（別記）

**提出書類一覧表**

・　各様式は、Ａ４判・縦型・横書き・左とじで作成するものとし、添付書類を含めＡ４判フラットファイルに編冊して提出してください。なお、フラットファイルの表紙及び背表紙に応募者の社名を表記してください。

・　提出部数は、以下のとおりとします。

・　各様式の設問において、記載事項がない場合も空欄のままにせず、「該当なし」などの表記を必ずしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類様式 | 書類名称 | 提出部数 |
| 様式１ | 参加表明書(兼誓約書) | 正本１部 |
| 様式２ | 質問書 | 正本１部 |
| 様式３ | 応募資格 | 正本１部 |
| 様式４ | 提案書類提出書 | 正本１部 |
| 様式５－１ | 業務準備 | 正本１部、副本１２部 |
| 様式５－２ | 衛生管理 | 正本１部、副本１２部 |
| 様式５－３ | 実施体制 | 正本１部、副本１２部 |
| 様式６ | 見積書 | 正本１部、副本１２部 |
| 様式７ | 見積書積算内訳 | 正本１部、副本１２部 |

様式１

令和　　年　　月　　日

参加表明書（兼誓約書）

小樽市長　迫　俊哉　様

提案者　商号及び名称

所在地

役職名

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者

所在地

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

Ｅメール

　小樽市学校給食センター調理等業務委託プロポーザル募集要項に基づき、次のとおり応募することを表明します。

　なお、提案書類、添付書類等の記載事項は事実と相違ないこと、また、応募事業者の制限事項には抵触していないことを誓約いたします。

様式２

令和　　年　　月　　日

質　　問　　書

小樽市長　迫　俊哉　様

質問者　商号及び名称

所在地

氏名

電話

ＦＡＸ

Ｅメール

　小樽市学校給食センター調理等業務委託事業に係る提案募集に関して、下記のことについて質問したいので本書を提出いたします。

記

１　項目

２　質問内容

様式３

応募資格

１　調理業務の受託実績（令和４年４月から令和７年２月まで）について、次の項目が分かるように記載してください。（別紙による提出可）

　　・区分　　学校給食（義務教育）、病院給食、福祉施設給食その他の施設

　　・項目　　発注者、履行施設、食数（１日当たり）、配置職員数（正規社員・臨時社員等内訳数）、履行年月（現在継続中はその旨表示）

２　現在加入中の製造物賠償責任保険（製造物責任法に基づくもの）など、損害補償に関する内容について記載してください。

３　貴社の概要、経歴及び事業実績について記載してください。（会社概要書、営業経歴書その他活動内容及び沿革を明らかにする書類並びに定款を添付してください。）

４　直近３事業年度に係る財務諸表（貸借対照表及び損益計算書の写し）を提出してください。

５　受託業務の代行実施策（代行者の具体的な履行方法及び方策を含む。）について記載してください。

６　国税、道税及び道内市町村税に滞納額がない旨を証明する書類を提出してください。

７　営業に関する行政処分の有無（令和４年４月から令和７年２月まで）及びその内容に関して記載してください。

様式４

令和　　年　　月　　日

提 案 書 類 提 出 書

小樽市長　迫　俊哉　様

提案者　商号及び名称

所在地

役職名

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者

所在地

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

Ｅメール

　小樽市学校給食センター調理等業務委託事業に係る提案募集に関して、提案書類（様式５～様式７）を別紙のとおり提出いたします。

様式５－１

業務準備

１　業務開始となる８月に向け、調理員の人材確保（地元採用、現受託者からの採用など）など、組織体制を整えるための実施内容及びスケジュールを記載してください。

２　業務開始となる８月までに、調理業務未経験の従事者も含め、業務従事者のトレーニング、育成の方法等をどのように行うか記載してください。

様式５－２

衛生管理

１　学校給食衛生管理体制の具体的な確保策並びに従事者の健康把握及び有症時の対処策について記載してください。

２　食中毒事故及び異物混入を防ぐ方策並びに数物献立・食器具の取り違え・数不足、配食量間違いなどを防ぐ方策について記載してください。（関連するマニュアルがある場合は添付してください。)

３　従事者の研修、育成及び評価並びに正副責任者の危機管理意識の向上を図る取組などについての考え方について、また、これまでの具体的な実践例を記載してください。(頻度も含めてできるだけ詳細に記載してください。)

様式５－３

実施体制

１　献立表及び献立指示書に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成してください。

　（※従事者の人員配置及び作業時間を記載してください。なお、献立表、献立指示書、施設図面等は「募集要項説明会」の際に配布します。）

２　受託業務遂行時における指揮命令系統の確立に向けた組織体制・役割の在り方を具体的に記載してください。また、調理作業中の各種事故発生の対処策を記載してください。

　（※緊急対応に関するマニュアルがある場合は添付してください。）

３　受託業務遂行に係る人員配置計画の考え方について記載してください。

　（※正副責任者及び従事者につき、社員・臨時社員別、配置者数、勤務日数及び勤務時間）

４　施設内の機器の日常的な保守や施設周辺の管理業務について、どのように行うかを記載してください。

５　業務実施における下記事項の対応策について記載してください。

　（１）従事者休暇時、欠員発生時の代替要員の充当策

　（２）業務実施中の従事者等の事故補償

様式６

令和　　年　　月　　日

見　積　書

小樽市長　迫　俊哉　様

見積者　商号及び名称

所在地

役職名

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　小樽市学校給食センター調理等業務委託事業に係る提案募集に関して、下記のとおり見積りいたします。

記

１　業務名称

　　小樽市学校給食センター調理等業務委託

２　見積金額（令和７年８月分から令和１０年７月分までの合計）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

　　（内訳）

　　　　令和　７年度分　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　令和　８年度分　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　令和　９年度分　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　令和１０年度分　　　　　　　　　　　　　　円

注）　見積金額欄は、アラビア数字で記入し、金額の頭に「￥」を付すこと。

様式７

小樽市学校給食センター調理等業務委託

見積書積算内訳（令和　　年度分）

（単位：円、消費税及び地方消費税を除く。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 人数 | 金額 | 備考 |
| 　　　　　　　人件費　 | 給与 | 総括責任者 | 1 |  |  |
|  | 業務責任者 | 2 |  |  |
|  | 業務副責任者 | 2 |  |  |
|  | 部門責任者 | 11 |  |  |
|  | 食品衛生責任者 | 1 |  |  |
|  | ボイラー業務従事者 | 1 |  |  |
|  | 調理業務従事者(社員) |  |  |  |
|  | 調理業務従事者(パート) |  |  |  |
| 　　　　　　　計 |  |  |  |
| 交通費 |  |  |
| 賞与引当金 |  |  |
| 社会保険料等 |  |  |
| 退職引当金 |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |
| その他（　　　　　） |  |  |
| 計 |  |  |
| 経費 | 健康診断料 |  |  |
| 検便費用 |  |  |
| 被服費 |  |  |
| 消耗品費（衛生品等） |  |  |
| 消耗品費（調理器具） |  |  |
| 研修費 |  |  |
| 事務費等 |  |  |
| 諸経費（　　　　　） |  |  |
| その他（　　　　　） |  |  |
| 計 |  |  |
| 管理費 | 管理費 |  |  |
| その他（　　　　　） |  |  |
| 計 |  |  |
|  | 総合計 |  |  |

　　注）令和７年度分から令和１０年度分まで、年度ごとに提出してください。

　　　　各費目の積算根拠についてできるだけ詳細に記載してください。

　　　　上記のほか、必要な費目は適宜追加の上記載してください。