

提出書類一覧表

(明石市立学校給食センター調理等業務委託)

	No.	様式番号	名称	提出部数	提出時期	提出先
プロポーザル方式参加申込に必要な書類	ア	1	提案仕様書等に関する質問書 ※質問のない場合は提出不要	原本FAX 1部	令和7年8月7日(木)～ 令和7年8月20日(水)午後1時	教育委員会事務局 学校給食課 【FAX】 078-918-5595
	イ	2	公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書	原本FAX 1部	令和7年8月25日(月)午後1時～ ※書留手続き後、速やかにFAX	
	ウ	3	宛名シール	原本 1部		教育委員会事務局 学校給食課 【申込封筒に貼付】
	オ	規定様式	国税の滞納がないことを証する納税証明書(※) ※発行日が公告日以降の日付のもの(写し(PDF形式を含む)でも可)	1部		
	1	4	公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書	原本 1部 副本10部		
	2	5	参考見積書	同上		
	3	6	参考業務費内訳書(表紙)	同上		
	4	6-1	参考業務費内訳書1 (全体経費内訳書)	同上		
	5	6-2	参考業務費内訳書2 (人件費内訳書__調理業務)	同上		
	6	6-3	参考業務費内訳書3 (人件費内訳書__配送及び配膳業務)	同上		
	7	6-4	参考業務費内訳書4 (人件費内訳書__維持管理業務)	同上		
	8	7	企画提案書(表紙)	同上		
	9	7-1	学校給食に対する基本的な考え方に関する提案書	同上		
	10	8	業務実施体制、従事者配置体制に関する提案書	同上		
【企画提案書関係】	11	8-1	配置予定業務責任者等調書1 (業務責任者)	同上		令和7年8月25日(月)～ 令和7年9月18日(木)【必着】 教育委員会事務局 学校給食課 【書留(簡易書留可)】
	12	8-2	配置予定業務責任者等調書2 (業務副責任者)	同上		
	13	8-3	配置予定業務責任者等調書3 (食物アレルギー対応食責任者)	同上		
	14	8-4	配置予定業務責任者等調書4 (維持管理業務関係)	同上		
	15	任意 様式	業務責任者等との雇用関係を証する書類 常勤雇用の正職員であることを証する書類	同上		
	16		業務責任者等の資格を証する書類 必要な実務経験、責任者等の実績やそれらの期間を有することを証する書類(※) (※)条件を付している者の場合に限る	同上		
	17	9-1	委託業務の円滑な遂行に関する提案書	同上		
	18	9-2	衛生管理等、危機管理等に関する提案書	同上		
	19	任意 様式 (※)	調理作業工程表、調理作業動線図 (別紙①-1、①-2をもとに作成のこと。) (調理作業動線図は①-3利用可。) (※)A3版としてください。	同上		
	20	9-3	配送及び配膳業務体制に関する提案書	同上		
	21	9-4	維持管理業務に関する提案書	同上		

提出書類一覧表

(明石市立学校給食センター調理等業務委託)

	No.	様式番号	名称	提出部数	提出時期	提出先
	22	9-5	開業準備計画等に関する提案書	同上		
	23	任意 様式 (※)	開業・業務開始準備スケジュール (※)A3版としてください。	同上		
	24	10	会社概要書	同上		
	25	任意 様式	会社概要（経歴等含む）（PRリーフレット等可）	同上		
	26		企業単体の直近3期分の貸借対照表及び損益計算書	同上		
	27	11	事業者の受託実績に関する提案書	同上		
	28	11-1	業務実績調書1（学校給食調理業務受託実績書）	同上		
	29	11-2	業務実績調書2（学校給食調理業務受託実績一覧表）	同上		
	30	任意 様式	契約書の写し等業務実績やその規模を有することを証する書類 各期ごとの業務完了届の写しなど上記の業務実績や規模を1年以上履行したことを証する書類	同上		
【公共性（施策反映） 評価提出書関係】	31	12	公共性（施策反映）評価提出書（表紙）	原本1部 副本10部		
	32	規定様式 又は 13	障害者雇用状況報告書の写し（※1） （※1）障害者雇用促進法第43条に係る障害者雇用義務がある場合 又は 障害者の雇用状況申立書兼誓約書（※2） （※2）障害者雇用促進法第43条に係る障害者雇用義務がない場合	同上		
	33	14	子育て支援取組調書	同上		
	34	15	男女共同参画社会づくり取組調書	同上		
	35	16	若年雇用者育成取組調書	同上		
	36	17	更生支援取組調書	同上		
	37	任意様式	厚生労働省から交付された安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写）	同上		
辞退	エ	18	参加辞退届 ※参加申請後に辞退する場合に限る	原本1部	申請書提出日(令和7年8月25日(月)以降)～プレゼンテーション実施の前日【必着】	教育委員会事務局 学校給食課 【持参又は郵送】

	No.	様式番号	名称	提出部数	提出時期	提出先
(本見受積時)に決定者 に必要後書類	1	19	見積書	原本1部	令和7年10月（予定）～ 見積書提出期限まで	教育委員会事務局 学校給食課 【原則持参】
	2	20	業務費内訳書（表紙）	同上		
	3	任意 様式	業務費内訳書（本体）	同上		
	4	21	委任状 ※代表者が見積する場合は不要	同上		