

岩見沢共同調理所
調理等業務委託

企画提案書 作成要領

平成26年9月

岩見沢市教育委員会

岩見沢共同調理所調理等業務委託 企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類は下記のとおりとし、「正本1部」及び「副本8部」を提出するものとする。

番号	書類名	様式
1	企画提案書（表紙）	様式第5号
2	会社の概要 （会社の概要） （学校給食調理等業務の受託実績）	様式第6-1号 様式第6-2号
3	学校給食に対する基本的な考え方	任意様式
4	調理及び洗浄体制	
5	現場管理体制	
6	衛生管理体制	
7	危機管理体制	
8	調理等の業務実施体制	
9	委託料概算見積 （見積書） （経費の積算根拠） （人件費積算内訳）	様式第7-1号 様式第7-2号 様式第7-3号
10	共同事業体申請書	様式第8-1号
11	共同事業体協定書	任意様式
12	共同事業体連絡先一覧	様式第8-2号
13	委任状	任意様式

注1：番号3～8については任意様式とし、A4縦・各2枚以内とする。

注2：番号10から13については、共同事業体による応募の場合に提出する。

2 企画提案書に記述する内容

（1）企画提案書

①企画提案書の表紙（様式第5号）

- ・本事業名、提案者の基本的事項を記載

（2）会社の概要

①会社の名称、代表者名等について（様式第6-1号）

- ・貴社の正式名称、代表者名、設立（創設）年月日、沿革、経歴、資本金、従業員等について記載

②学校給食調理等業務の受託実績について（様式第6-2号）

- ・受託実績については、2010年4月以降に受託した1日1,000食以上の学校給食施設について記載

（3）学校給食に対する基本的な考え方

①事業運営の基本方針及び事前準備業務の内容について

- ・調理業務等の受託にあたり、どのような運営方針で実施するのかなど、基本的な考え方を記載
- ・給食提供開始までの引継ぎ等、事前準備業務の考え方と内容について記載

(4) 調理及び洗浄体制

- ①調理及び洗浄業務等の体制・考え方について
 - ・調理作業実施に当たっての考え方や留意事項について記載
 - ・洗浄作業実施に当たっての考え方や留意事項について記載

(5) 現場管理体制

- ①食数等変更時の対処方法やクレーム対処方法について
 - ・時間外や緊急の食数変更等への対処方法について記載
 - ・異物混入、誤配食等に対するクレームへの対処方法について記載

(6) 衛生管理体制

- ①学校給食衛生管理基準・大量調理施設衛生管理マニュアル等の遵守と職員の衛生管理について
 - ・学校給食施設衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき実施する衛生管理体制等について記載
 - ・職員の衛生管理体制、調理服の管理、職員の衛生管理マニュアルについて記載

(7) 危機管理体制

- ①食中毒等（ノロウイルスを含む）への対応について
 - ・食中毒等発生時の対応方法、代行保証等について記載
 - ・過去5年以内に食中毒等を発生させた事例がある場合は、事故要因を含む経緯と対応について記載

(8) 調理等の業務実施体制

- ①スタッフの確保や配置計画・組織図について
 - ・人員配置の考え方、採用方針、採用計画、採用基準について記載
 - ・職員配置、組織図を記載（調理師有資格者については明示のこと）

(9) 委託料概算見積

- ①見積書（様式第7-1号）
 - ・見積金額は、2年4か月間の合計金額を記載
- ②積算根拠（様式第7-2号、様式第7-3号）
 - ・各年度における経費の積算根拠の金額を記載
 - ・人件費積算内訳（月額）を記載

(10) 共同事業体による応募

- ①共同事業体申請書（様式第8-1号）

②共同事業体協定書（任意様式）

- ・協定書の中には、出資比率・構成団体ごとの担当業務・市からの委託料の分担受領比率・構成団体が債務不履行の場合の対応を必ず明記すること。
- ・各構成団体ごとの所在地・商号（名称）・代表者名・代表者生年月日・当該申請に関する担当者名及び所在地連絡先・代表者又は構成団体の別を明記し、それぞれ団体の代表者印を押印すること。

③共同事業体連絡先一覧（様式第8－2号）

- ・各構成団体ごとの担当者名・所属団体名・部署及び職名・連絡先電話番号等を明記すること。

④委任状（任意様式）

- ・岩見沢市長あての委任状の提出が必要となるので、共同事業体の代表者を受任者として、各構成団体が委任者としての書式を提出すること。なお、委任状には、各団体の所在地・商号（名称）・代表者名・当該申請に関する担当者名及び所在地連絡先を明記し、それぞれ団体の代表者印を押印すること。

- 委任事項
- I 参加申込書及び企画提案書の提出に関する事項
 - II 応募の辞退に関する事項
 - III 調理等業務委託仕様書に関する事項
 - IV 調理等業務委託の契約締結に関する事項
 - V 委託料の請求及び受領に関する事項
 - VI その他、受託業務に関する事項等、適宜委任事項を明示

3 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1参加事業者につき1提案とする。
- (2) 提出書類は、A4判縦・左綴じとし、表紙を除き各ページにページ番号を記載すること。
- (3) 必要に応じて説明資料の添付も可とするが、必要最小限とすること。
なお、この場合もサイズはA4とし、一連で綴じること。

4 その他の留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (2) 提出された企画提案書が以下に該当するときは無効となる場合がある。
 - ①虚偽の内容が記載されているもの
 - ②企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

5 提出方法

- ・提案書等は直接持参するものとし、それ以外の方法による提出は認めない。

6 提出期限

- ・平成26年10月23日（木）午後4時必着

7 提出先

〒068-0013 岩見沢市東町1条1丁目1番地8

岩見沢市立学校給食岩見沢共同調理所内

教育委員会 教育部学校給食課管理係（担当：赤井阪）

TEL 0126-22-4008・FAX 0126-22-6901

E-mail kyusyoku@i-hamanasu.jp