

(仮称) 新学校給食センター設計及び厨房機器導入に係るプロポーザル
実施体制提案書及び企画提案書等作成要領

1 企画提案事項

貴社の豊かな創造性、高度な技術力、経験、実績等を踏まえ、別紙1（仮称）新学校給食センター設計業務委託仕様書及び別紙2（仮称）新学校給食センター厨房機器導入仕様書（以下、「別紙2 厨房機器仕様書」とする。）に定めるほか、以下の事項に配慮して具体的な提案及び考案方について記載すること。

(1) 配慮すべき事項

- ① 安全・安心でおいしい学校給食の提供ができる施設
- ② 施設・設備等、衛生管理が徹底でき、より効率的で質の高い学校給食が提供できる施設
- ③ 地球環境・周辺環境に配慮した施設
- ④ 食育活動が実践できる施設
- ⑤ 臭気及び騒音等に配慮した施設
- ⑥ 施設見学に対応できる施設
- ⑦ 学校給食衛生管理基準に即したアレルギー専用の調理室を有する施設
- ⑧ 災害時の食事提供に活用できる設備、機器等を有する施設

(2) 一次審査提出書類

- ① 会社概要（設計業者）【様式2-1】
 - ② 会社概要（厨房機器業者）【様式2-2】
 - ③ 設計業務の実績【様式3-1】
 - ④ 厨房機器の納入実績【様式3-2】
 - ⑤ 配置予定者調書（設計業者）【様式4-1】
 - ⑥ 配置予定者調書（厨房機器業者）【様式4-2】
 - ⑦ 実施体制提案書類提出書【様式6】
- ※ ①～⑥については参加申請書を提出した際と同じものを提出すること。
- ⑧ 設計に係る業務体制（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式7-1	A4タテ	2枚以内	管理技術者、各分野の主任技術者の実績、資格等について記載すること。

⑨ 協力事務所に関する調書（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式7-2	A4タテ	1枚以内	協力事務所がある場合、その詳細について記入すること。協力事務所がない場合は提出不要とする。

⑩ 厨房機器導入に係る業務体制（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 7-3	A 4 タテ	2 枚以内	実施設計、機器設置工事、運転調整及び取扱い指導、メンテナンス、保守点検、故障等緊急時の対応の体制について記載すること。

⑪ 実施体制補足調書（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 8	A 4 タテ	1 枚	実施体制における特徴や配慮事項を様式内に記載する注記を参考に簡潔に記載すること。

(3) 二次審査提出書類

① 企画提案書類提出書（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 9	A 4 タテ	1 枚	定型様式のとおり

② プレゼンテーション出席者一覧（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 10	A 4 タテ	1 枚	プレゼンテーションの出席者を記載すること。出席者は5名以内とし、出席者のうち企画提案の説明者は1(2)⑧または⑩において本業務を担当する者として記載した者が行うものとする。

③ 企画提案概要（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 11	A 4 タテ	3 枚以内	本プロポーザルにおける企画提案の概要を様式内に記載する注記を参考に簡潔に記載すること。

④ 提案書（任意様式）

ア. 平面図計画（用紙サイズ：A 3 ヨコ）

書類名	制限枚数	摘要
(ア) 敷地配置計画	1 枚	外部動線、敷地利用における配慮事項について、図面を作成し、図面に記載すること。 調理室排気口の位置、車両動線、車両と人の動線を図で示すこと。 延床面積、外構、車庫、駐車台数を図面に記載すること。 除害施設、受電設備その他屋外に配置すべき設備の配置場所を図で示すこと。
(イ) 各階平面図	2 枚以内	各階の平面図に、別紙 2 厨房機器仕様書「6 厨房機器の導入」に記載された必要な厨房機器を

			配置し、機器番号 (④イ(ウ)厨房機器一覧表及び⑤イ厨房機器の見積書と一致すること)、汚染作業区域・非汚染作業区域・一般区域等の衛生区分、提案のポイントを記載すること。
(ウ)	作業動線図等	3枚以内	人員、食材の動線を記載すること。また、各作業区域における人員配置を図で示すこと。

イ. 厨房機器計画 (用紙サイズ: A3ヨコ)

書類名	制限枚数	摘要	
(ア)	厨房機器の能力	2枚以内	別紙2 厨房機器仕様書「6(2)①主な厨房機器」に記載された主要な機器に関する機種、機器選定の根拠を記載すること。
(イ)	厨房機器の特徴	5枚以内	主要な機器及び提案にあたり特徴的な機器について、特徴及び耐久性(使用可能年数、実績)を示すとともに、熱源選択の理由についても示すこと。
(ウ)	厨房機器一覧表	4枚以内	④ア(イ)各階平面図に記載した厨房機器の品名、寸法、形式、数量、エネルギー消費量、仕様、メーカーを記載すること。
(エ)	備品等に関する提案	1枚以内	使用が予定される食器類、食缶等に関する考え方を記載すること。 特に使用予定以外の食器類、食缶等の備品等に関する提案がある場合には提案理由と特徴を記載すること。

ウ. 環境計画 (用紙サイズ: A3ヨコ)

書類名	制限枚数	摘要	
(ア)	配送計画	2枚以内	コンテナの積載方式、現状を踏まえた効率的な配送計画の提案を行うこと。
(イ)	環境提案	2枚以内	近隣環境対策、省エネルギー化、室内環境対策に関する提案を行うこと。

エ. その他計画 (用紙サイズ: A3ヨコ)

書類名	制限枚数	摘要	
(ア)	災害時の食事提供に活用できる設備・機器等の提案	2枚以内	災害発生時において、食事提供の用に供することができる設備・機器等の使用方法の提案を行うこと。
(イ)	食育提案等	1枚	食物アレルギー対応、施設見学への対応、児童生徒への食育に有効活用できる施設提案を行うこと。

オ. 追加提案 (任意様式)・・・A3ヨコ 2枚以内

- ・上記以外で設計業務または厨房機器導入業務に資する提案がある場合には適宜記載すること。

カ. 維持管理に要する費用（定型様式）

様式	用紙サイズ	制限枚数	摘要
様式 12	A 3 ヨコ	3 枚以内	<p>別紙 2 「6 (2)①主な厨房機器」に記載した主要機器に関する維持管理に要する費用を記載すること。その際、初期費用については「⑤イ厨房機器の見積書」と一致させること。なお、機種欄については提案内容にあわせて適宜変更して差し支えない。</p> <p>【メンテナンス費用の算出に係る基本条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理日数は、200日/年とする。 ・調理食数は、「資料5」の提供数・学級数による。 ・耐用年数の実績等から20年以内に機器の更新が必要となる見込みがある場合は、更新費用欄に「⑤イ厨房機器の見積書」の納入金額を勘案し記載すること。 ・調理機器の使用回数は、回転釜、揚物機及びスチームコンベクションオーブンは1日1回として積算すること。

⑤ 見積書（任意様式）

- ・各仕様書に定められる見積総額の上限の範囲内とすること。

記載事項		摘要
ア	設計業務の見積書・・・A 4により必要枚数	<ul style="list-style-type: none"> ・標準外業務として地質調査業務、厨房設備の設計調整業務、積算業務、概略工程表の作成、建築確認申請手続業務（申請手数料及び適合判定手数料含む）、省エネ基準適合性判定申請、景観委員会申請を含むその他申請業務、敷地造成設計業務、交付金資料作成支援業務、近隣等住民説明支援業務、R I B C利用料を加算する
イ	厨房機器の見積書・・・(ア)～(ウ)を必ず記載し、A 4 タテにより必要枚数	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙には定価合計金額及び納入価格を提示すること。
	(ア) 厨房機器明細	<ul style="list-style-type: none"> ・④イ(ウ)厨房機器一覧表に記載された機器ごとに数量、納入単価、定価及び納入価格を消費税抜きで記載すること。
	(イ) 諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ・運搬、搬入、据付、固定、試運転調整、機器取扱い説明及び設置後安定稼働までのサポート等、必要となる経費を消費税抜きで計上すること。 ・電気、ガス、給水、給湯、排水、ダクトの厨房機器への接続工事を含む。

	(ウ) 納入価格	・(ア) と (イ) の合計額を記載すること。
ウ	その他厨房機器周辺に必要な調理器具、食器類等の見積書・・・必要枚数	
		<ul style="list-style-type: none"> ・定価、数量及び納入の諸経費を含めた見積価格を記載すること。 ・本見積書は提案内容の実現可能性を担保するための参考として徴取するもので、本プロポーザルにおける優先交渉権の範囲には含まない。

2 提出書類の作成及び記載上の留意事項

(1) 共通事項

- ① 本要領に記載のあるもののほか、提出する書類は業務提携合意書【様式5】を除き、全て片面印刷とすること。A3用紙については、片袖折りをしてA4サイズにあわせること。
- ② 押印を要する書類の副本は、押印後の原本をコピー（モノクロ可とする）したものを添付すること。
- ③ 任意様式については、内容がわかるように上部に標題を記載すること。
- ④ 作成する資料に関して使用する色、フォントの種類は指定しない。ただし、定型様式のフォントサイズについては、様式12を除き10.5ポイント以上とすること。

(2) 一次審査提出書類

- ① 提出書類は、1(2)一次審査提出書類に記載されている順に綴ること。
- ② 製本方法は、任意とするが業務の件名と2社それぞれの会社名が分かるようにすること。

(3) 二次審査提出書類

- ① 提出書類は、1(3)二次審査提出書類に記載されている順に綴ること。
- ② 提出書類には、各ページの下部にページ番号を記載すること。
- ③ 製本方法は、フラットファイル（A4タテ・左綴り・色指定なし）に綴るものとし、フラットファイルの表紙及び背表紙には、業務の件名と2社それぞれの会社名を記載すること。なお、2社それぞれの会社名は無記名とし、会社名が分からないようにすること。
- ④ 提出書類の副本は1(3)のうち、⑤見積書を除いて作成すること。
- ⑤ 提出するデータは1(3)③～④とし、ファイル形式はマイクロソフト社のオフィス系ソフトで閲覧可能なファイル形式、または、PDFファイルとする。保存する媒体はCD-Rとし、保存されたものを紙面とは別に提出すること。なお、メディア枚数はデータの容量にあわせて適宜対応すること。