

提案書記入要領

下記の項目について、パワーポイントスライド8枚以内に記入してください。

- ① 販売品目、サービス等
- ② 配置計画（レイアウト）
- ③ 技能職の振興、雇用による就業の機会の確保、勤労者の福祉の増進及び文化の向上あるいは会館利用者の利便性向上に資する取組
- ④ 円滑な運営について（営業時間、運営方法、業務責任者、スタッフ体制等）
- ⑤ 継続運営の実現性（収支計画）、利用開始予定日、主なスケジュール
※収支計画は年度単位のもの、使用開始から令和 13 年 3 月 31 日までの長期計画を作成してください。
- ⑥ 環境への配慮
- ⑦ 障害者への配慮
- ⑧ 利用者からのクレーム・要望への対応方法
- ⑨ 防犯対策、安全・衛生管理及び災害・緊急時の対応
- ⑩ その他運営事業者独自のセールスポイント

※備考

- ・ 各項目の説明・記載順序は自由です。
- ・ 表紙は不要です。（表紙をつける場合は8枚のスライドのうちの1枚としてカウントしてください）
- ・ フォントは 10.5 以上とし、イメージ写真や図はスライドの半分以上を埋めないようにしてください。