

企画提案書作成要領

(明石市立松が丘保育所給食調理業務委託)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して1部原本、9部コピー提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定業務責任者調書
- ⑥ 業務実績調書
- ⑦ 会社概要書
- ⑧ 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）
- ⑨ 業務責任者の資格を証する書類（写）

2 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 企画提案書（表紙）
様式7を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案
A4サイズで作成すること。
 - ・企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
 - ・規格提案書には、以下の内容についても記載すること。
 - (1) 業務方針
業務方針は、受託するにあたっての貴社の考えを記載すること。
 - (2) 雇用確保の取り組み等
雇用確保の取り組み等について、調理員等を採用するのに際しての方法を記載すること。
 - (3) 緊急時の対応
緊急時の対応として、万一のトラブル発生時に貴社がとられる方法を記載すること。
 - (4) 施設との連携
施設との連携として、施設及び他職員との連携についての考えを記載すること。
- ③ 業務スケジュール
契約締結から本業務履行までの準備期間における業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。
- ④ 実施体制調書
様式8を使用し必要事項を記載すること。
- ⑤ 配置予定業務責任者調書
様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 業務実績調書
様式10を使用し必要事項を記載すること。

⑦ 会社概要書

様式 1 1 を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。

⑧ 業務責任者との雇用関係を証する書類（写）

健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写し

※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの

⑨ 業務責任者の資格を証する書類（写）

参加要件で求める資格証等の写し