

(表紙)

香川高等専門学校福利厚生施設「自彊会館」食堂
及び売店業務委託に関する業務企画提案書

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

代表者印又は社印

担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

以下様式自由

企画提案書様式

香川高等専門学校福利厚生施設「自彊会館」食堂及び
売店業務委託に関する業務企画提案書様式等について

1. 書式： A4縦判，横書き（フロー図及び図は除く。）
2. 総ページ数： 制限なし（下部中央にページ番号を付すこと。表紙と目次は除く。）
3. レイアウト： 表紙の次に目次（任意様式）を付すこと。
使用する文字サイズは10.5ポイント以上にする。
4. 部数： 10部
5. 表紙に下記事項を記載等すること。
 - ・ 香川高等専門学校福利厚生施設「自彊会館」食堂及び売店業務委託に関する業務企画提案書
 - ・ 提案日（平成25年2月15日（金）以前の日）
 - ・ 貴社の住所，商号又は名称，代表者氏名，代表者印又は社印
 - ・ 担当者氏名，電話番号，FAX番号，e-mail
6. 企画提案書は日本語及び日本国通貨で記載するものとし作成等に係る費用については，選定結果に拘らず全て企画提案者の負担とする。また，提出された企画提案書等については返却しない。なお，企画提案書の内容について追加説明を求められた場合は，企画提案者の責任により対応すること。
7. 企画提案書提出期限：平成25年2月15日（金）17時00分必着
8. 企画書提案内容
 - (1) 共通事項
 - ① 食材の安全確保と安定供給
 - ・ 食材の安全性，供給の安定性を確保できる体制が整備されているか示してください。
 - ・ 主な食材の具体的な供給体制を示してください。
 - ② 食材の衛生管理
 - ・ 食材の衛生管理について，貴社の取組状況等について示してください。
 - ③ 従業員の管理
 - ・ 食堂業務の運営体制について示してください。（管理組織図，要員構成図，平常時の連絡体制，従業員名簿等）
 - ・ 売店の運営体制について示してください。（管理組織図，要員構成図，平常時の連絡体制，従業員名簿等）
 - ・ 現場責任者と本校担当職員との密な連携が可能か示してください。
 - ・ 従業員の健康管理方法（健康診断等含む）について示してください。

- ④ 厨房・食堂・売店の安全管理
 - ・ 厨房，食堂，売店の安全管理体制を示してください。
- ⑤ 厨房・食堂・売店の衛生管理
 - ・ 厨房，食堂，売店の衛生管理体制を示してください。
 - ・ 残飯，残菜の処分方法を示してください。
- ⑥ 事故発生時の対応
 - ・ 食中毒，事故，地震等の災害が発生した場合の対応マニュアルを示してください。
 - ・ 利用者への具体的な補償体制が保険加入等により整備されていることを具体的に示してください。
 - ・ 受託者の業務継続に支障が生じた場合等の対応策や予防策を示して，安定的な業務継続が可能であることを示してください。
- ⑦ サービス向上
 - ・ 利用者からの改善要求を受け入れる体制が整備されているか示してください。
 - ・ 利用者からの改善要求に対し対応策を検討する体制が整備されているか示してください。
- ⑧ 利用者確保策について
 - ・ 利用者数を増やすためにどのような工夫ができるか具体的な方法を示してください。
- ⑨ 会社概要
 - ・ 本社，支店の設置場所，会社全体の業務内容，組織体制，会社総従業員数，正社員数について記載し，別添としてパンフレット等の書類を提出してください。
 - ・ 平成24年度競争参加資格の「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写しを提出してください。
 - ・ 直近3年の各会計年度における決算関係書類を提出してください。
- ⑩ 業務実績
 - ・ 過去5年間の貴社の食堂，売店経営に関する業務実績を示してください。
- ⑪ アピール
 - ・ 食堂メニューについて，校内の教職員がその居室等への配達を希望した場合，対応できるか示してください。
 - ・ 本校の現有施設設備を使用することを前提に，業務遂行上不足する施設設備について，貴社においてどの程度準備できるか示してください。（現有施設の模様替えを含む内容でも差し支えありません。）
 - ・ 別図の施設のうち，使用を希望する箇所について，その使用方法にかかる

レイアウトを図示してください。

- ・ 仕様及び上記項目以外に、本校に有意義と思われる特記事項（アピール点）があれば示してください。

（２） 食堂業務に関する事項

① 教育機関における学生食堂業務について

- ・ 教育機関における学生食堂業務について貴社のポリシーを示してください。
- ・ 決められた施設や設備を使って決められた場所，日時，時間に食事が提供できるか示してください。

② 献立作成基準

- ・ 献立を決める時の考え方（基準）を明確に示してください。
- ・ 栄養，種類等が偏ったものにならないように，どのような工夫をしているか示してください。
- ・ 利用者に昼食を提供するため，どのような工夫ができるか示してください。

③ メニューの提供について

- ・ 委託者が仕様書に提示したメニューを全て提供できることを示してください。
- ・ 委託者が提示したメニュー以外にも提供可能か示してください。

④ 献立表の例示

- ・ 仕様書の条件を考慮して1か月の日替定食の献立表を示してください。
- ・ 季節や季節行事にあわせた日替定食の提供が可能か示してください。
- ・ 原則として，献立は主食，主菜，副菜，汁等で構成していることを示してください。
- ・ 同じ献立を繰り返さないように工夫できるか示してください。

（３） 売店業務に関する事項

① 教育機関における売店業務について

- ・ 教育機関における売店業務について貴社のポリシーを示してください。

② 業務内容について

- ・ 業務を行うにあたり，新たな工夫や改善を行えるか示してください。
- ・ 貴社が行える業務内容及び取扱品目を示してください。
- ・ 委託者が仕様書に提示した業務及び品目について，全て取り扱えることを示してください。
- ・ 貴社もしくは委託者が提示した品目以外のものについて，委託者から取扱いの相談を行った場合の対応を示してください。