

企画提案書作成要領

(明石市立人丸小学校、林小学校、二見小学校給食調理業務委託)

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、添付書類も含めてA4版を基本とする。

下記の順番に並べた上でA4版のフラットファイル等に綴じ、12部（1部原本、11部コピー）提出すること。（項目ごとにタックインデックスを付すこと。）

① 企画提案書（表紙）【様式7】

② 企画提案書【任意様式】

別紙「企画提案書の提案内容」の（1）学校給食に対する理解について、（2）安全衛生管理体制について、（3）業務遂行能力について、の内容をそれぞれA4両面印刷、6ページ以内で作成すること。なお、（3）業務遂行能力については複数業務に応募する場合、応募する業務ごとに作成すること。

③ 業務実施体制予定調書【様式8】

※複数業務に応募する場合は、業務ごとに業務責任者予定者等の氏名を記載すること。

④ 配置予定業務責任者調書【様式9】

※複数業務に応募する場合は、業務ごとに業務責任者予定者の氏名を記載すること。

⑤ 業務責任者の雇用関係を証する書類（写）

⑥ 業務責任者の資格を証する書類（写）

⑦ 会社概要書【様式10】

⑧ 会社概要が分かるパンフレット等

⑨ 企業単体の直近3期分の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書

⑩ 業務実績調書【様式11】

⑪ 業務実績に係る契約書・仕様書等の写し

⑫ その他、全国における学校給食調理業務委託の受託実績一覧表

2 各様式の記載に係る留意事項等

- ・「採点表」の審査項目・審査基準を踏まえて作成すること。
- ・指定様式については、別紙「様式集」の様式を使用するものとし、各様式の欄外に記載している事項を踏まえて必要事項を記載すること。