

提案書作成要領

- 1 提案書作成について
 - (1) 仕様書に基づき提案書を作成すること。
 - (2) 提案書の作成については、この提案書に基づいて評価を行うことから、技術的な用語に偏った表現や抽象的な表現ではなく、簡潔かつ具体的に記載すること。**(会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないこと。)**
 - (3) 様式については、A4縦横書き両面印刷とし、極力固定ピッチのフォントを用いること。ただし、図面や資料等を添付する場合はA4横でも可とする。
 - (4) 部数については、入札説明書7(1)で指定したとおり、10部作成すること。
なお、ページ数に制限は設けないが、提案書の全てのページの同じ箇所に通してページ数を振るとともに、そのページ数を反映した目次を表紙の直後に添付すること。
 - (5) 記載された内容が、その文面から複数の解釈ができる場合や画一的な判断ができない場合については、評価委員の判断によって解釈するものとし、落札者決定後はその解釈を前提として契約を行うこととなるため、記載された表現が誤解や齟齬を生まないよう文面・表現に十分注意を払うこと。
- 2 提案書作成要領
 - (1) 次の内容に沿って、提案書を作成すること。
 - (2) **重要度3以上**の項目について、要求要件を満たしていない場合又は**記載がない場合は落札者になれません。**

評価項目番号	評価項目	記述内容（要求要件）	重要度	
1	業務委託に際する基本的な考え方	業務パートナーとしての姿勢	日常的な業務をはじめサービスの向上や業務改善等に対して、パートナーとしてどのように考え受託業務を運営していくのか、仕様書を踏まえて具体的に記載してください。	3
		食事提供の位置づけについて	一時保護所の食事が産業給食等とは異なる点について具体的に記載してください。	1
		職員との協働について	委託者の方針を理解し、協調して進める方法について具体的に記載してください。	1
		食事提供における安全管理について	異物混入や個別対応食の誤配膳の防止について具体的な防止策及び発生時の対応マニュアルの有無・概要について記載してください。既に実施している運用フローがある場合は添付してください。	3
2	献立作成	食事基準の理解について	栄養成分別分類基準を十分に理解して、献立作成を実施するにあたって、人員配置の基本的な考え方について具体的に記載してください。	3
		献立作成及び自己評価による前向きな提案について	多様な献立作成を実施するにあたっての基本的な考え方と、常に見直しを行うための具体的な方法について記載してください。また、1週間分の献立例を提出してください。	3
		食物アレルギーについて	食物アレルギーを有する方への食事提供についての基本的な考え方や運用方法について記載してください。	3
		献立作成ツールの活用	献立作成ツール活用の有無と、活用した場合に献立作成を実施するにあたって、人員配置等の基本的な考え方について具体的に記載してください。	1
3	食材調達・管理	人員配置の考え方について	食材の調達（発注）から納品検収、保管管理に関する業務についての人員配置の基本的な考え方を記載してください。	3
		給食材料調達に関する考え方について	食材調達に関する安全性・経済性、または地産地消等についての基本的な考え方について、特に主食に関する選定のポリシー・調達方法について具体的に記載してください。	3
		食材の安定した仕入れに関する体制について	食材の安定した仕入れが可能となる体制（急な入所の増減等）や考え方について具体的に記述してください。	2
		食材の検収・管理体制について	食材の検収方法及び入庫後の適切な管理（賞味期限や品質管理）体制について具体的に記載してください。または現在受託している集団給食施設に対する標準フローや管理チェック表がある場合は写しを添付してください。	2
		仕入れ業者について	原材料の主な調達先の一覧表を添付してください。	2
4	食数管理・指示、個別対応、電話対応	調理業務への指示出しについて	緊急の食数変更、食事内容変更等への対応方法について標準的な「作業標準マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「作業標準マニュアル」の写しを添付してください。	1
		個別対応食について（人員配置・マニュアル）	誤配膳や食物アレルギーの混入を防止するための方法と人員配置の基本的な考え方についての記述または、標準的な「除去食取扱マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「除去食取扱マニュアル」の写しを添付してください。	3
		職員からの問い合わせ対応について	種々の問い合わせについて、適切に対応するにあたり人員配置の基本的な考え方について記載してください。	2

評価項目番号	評価項目	記述内容（要求要件）	重要度	
5	調理・盛付	調理について	効果的かつ効率的に厨房設備を運営するための方法、特に料理ごとの温度管理や調理作業時間についての考え方を具体的に記載するか、標準的な「作業標準マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「作業標準マニュアル」の写しを添付してください。	3
		調理作業員の配置について	調理作業員の人員配置に関する基本的な考え方を具体的に記述してください。	3
		残食調査について	残食調査を行うことで給食の質の向上に繋げる考えを具体的に記述してください。	3
6	配膳および下膳	配膳および下膳について	配膳および下膳に対する人員配置の基本的な考え方を具体的に記述して下さい。	2
7	対象者サービス	食事の質	検食、嗜好調査、残食調査の結果を反映させる方策や調理・盛付けの工夫等について記述して下さい。	2
		イベント食	行事食（季節行事・年末お楽しみ会等）についての提案、具体的な実施方法等について記述して下さい。	2
8	業務執行管理体制	受託責任者の選任	受託責任者の選任についての考え方および選任方法について記述して下さい。	5
		従業者の人員配置等①（全体配置）	従業者の人員配置（全体人員と勤務体制表）および指揮命令系統図等を記載して下さい。	5
		従業者の人員配置等②（役割等）	総責任者・副責任者・調理責任者等、各スタッフの役割、責任の所在、スタッフ間の連携等について明確に具体的に記載してください。	5
		従業員の欠員発生時の対応について	欠員が生じた場合、特に従業員が感染症に罹患した場合のたいおうについての基本的な考え方を具体的に記述して下さい。	5
9	研修	従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（調理）	調理技術向上、衛生管理、待遇等の体系的な研修についての考え方と実施方法について記述して下さい。	3
		従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（新規採用者）	新規採用者について、教育・研修を含めた養成に関する基本的な考え方を具体的に記載してください。研修スケジュールや研修に使用する資料があれば添付してください。	1
		従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（個人情報）	個人情報保護に関する研修についての考え方と実施方法について記述して下さい。マニュアルがあれば添付してください。	2
10	衛生管理・危機管理体制	衛生管理体制	衛生管理について基本的な考え方についての記述または、標準的な「衛生管理マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「衛生管理マニュアル」の写しを添付してください。	5
		危機管理体制（事故対応）	食中毒や火災事故等、調理業務に係る事故や災害が発生した場合の対応についての記述または、標準的な「危機管理マニュアル」「災害時対応マニュアル」を作成している場合は添付してください。または、現在受託している集団給食施設に対する「危機管理マニュアル」の写しを添付してください。	5
		危機管理体制（代行保障）	何らかの原因により厨房が一部または全部が使用できない状況を想定し、その対策として代行保障の有無・概要について具体的に記述すること。	5
11	業務開始までの準備スケジュールについて	雇用計画	従業員の雇用計画について具体的に記述してください。	3
		研修計画	従業員の研修計画について具体的に記述するか、研修計画スケジュールに基づいて実施している場合は直近の計画表を添付してください。	3
		食材調達計画	食材調達計画について具体的に記載してください。	3
		調理・配膳訓練計画	調理・配膳訓練計画について具体的に記載してください。	2
12	男女共同参画及び女性活躍の推進	取り組み内容	該当する認定証の写しを添付してください 【例】厚生労働大臣の認定「基準適合一般事業主認定通知書の写し」「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」、横浜市政策局よこはまグッとバランス賞の「認定通知書の写し」もしくは「認定証の写し」など	2
13	企業規模等について		市内経済の活性化のため有資格者名簿の区分で判断します	3
14	自由提案		児童福祉施設の給食提供業務において有効と思われる具体的な提案があれば記載してください。	-