（様式２）

**（一財）三重県職員互助会　三重県庁厚生棟売店事業委託業務**

**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及び営業時間  （３）衛生管理体制  （４）環境への配慮事項  （５）売店での事故発生時等緊急時の対応  （６）利用者からの意見・要望等の情報収集及び対応  （７）維持管理手数料の設定  １００分の５以上１００分の８以下の範囲で提案してください。  なお、維持手数料を理由として商品価格が一般店舗より高くなる提案は不可とします。 |

**２　商品構成、サービス等に関する業務計画**

|  |
| --- |
| **【商品構成】**  （１）基本的な商品構成  （２）取扱商品の例及び価格（店舗）  ①飲料（例：ペットボトル飲料、缶飲料、チルド飲料、コーヒーマシン飲料等）  ②食料品（例：弁当、おにぎり、菓子パン、サンドイッチ、惣菜、インスタント食品等）  ③菓子類（例：菓子、デザート・ヨーグルト、アイスクリーム、肉まん等）  ④その他商品（例：栄養ドリンク、栄養調整食品、衛生用品、衣料品等）  ※上記①～④及び下記（３）は、具体的な商品名と販売価格の例を記載してください。  　販売価格は割引率等ではなく、売店で販売する際の税込価格で表記してください。  （３）取扱商品の例及び価格（自動販売機等）  （４）収入印紙、県証紙、切手及びはがきの取扱いについて  （５）たばこの取扱いについて  （６）県関係機関等から依頼があった場合の県産品（お茶、水、手土産品等）の取扱いについて  **【サービス等】**  （７）マルチメディア端末等の導入計画・概要  （８）コピーサービス、各種料金の収納代行について（可能な場合は価格も付記） |

**３　運営体制に関する業務計画**

|  |
| --- |
| （１）店内レイアウト（略図を添付してください。）  （２）内装、設備等の改修計画、内容（スケジュールを含む）及び簡易売店等の対応  （３）人員体制（配置人員、勤務時間帯等）  （４）レジ等台数及びピーク時における混雑への対応 |

**４　独自提案、貴法人の特色及び優位性**

|  |
| --- |
| （１）利用可能な福利厚生事業について、県庁売店の規模を考慮した独自の企画提案があれば、  その内容について具体的に記載してください。  （２）事業を実施する上で、他の法人と比較した優位性があればご記入ください。  （３）障がい者の自立支援・雇用促進、地域清掃その他社会貢献等、取り組んでいることがあればご記入ください。 |