

企画提案書等作成要領

1. 件 名

特別養護老人ホームたんねの里食材納入業務

2. 基本的な考え方

企画提案書及び資料（以下「提案書等」という。）は、専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、図や表を使用するなど、見やすく明確な提案書とすること。

3. 各様式の記載内容

（1）留意事項

- ① 用紙サイズは A4 判とし、用紙縦置き、横書き、左綴じで製本すること。
- ② 使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。
- ③ 提案書等は、様式番号順に綴じること。
- ④ 文書を補完するための写真、イラスト等の使用は任意とする。
- ⑤ 提案書等の印刷は、カラー、白黒を問わない。

（2）参加意思表明書（様式 1）

（3）質問書（様式 2）

（4）企画提案書（様式 3）

（5）会社概要（様式 4：任意）

下記について項目ごとに記載すること。または、下記の内容を満たすパンフレット等の添付でも可。

- ① 名称、設立日、資本金、代表者、従事者数、事業内容、営業所等
- ② 会社の特徴

（6）業務の実績（様式 5）

- ① 受託施設の受託期間、法人名（記号化でも可）、サービス種別、食数を記載すること。
- ② 令和 7 年度現在、過去 3 年間以内に新潟県内の社会福祉法人または医療法人が運営する施設等における食材納入業務に関わる実績を記載すること。

(7) 調理済み食材に対する基本的な考え方（様式 6）

高齢者福祉施設等に安全な食事の提供をするための基本的な考え方、運営方針等について具体的に記載すること。

- ① 高齢者福祉施設給食の意義、目的
- ② 調理と食事についての考え方
- ③ 食物アレルギー等対応の考え方（禁食、代替食等）
- ④ 個に応じた食形態（刻み食等）の対応及び実績
- ⑤ 療養食の対応及び実績

(8) 食材の納入計画及び業務運営体制（様式 7）

受託した場合の納入計画及び業務運営体制等を具体的に記載すること。

- ① 発注から喫食までの流れ

食材の発注、配送方法、発注内容の変更、保管設備（冷凍庫等）の貸し出し等

- ② クックチル・クックフリーズ食材の取り扱い方法
- ③ 受託後、業務開始までの方針・スケジュール

(9) 衛生管理体制（様式 8）

衛生管理についての方針・実績等について具体的に記載すること。

- ① 衛生管理体制
- ② 行政監査に必要な書類（大量調理施設衛生マニュアル、HACCP の概念に基づいた記録帳票等）の提示

(10) 危機管理体制（様式 9）

- ① 調理における事故（食中毒、異物混入等）、災害への対応と防止策
- ② 損害賠償責任保険等の加入状況
- ③ 危機管理体制マニュアル
- ④ 緊急時の連絡体制

(11) 特定テーマ（様式 10）

テーマ「入居者の満足度を高めるための食事に対する考え方、方針」

(12) 見積書（様式 11）

- ① 見積額は、朝昼夕の単価を記載すること。
- ② 本業務に要する費用をすべて含むものとする。
- ③ 提出にあたり、社印、代表者印を押印すること。
- ④ 日付は、提出年月日とすること。
- ⑤ 本様式の記載内容を満たす場合は任意の様式による提出も可とする。

(13) 献立表（様式 12：任意）

1 か月分の献立表。様式は任意。