

# 企画提案書作成例

# 1 会社概要及び給食業務委託の実績

## ①会社概要

### ②事業開始年月日、告示日の前日までの期間(○年○月)

(資料1)(履歴事項全部証明書等、営業を開始してから告示日の前日までに1事業年度(12箇月)以上経過していることが分かる公文書。正には原本を添付。

### ③2時間以内に本市給食施設へ到着できる地域内に総括責任者が勤務する本社または事業所名・住所

(資料2) 2時間以内に総括責任者が本市給食施設へ到着できる本社または事業所等の住所証明書等、公的な機関が発行する事業所等を証明できる書類。写しを可とする。

## ④学校給食実績件数

(資料3) 令和2年度以降の、学校給食(小学校、中学校)調理業務の受託実績を全て記載。(受託校名、受託期間、食数、所在地を明記)

## ⑤令和2年度以降の火事・事故・食中毒※の有無の記載。

(資料4) 火事・事故・食中毒がある場合は、時期、発生施設名、概要、対策等)の報告書、ない場合は確約書を添付。

※官公庁に報告したものを対象とする。

## ⑥賠償責任保険の加入状況

保険種類、保健期間、事故発生時の保険の範囲を記載

(資料5) 賠償責任保険証の写しを添付

## 2 安全・衛生管理体制

### ①衛生管理

- ・衛生管理指導体制
- ・食中毒予防体制
- ・異物混入時の対応フロー
- ・衛生管理マニュアルの有無および概要説明

### ②巡回指導体制

- ・巡回指導の実施の具体的内容と年間計画

### ③作業服の衛生管理

- ・衛生状態を維持するための管理体制

### ④リセットルール

- ・感染症等の発生時又は疑いのある場合に調理員の検査や施設消毒を行い、発生前の状態に戻す手順)の具体。

### 3 アレルギー対応

①アレルギーマニュアルの有無および内容紹介。  
(提案書へマニュアル自体の添付は必要としないが、  
プレゼンテーション当日に審査員に現物を示すこと。)

②アレルギー対応の具体的な方法、安全に調理を行うための実施体制

## 4 従業員研修

- ①従業員の研修体制
  - ・実施を予定する研修内容の列記
- ②研修計画
  - ・年間研修計画とその内容

# 5 危機管理体制

## ① 予防措置

- ・危機の発生を予防する具体的な取組内容
  - ・危機管理マニュアルの有無
- (提案書への添付は必要としないが、プレゼンテーション当日に示すこと。)

## ② 発生時の連絡体制

- ・危機発生時の連絡体制
- ・連絡する項目を明示するか、具体的な連絡票を添付

## ③ 危機発生時の給食継続体制

- ・調理人員の緊急配置体制
- ・代替食の提供が可能になるまでの日数、食数、代替食の内容

## 6 業務実施体制

### ①業務体制

- ・現場の指揮系統、本社との連絡体制

### ②人員配置計画

・人員の配置について、資格の有無、常勤・非常勤の別（区分は仕様書参照）を明示し、当該施設で常時何人の職員が業務に従事するのかを表にして明示する。同一業務を複数人で交代して行う場合、例を参考にカウントすること。

（例1 月火水は調理員A、木金は調理員Bの場合、5業務日数を5日で割り、1人を計上する。

例2 月火水は調理員A、水木金は調理員Bとし、水曜日を重複させて勤務させる場合、6業務日数を5日で割り、1.2人を計上する。

- ・シフト予定表を添付する。

### ③学校給食への協力

- ・食育への積極的な協力方法について、具体的に記載する。

# 7 稼働準備体制

## ①準備体制

- ・給食開始までの調理場の具体的な準備体制、内容

## ②スケジュール

- ・給食開始までに実現可能な準備が計画されているか。



## 8 見積金額(委託期間総額)

業務名

合計

円(税抜き)

※内訳書添付

資料

# 見積金額内訳書