（様式２）

**（一財）三重県職員互助会　三重県庁厚生棟食堂事業委託業務**

**企画提案書**

住　　　所

名　　　称

代表者氏名 　　　　　　　 　印

　　 （担当者氏名　　　　　　　　　　　　）

　　 （電話番号　　　　　　　　　　　　　）

仕様書に沿って具体的な記載をお願いします。

※企画提案書の様式等は、原則として日本工業規格Ａ４判（一部Ａ３判資料折り込み

使用可）とします。企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

※適宜行間を調整して作成してください。

※文字サイズは10ポイント以上としてください。また、枚数制限はありませんが、添付書類等を含めて原則片面印刷に統一してください。

※表や図などについては、別資料とすることも可とします。

※金額等は消費税を含んだ額を記載してください。

**１　受託計画の基本方針等**

|  |
| --- |
| （１）受託しようとする理由・意欲  （２）福利厚生施設としての運営方針  （３）県産食材の活用  （４）安全・安心な食材の活用  （５）栄養管理体制  （６）衛生管理体制  （７）環境への配慮事項  （８）食堂等での事故発生時等緊急時の対応  （９）県の実施する事業との連携  （10）利用者からの意見・要望等の情報収集及び対応 |

**２　提供メニュー、営業体制及び運営方法**

|  |
| --- |
| （１）運営形態のコンセプト  （２）職員食堂（厚生棟１階）について  ①提供メニュー及び価格  職員食堂（厚生棟１階）で提供する標準的な１週間のメニュー表、価格及び栄養成分（エネルギー、食塩相当量）を表示し、写真を添付してください。  ②販売方式  ア　現金販売、食券販売、回数券等の方式、及び特典等  イ　食事の提供方法（レイアウト等）  ※現行からレイアウト変更を行う場合は、略図等を添付してください。  ③営業時間  （３）厚生棟地階（現行喫茶店）の活用について  ①提供メニュー及び価格  現行の喫茶店（厚生棟地階）で提供する場合は、標準的な１週間のメニュー表、価格及び栄養成分（エネルギー、食塩相当量）を表示し、写真を添付してください。  なお、職員食堂と共通する部分がある場合には、（２）①のメニュー等と併せて記載してもかまいません。  ②販売方式  ア　現金販売、食券販売、回数券等の方式、及び特典等  イ　食事の提供方法（レイアウト等）  ※現行からレイアウト変更を行う場合は、略図等を添付してください。  ③営業時間  （４）厚生棟以外での弁当販売・配達について  行政棟Ｒ階での販売や配達・出前を行う場合は、提供する標準的な１週間のメニュー表、価格及び栄養成分（エネルギー、食塩相当量）を表示し、写真を添付してください。  また、販売方式、受付時間及び空き容器の回収方法等を記載してください。  （５）自動販売機の設置について  提供する自動販売機の商品及び価格を記載してください。  ①行政棟Ｒ階  ②行政棟東側渡廊下  ③吉田山会館１階  ④栄町庁舎６階  （６）調理体制（現場調理・セントラルキッチン・併用、食材等の調達・輸送等）  （７）人員体制（配置人員、勤務時間帯等）  （８）企画メニュー等の提案 |

**３　独自提案、特色及び優位性**※該当があれば記入してください。

|  |
| --- |
| 事業を実施する上で、独自の提案や、他の法人と比較した特色及び優位性があれば記入してください。 |