委託

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 |  |  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

　<各年間度の提案価格>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　度 | 金　額（円） | 備　考 |
| 令和５年度 |  |  |
| 令和６年度 |  |  |
| 令和７年度 |  |  |
| 令和８年度 |  |  |
| 令和９年度 |  |  |

・金額の先頭に￥マークを記載すること。

・見積書に記載する金額は、見積った提案価格の１１０分の１００に相当する金額を記載すること。（消費税抜きの金額）

・上記記載の金額と、提案価格内訳書（様式６）から導き出される合計金額の合算した金額とは一致させること。

（様式６－１）

**提案価格内訳書（総括）**

支出項目別積算額（令和５年度の１年間の経費を記入すること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　　容 | 積算根拠 | 金額（円） |
| 人件費 | （様式６-２）の提出を求めるため記載不要。 |  |
| 衛生費 | 被服費・検便検査その他衛生費等 |  |  |
| 事務経費 | 事務用品費・電話代・郵便代等 |  |  |
| 消耗品費 | 業務用物品費等 |  |  |
| 保険費 | 各種保険料等 |  |  |
| その他諸経費 | 営業経費・産業医・その他経費等 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

※　項目名称・内容は必要に応じて追記・変更可。積算根拠の記載枠についてもサイズ変更可。

ただし、本様式A4（1枚）に収まる範囲とし、可能な限り詳細を記すこと。

※　金額欄は、消費税額及び地方消費税額を含まない金額を記入すること。

（様式７－１）

**１　企業理念及び積極性に関する提案書**

学校給食に対する基本的な考え方や貴社の積極的な取り組みに関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で２枚以内）

|  |
| --- |
| （１）企業理念「学校給食に対する基本的な考え方、学校給食の意義や特色に対する理解度」について |
|  |
| （２）「おいしいと実感できる給食」を提供するため、貴社自らが取り組んでいること（自治体に対しての提案も含む）や本市で実践したいことについて |
|  |
| （３）子どもたちにとって、給食が「楽しみ」になる取り組みについて、貴社自らが取り組んでいること（自治体に対しての提案も含む）や本市で実践したいことについて |
|  |
| （４）貴社が有している学校給食運営に関するノウハウや専門知識の本市への情報提供に関する取り組みについて |
|  |

（様式７－２）

**２　業務実施体制に関する提案書**

業務実施体制に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で４枚以内）

|  |
| --- |
| （１）貴社と市との、また貴社内部での円滑な連絡、連携体制等について |
|  |
| （２）従事者の技能、知識・知見の向上を図る仕組みについて（研修の実施等） |
|  |
| （３）貴社自らによる業務遂行の監視・チェック体制について |
|  |
| （４）貴社としてより安定的かつ効率的に業務を遂行するにあたり、業務改善を実施していくための取り組みや仕組み作りについて |
|  |
| （５）本市から貸与する施設・指定器材等の故障や不具合が生じた場合の備えや一次的な対応策について |
|  |

（様式７－３）

**３　危機管理体制に関する提案書**

危機管理体制に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で３枚以内）

|  |
| --- |
| （１）アレルギー対応食の受託実績及び誤配送防止対応策と、万が一発生した場合の対応策について |
|  |
| （２）調理や配送業務における労務災害の防止対策と、万が一発生した場合の対応策について |
|  |
| （３）履行保証人の確保やその履行能力について |
|  |
| （４）損害等賠償制度の内容及び条件等（生産物賠償責任保険、その他の損害等賠償制度への加入）について |
|  |

（様式７－４）

**４　衛生管理体制に関する提案書**

衛生管理体制に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で２枚以内）

|  |
| --- |
| （１）食中毒防止対応策について |
|  |
| （２）食中毒が万が一発生した場合の対応策について |
|  |
| （３）異物混入防止対応策について |
|  |
| （４）異物混入が万が一発生した場合の対応策について |
|  |

（様式７－５）

**５　従事者配置体制に関する提案書**

従事者配置体制に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で４枚以内）

|  |
| --- |
| （１）円滑に業務を遂行するにあたり給食調理員及び配送員の配置体制の基本的な考え方について（責任者の配置やその資格の有無、総人員配置数など） |
|  |
| （２）正規・ﾊﾟｰﾄ等の配置、代替人員の調達・運用、勤務ローテーション等の雇用形態の工夫について |
|  |
| （３）従事者を安定的に確保するための募集手段と雇用定着に対する取り組み（意欲向上）について |
|  |
| （４）地元雇用の考え方について |
|  |

（様式７－６）

**６　委託開始準備に関する提案書**

委託開始準備に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で２枚以内）

|  |
| --- |
| （１）契約締結後から給食開始に至るまでのスケジュールについて |
|  |
| （２）委託開始に向けての業務訓練や試行、従事者研修等の実施について |
|  |
| （３）調理作業工程表、調理作業動線図、配送計画案の作成について |
| 各書類は任意様式で、別紙添付してください。※【仕様書】別紙２・３、別紙「調理作業工程表・調理作業動線図作成用資料」を参照 |

（様式７－７）

**７　その他、市への協力・支援に関する提案書**

その他、本市への協力・支援に関して、以下の項目について、具体的にまとめてください。（片面で２枚以内）

|  |
| --- |
| （１）地震等の大規模災害が発生した場合の支援策について |
|  |
| （２）その他、貴社独自の市への協力・支援策について |
|  |

（様式８）

プロポーザル参加辞退届

　　年　　月　　日

鳴門市長　殿

　　　年　月　日付けで、鳴門市学校給食センター調理・配送等業務委託に係る公募型プロポーザルの参加を申し込みましたが、辞退します。

所　 在　 地

商号又は名称

代表者職氏名