

提案依頼事項

下記 1～5 について、簡潔かつ具体的に企画提案書を作成すること。

※ 企画提案書の記載欄は、必要に応じ拡大し、複数枚となっても構わない。

※ 各項目を説明するために必要な資料がある場合は、別途添付すること。

1 実施方針

本業務の目的・内容を踏まえた実施方針

2 業務遂行能力

(1) 業務遂行体制

- ・ 人員、資格、研修等についての考え方や計画

(2) 経営基盤、業務実績

- ・ 事業者の財務状況や類似の業務の実績

※ 決算報告書(過去 3 期分)、税務申告書一式(過去 3 期分)、勘定残高内訳明細書(過去 3 期分)を添付

(3) 収支計画についての考え方

※ 収支計画書(様式第 5－1・2 号)を添付

3 安全管理・食品衛生

(1) アレルギー対応（寮の食事提供のみ）

- ・ アレルギー対応者への特別食の提供方法等、安全面に対する対応

(2) 衛生管理

- ・ 食中毒予防に対する具体的な方策

4 メニュー・サービス

(1) 献立、生徒の嗜好や食べやすさ、彩り等（寮の食事提供のみ）

- ・ 献立作成の体制、献立作成に当たっての考え方等

※ 献立案 2 週間分（1 4 日分）以上を提示し、写真等（主食及び副食等のイメージがわかるもの）を添付

(2) メニュー、生徒の嗜好や食べやすさ、彩り等（食堂の運営のみ）

- ・ メニュー作成の体制、メニュー作成に当たっての考え方等

※ 食堂のメニュー案を提示し、写真等（食事内容のイメージがわかるもの）を添付

(3) 量や栄養面への考慮（寮の食事提供のみ）

- ・ 体育コースの生徒にとって適切なエネルギーや栄養バランス、量に対する考え方

※ 4-(1)で添付する献立に、仕様書の 7(2)ア(イ) g に定める内容を記載

(4) 価格設定（食堂の運営のみ）

※ 4-(2)で添付する食堂のメニュー案に価格を記載

5 独自提案（地域貢献等）

- ・ 地域貢献や献立の充実等の独自の提案や工夫

※ その他

- ・ 企画提案書中には、社名・担当者名など、提案者が特定できるような内容は一切記載しないこと。応募者の住所、法人名、代表者名等の応募者を特定しうる情報は正本のみに記載し、副本には記載しないこと。法人名等が記載されている場合は、事務局で該当部分を抹消する。