

(様式1)

令和 年 月 日

丸亀市長 宛

住 所

商号又は名称

代表者 役職氏名

印

参 加 表 明 書

令和 6年 6月 10日付けで告示された丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、実施要項等に定められた参加資格要件等を満たすとともに、提出書類の記載事項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を誓約します。

記

1 添付書類

- ① 会社概要 (様式2)、パンフレット等
- ② 学校給食施設整備に係る業務実績一覧 (様式3)
- ③ 財務状況関係書類 (財務諸表 直近2期分)

2 担当者連絡先

所 属

氏 名

電話番号

F A X 番号

E-mail

(様式2)

会 社 概 要

商号又は名称				
代 表 者 名				
本社所在地				
会社設立年月日				
資 本 金				
従 業 員 ()内には、うち正規従業員数を記入	事務系	技術系	その他	合計
	人 ()人	人 ()人	人 ()人	人 ()人
資 格 等 有資格者がいる場合は、その資格及び人数を記入	財務関係			
	法律関係			
	建築関係			
	その他			
業 務 内 容 代表的な業務分野				
組 織 図 本業務の担当窓口を明示				

注) 協力会社に関する記入は行わないこと。

(様式3)

学校給食施設整備に係る業務実績一覧

事業者名	
------	--

平成26年4月1日から令和6年3月31日までの間に元請けとして業務を完了・受注した実績

○学校給食施設整備に係る受注件数

基本構想(方針)・ 基本計画策定業務	民間活力導入可能 性調査業務	アドバイザリー 業務	モニタリング 業務	合計
件	件	件 (うちDBO方式 件)	件 (うちDBO方式 件)	件

※基本構想(方針)と基本計画策定業務を一括して請け負った場合は併せて1件とし、基本構想(方針)・基本計画策定業務と民間活力導入可能性調査業務を一括して請け負った場合は民間活力導入可能性調査業務において1件として計上すること。

○学校給食施設整備に係るアドバイザリー業務の受注実績(過去10年間、10件まで記載すること)

番号	業務名	整備方式 ※	発注自治体	食数規模 (食)	業務期間	契約金額(万円) (消費税込)
1					～	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※整備方式欄には、官民連携方式の場合は、DBO、PFI(BTO)等の事業方式を記載すること。

※発注自治体欄が香川県外の場合は、先頭に都道府県名(括弧書き)を記載すること。

(様式4)

提 案 書

令和 年 月 日

丸亀市長 宛

住 所

商号又は名称

代表者 役職氏名

印

次の提案書を提出します。

業務名： 丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託

【担当者】

所 属
氏 名
電話番号
FAX 番号
E-mail

(様式5)

見 積 書

令和 年 月 日

丸亀市長 宛

住 所

商号又は名称

代表者 役職氏名

㊞

丸亀市契約規則、丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項及びその他指示事項を承知のうえ、下記のとおり見積ります。

記

1 件 名 丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託

2 見積金額 金 円

(消費税、地方消費税を除く。)

なお、内訳書は別添のとおりです。

※ 見積金額の内容がわかる内訳書 (A4 版 1 枚) を添付すること。

(様式6-1)

業務の実施体制

事業者名	
------	--

本業務を受託した場合の体制

	氏名	職名	保有資格等	本業務での担当分野
総括責任者				
担当技術者				
上記以外の 担当者				

業務実施の組織図

体制の特徴等

※ 外部協力会社がある場合、別途記入すること。必要に応じて記入欄を増減のこと。

(様式6-2)

総括責任者の経歴

事業者名					
氏名			所属・職名		
経歴等					
経験年数	(通算) 年		(現在の部門) 年		
専門分野					
資格等 (資格を証明する書類の写しを正本に添付)	(名称、取得年月日、登録番号等)				
主要業務の実績と担当した分野 (過去10年間の主なもの、両種類の計5件まで記載する)	種類	業務名	年度	発注者	担当業務
	学校給食関係				
	その他				
手持ち業務の状況 (令和6年5月1日現在の状況を記載する)	種類	業務名	年度	発注者	担当業務
	学校給食関係				
	その他				
アドバイザー業務の業務実績	学校給食施設関係				件
	その他				件

※ 記入枠等が足りない場合は、記入枠を追加し記入すること。

(様式7)

業務実施スケジュール

月	業 務 内 容
年 月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	

注1) 適宜作り替えてもよいこととする。

注2) A4版1枚とする。

(様式8)

基本的な方向性の把握及び課題と対応策

新第二学校給食センター整備基本計画及び民間活力導入可能性調査を踏まえた内容を記すこと。

--

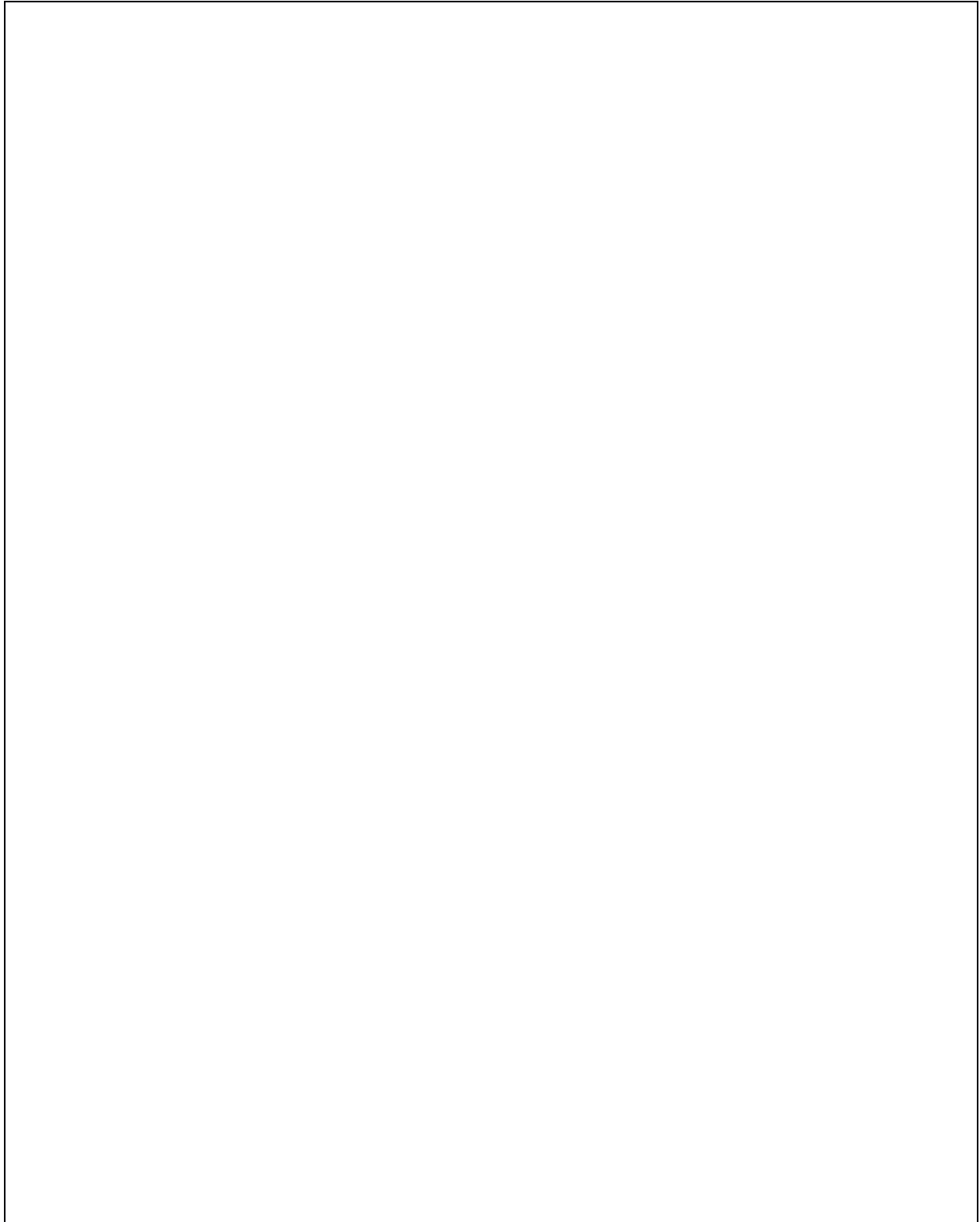
注) A4版1枚とする。

(様式9-1)

仕様書 4 業務委託内容

(1) 実施方針(案)作成にあたっての課題の整理

についての提案



注) A4版1枚とする。

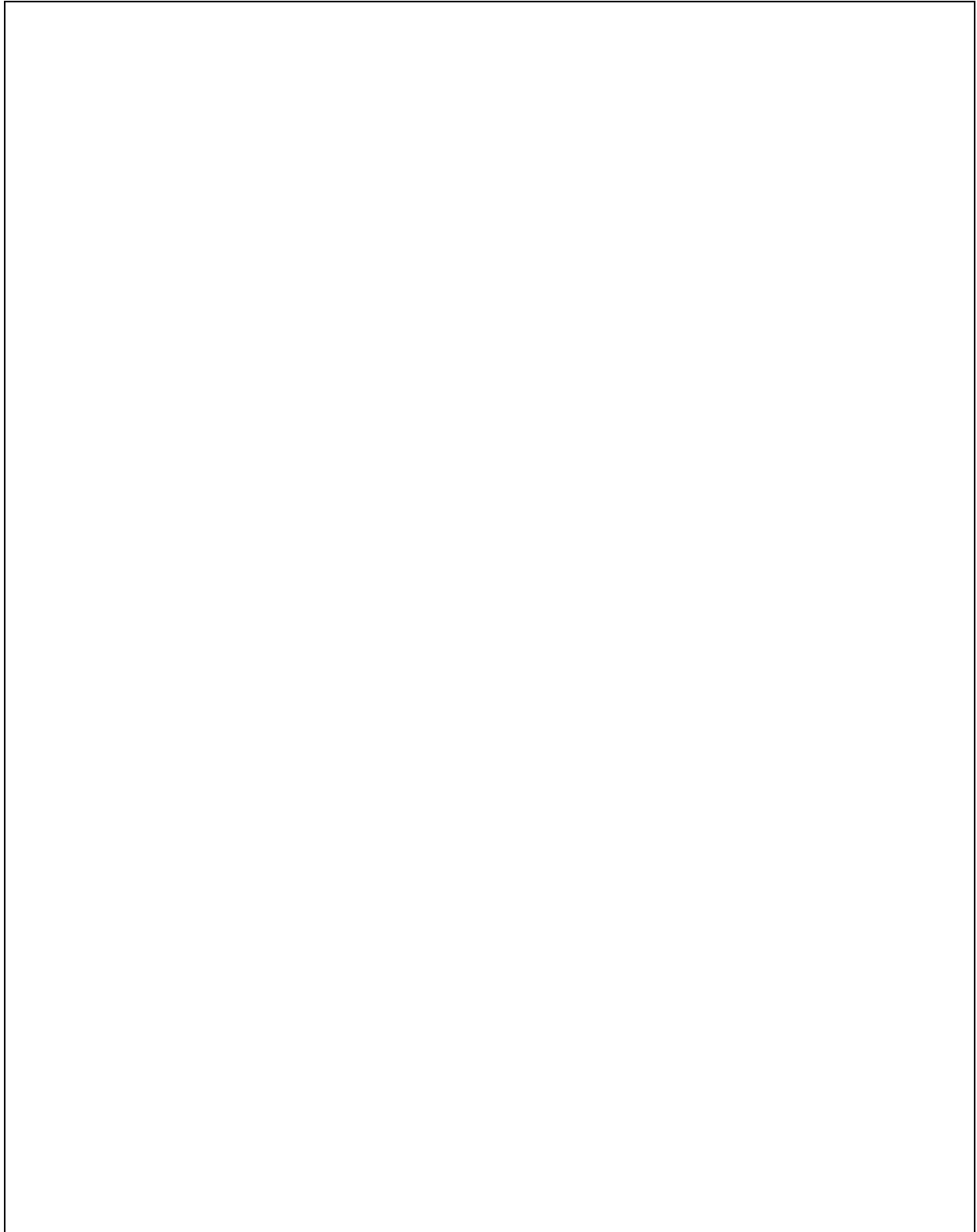
(様式9-2)

仕様書 4 業務委託内容

(2) 実施方針(案)に係る支援

(3) 要求水準書(案)の作成

についての提案



注) A4版1枚とする。

(様式9-3)

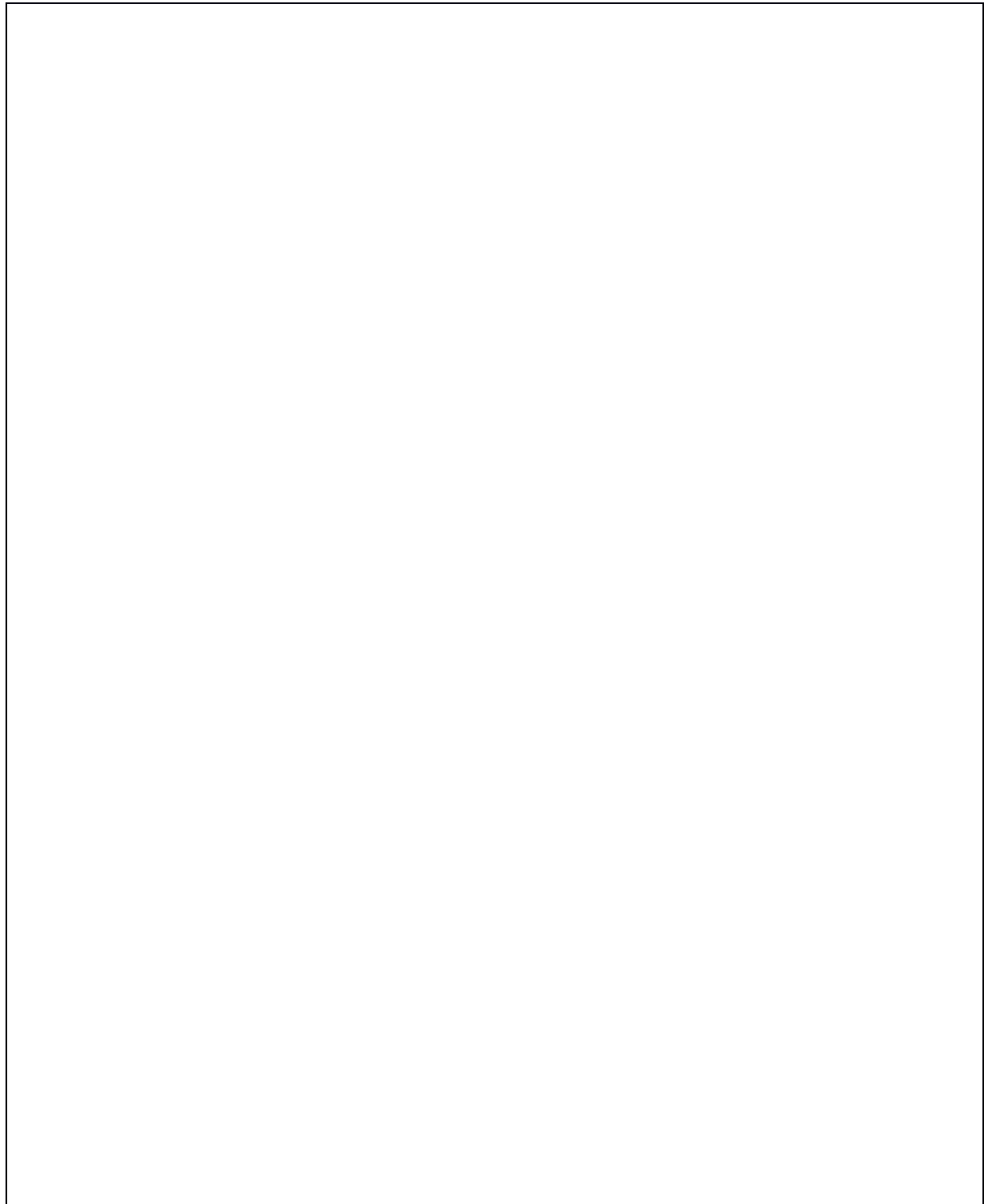
仕様書 4 業務委託内容

(4) 事業費予算計上に係る支援

(5) 事業者募集に係る支援

(6) 評価・選定、公表に係る支援

についての提案



注) A4版1枚とする。

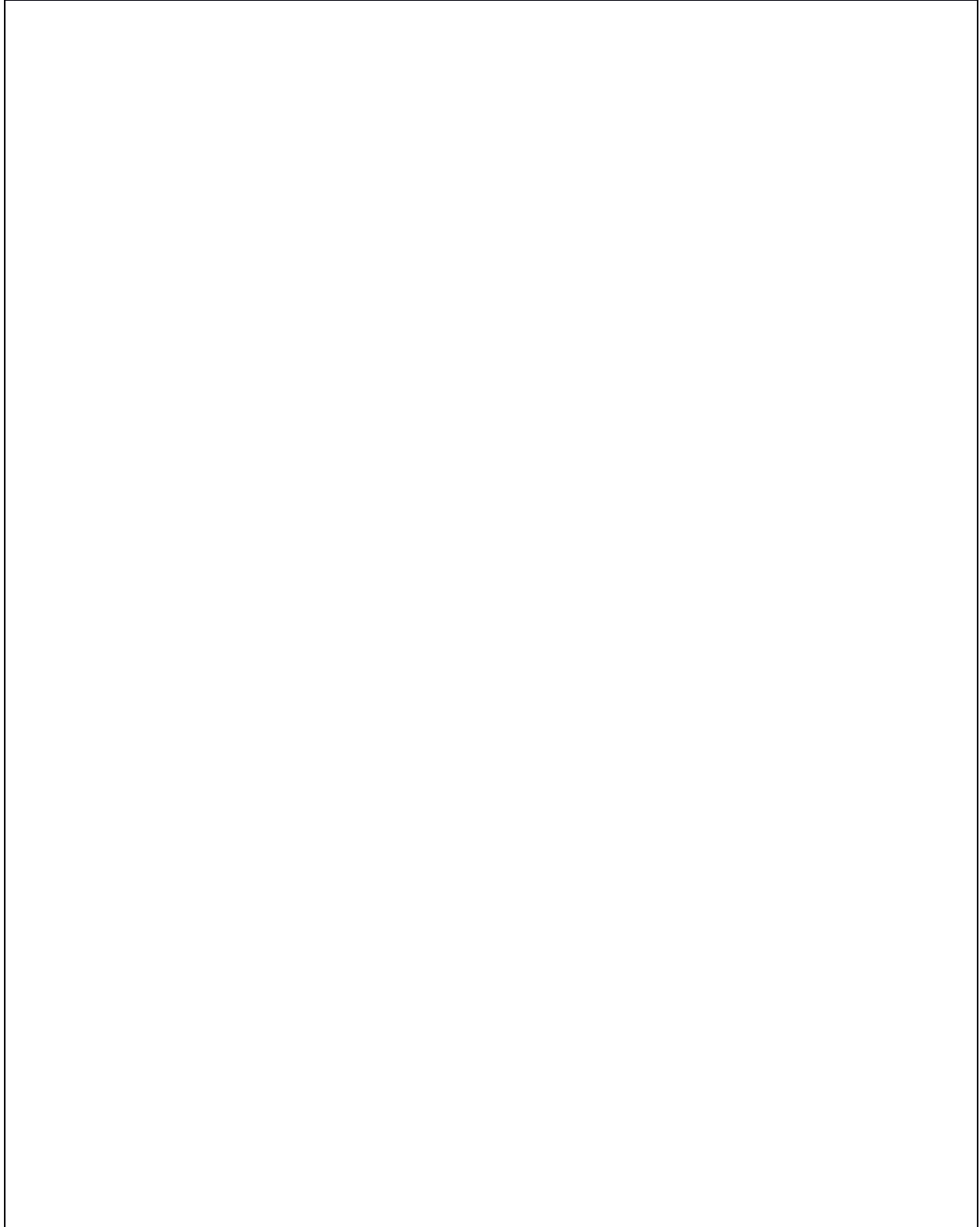
(様式9-4)

仕様書 4 業務委託内容

(7) 基本協定、仮契約及び契約締結業務等に係る支援

(8) モニタリング手法等の検討

についての提案



注) A4版1枚とする。

(様式 10)

質 問 書

丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託

事業者名	
------	--

番号	質問件名	質問内容（簡潔に記入してください）
1		
2		
3		
4		
5		

【質問者】

担当部署	
担当者	
電 話	
メールアドレス	

※ この様式に準じて、各事業者で質問書を作成して差し支えない。