

御殿場市南学校給食センター
調理等業務包括委託

様式集

令和7年2月

御殿場市

目次

第1	質問	1
第2	参加表明書及び参加資格審査書類	1
第3	辞退	1
第4	提案書類	2
1	作成方法	2
2	提出方法	2
質問		4
	(様式1-1) 募集要項等の参加表明提出に関する質問書	5
	(様式1-2) 募集要項等のその他部分に関する質問書	6
参加表明・参加資格審査申請		7
	(様式2 [1/2]) 構成員及び協力企業 表	8
	(様式2 [2/2]) 構成員及び協力企業 表	9
	(様式3 [1/2]) 委任状(代表企業)	10
	(様式3 [2/2]) 委任状(代表企業)	11
	(様式4) 委任状(受任者)	12
	(様式5 [1/2]) 参加資格審査申請書及び誓約書	13
	(様式5 [2/2]) 参加資格審査申請書及び誓約書	14
	(様式6-1) 調理業務の受注実績書	15
	(様式6-2) 配送・回収業務の受注実績書	16
	(様式6-3) 維持管理業務の受注実績書	17
辞退		18
	(様式7) 辞退届	19
参加に関する提出書類		20
	(様式8) 見積書	21
	(様式9) 提案価格内訳書	22
提案書添付書類		23
	(様式10) 要求水準に関する確認書	24
	(様式11) 企業名対応表	25
事業全体に関する提案書		26
	(様式12) 事業全体に関する提案書<表紙>	27
	(様式13) 事業全体に関する提案書	28
維持管理業務提案書		29
	(様式14) 維持管理業務提案書<表紙>	30
	(様式15) 維持管理業務に関する提案書	31
調理設備定期点検・保守業務提案書		32
	(様式16) 調理設備定期点検・保守業務提案書<表紙>	33
	(様式17) 調理設備定期点検・保守業務に関する提案書	34
調理等業務提案書		35

(様式18) 調理等業務提案書＜表紙＞	36
(様式19) 業務実施体制・支援体制に関する提案書	37
(様式20) 衛生管理体制に関する提案書	38
(様式21) 危機管理体制に関する提案書	39
(様式22) 従事者の教育・研修計画に関する提案書	40
(様式23) その他提案事項に関する提案書	41
給食配送・回収業務提案書.....	42
(様式24) 給食配送・回収業務提案書＜表紙＞	43
(様式25) 給食配送・回収業務に関する提案書	44

第1 質問

様式1-1「募集要項等の参加表明提出に関する質問書」及び様式1-2「募集要項等のその他部分に関する質問書」に質問を記入のうえ、Eメールにより下記メールアドレスに提出すること。

なお、提出方法等については、募集要項を参照すること。

【Eメール】kyushoku@city.gotemba.lg.jp

様式	書類名称
様式1-1	募集要項等の参加表明提出に関する質問書
様式1-2	募集要項等のその他部分に関する質問書

第2 参加表明書及び参加資格審査書類

以下の全ての様式を番号順に A4判縦長左綴じファイルに綴じ、正本1部を提出すること。各ファイルの表紙及び背表紙に「御殿場市南学校給食センター調理等包括委託事業参加資格審査書類」と明記し、あわせて代表企業名をつけること。

参加資格確認結果の通知の際、受付番号を付与する。

様式	書類名称
様式第1号※	御殿場市プロポーザル参加表明書
様式2	構成員及び協力企業表
様式3	委任状（代表企業）
様式4	委任状（受任者）
様式5	参加資格審査申請書及び誓約書（添付書類を含む）
様式6-1	調理業務の受注実績書
様式6-2	配送・回収業務の受注実績書
様式6-3	維持管理業務の受注実績

※御殿場市プロポーザル実施要綱 様式第1号（第7条関係）

第3 辞退

参加表明書等提出後に応募を辞退する場合は、提案審査書類提出期限までに辞退届を1部提出すること。

様式	書類名称
様式7	辞退届

第4 提案書類

1 作成方法

- ・提出書類一覧表に示す全ての様式について記載すること。
- ・様式ごとに示す記載項目については、必ず記載すること。また、その他アピールしたい内容があれば記載すること。特に、要求水準書以上の提案の場合には、強調文字等により明確に示すこと。
- ・所定の位置に市より通知された受付番号を記載すること。
- ・提案に当たっては、内容を明確かつ具体的に記載すること。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- ・各提案書には正本・副本とも構成員及び協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成員・協力企業名は運営企業A、維持管理企業B等に置き換え、（様式 11） 企業名対応表を正本のみに綴じ込むこと。
- ・使用する用紙は、提出書類一覧表においてA 4 判の指定がある場合は縦長・横書き・左綴じ・片面印刷で作成すること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記載すること。
- ・使用する文字の大きさは、11 ポイントとすること。ただし、図表内の文字や図表タイトルは自由とする。
- ・余白の設定は、上下は任意とし、左右は 15mm 以上とすること（図表を除く）。
- ・使用する言語は日本語、通貨単位は円、数字は算用数字、単位は S I 単位とすること。
- ・金額を記入する場合は、様式に指定がない限り、消費税及び地方消費税を含む金額を記入すること。なお、消費税及び地方消費税は 10% として算定すること。

2 提出方法

(1) 見積価格に関する提出書類

様式 8～様式 9 を番号順に纏めて左側 2 か所をホッチキスで綴じた正本 1 部を封筒に封入し提出すること。封筒の表書には「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託事業見積価格に関する提出書類」と明記し、あわせて参加資格確認結果に通知した受付番号を記載すること。

様式	書類名称
様式 8	見積書
様式 9	見積価格内訳書

(2) 提案書

- ・提案書は、それぞれ A 4 判縦長左綴じでフラットファイルに編冊し、正本 1 部、副本 9 部の合計 10 部を提出すること。様式第 4 号、様式 10、様式 11 は正本のみに綴じること。
- ・各ファイルの表紙に「御殿場市南学校給食センター調理等運営包括委託事業提案書」と明記し、あわせて受付番号及び通し番号（正本には 1 / 10 副本には 2 / 10～

10/10) をつけること。なお、背表紙のタイトル、受付番号及び通し番号は市で作成するため、何も記載しないこと。

- ・各提案書の表紙（様式 12、様式 14、様式 16、様式 18、様式 24）にはインデックスをつけること。

（３）CD-R(又はDVD-R)

- ・提案書と同じ内容のデータを保存したCD-R（又はDVD-R）を２枚提出すること。なお、当該CD-R（又はDVD-R）には、「御殿場市南学校給食センター調理等運営包括委託事業提案書」と明記し、あわせて受付番号をつけること。
- ・形式は、原則として Microsoft Word 及び Microsoft Excel (office2010 以降) 形式とすること。ただし、図面等でこれが困難であるものについては、データの読取り、コピー及び印刷が可能な PDF ファイル形式とすること。
- ・計算の数式が入った Excel 版の様式については、計算の数式や他のシートとのリンク等を残し、計算過程が明らかな状態で提出すること（様式以外のシートからリンクしている場合は、当該リンク元のシートも提出すること）。
- ・ファイル名は受付番号と様式 No を記載し、閲覧しやすいよう配慮すること。

【提出書類一覧表】

様式	書類名称	ファイル形式	枚数制限	用紙サイズ
様式第４号※	提案書（正本のみ）	Word	1	A4
様式10	要求水準に関する確認書（正本のみ）	Word	1	A4
様式11	企業名対応表（正本のみ）	Word	任意	A4
様式12	事業全体に関する提案書＜表紙＞	Word	1	A4
様式13	事業全体に関する提案書	Word	3	A4
様式14	維持管理業務提案書＜表紙＞	Word	1	A4
様式15	維持管理業務に関する提案書	Word	4	A4
様式16	調理設備定期点検・保守業務提案書＜表紙＞	Word	1	A4
様式17	調理設備定期点検・保守業務に関する提案書	Word	2	A4
様式18	調理等業務提案書＜表紙＞	Word	1	A4
様式19	業務実施体制・支援体制に関する提案書	Word	4	A4
様式20	衛生管理体制に関する提案書	Word	3	A4
様式21	危機管理体制に関する提案書	Word	3	A4
様式22	従事者の教育・研修計画に関する提案書	Word	2	A4
様式23	その他提案事項に関する提案書	Word	2	A4
様式24	配送・回収業務提案書＜表紙＞	Word	1	A4
様式25	配送・回収業務に関する提案書	Word	1	A4

※御殿場市プロポーザル実施要綱 様式第４号（第８条、第１０条関係）

質問

(様式1-1) 募集要項等の参加表明提出に関する質問書

※別添「様式集 (Excel)」参照

(様式1-2) 募集要項等のその他部分に関する質問書

※別添「様式集 (Excel)」参照

參加表明・參加資格審查申請

(様式 2 [1/2]) 構成員及び協力企業 表

構成員及び協力企業 表

1. 代表企業	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

2. 維持管理企業（※構成員及び協力企業の区別を記載）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

3. 運営企業	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

備考 1. 記入欄が足りない場合は、本様式の 2 枚目を使用して枚数を増やすこと。

(様式 2 [2/2]) 構成員及び協力企業 表

構成員及び協力企業 表

4. 調理設備企業（※構成員及び協力企業の区別を記載）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

5. 配送企業（※構成員及び協力企業の区別を記載）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

6. []	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	F A X
E-mail	

備考1. 記入欄が足りない場合は、本様式の 2 枚目を使用して枚数を増やすこと。

(様式 3 [1/2]) 委任状 (代表企業)

令和 年 月 日

委任状 (代表企業)

(宛先) 御殿場市長

構成員 住 所
商号又は名称
代 表 者



構成員 住 所
商号又は名称
代 表 者



構成員 住 所
商号又は名称
代 表 者



協力企業 住 所
商号又は名称
代 表 者



協力企業 住 所
商号又は名称
代 表 者



私は、次頁のグループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から業務委託契約日まで、「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託」に係る御殿場市との契約について、次の権限を委任します。

(様式3[2/2])委任状(代表企業)

代理人

代表企業代表者

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

委任事項

1. 下記事業に関する参加表明について
2. 下記事業に関する参加資格審査申請について
3. 下記事業に関する辞退について
4. 下記事業に関する提案について
5. 下記事業に関する業務委託契約までの契約に関することについて
6. 復代理人の選任について

事業名 御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託

備考：上記委任事項は参考に示したものである。

(様式4) 委任状 (受任者)

令和 年 月 日

委 任 状 (受任者)

(宛先) 御殿場市長

代表企業代表者

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

私は、下記の者を代理人と定め、参加表明書の提出日から業務委託契約までの期間、「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託事業」に係る御殿場市との契約について、次の権限を委任します。

受任者

住 所

商号又は名称

役 職 名

氏 名

委任事項

1. 上記事業に関する参加表明について
2. 上記事業に関する参加資格審査申請について
3. 上記事業に関する辞退について
4. 上記事業に関する提案について
5. 上記事業に関する業務委託契約に関することについて

受任者使用印鑑

印

備考：上記委任事項は参考にしたものである。

(様式5 [1/2]) 参加資格審査申請書及び誓約書

令和 年 月 日

参加資格審査申請書

(宛先) 御殿場市長

(代 表 企 業)

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

令和7年2月26日付けで公募のあった「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託」に係るプロポーザル参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ありません。

- | | |
|----------|--------------------------|
| 1. 公告年月日 | 令和7年2月26日 |
| 2. 事業名 | 御殿場市南学校給食センター調理等運営包括委託事業 |
| 3. 事業場所 | 御殿場市竈 534-1 |

添付する証明書類

- (1) 会社概要（会社役員の記載があるもの）もしくは履行事項全部証明書
- (2) 企業単体もしくは連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近2期分）
- (3) 法人税、本店所在地の法人事業税、法人住民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の納付証明書（直近2期分）
- (4) 運営企業においては、学校給食施設又は特定給食施設における調理業務の実績（1日4,000食以上、3年以上）、及びその運営能力を有していることを証する書類
- (5) 運営企業においては、HACCP対応に対する相当の知識を有していることを証する書類
- (6) アレルギー除去食の調理提供を含む学校給食センター調理業務委託を受注した実績書類
- (7) 調理設備企業においては、ドライシステムの学校給食施設又は特定給食施設への調理設備の調達・納入及び保守・修繕の実務実績を有していることを証する書類
- (8) 配送企業においては、学校給食施設の配送（運搬・回収）の実務実績書類
- (9) 維持管理企業においては学校給食施設の維持管理実績（4,000食／日以上、3年以上）書類
- (10) 誓約書

※申請書は2部提出（添付する証明書類は1部）のこと

(様式5 [2/2]) 参加資格審査申請書及び誓約書

令和 年 月 日

誓 約 書

(あて先) 御殿場市長

御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託の事業者募集の参加にあたり、次のとおり誓約します。

- 1 応募書類の提出にあたり、御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託募集要項及び審査基準(以下、「募集要項等」という。)及び質疑回答、関係法令上の規則等を十分理解し、了解のうえで参加します。
- 2 応募書類等の提出にあたり、募集要項「第4 1 (2) 参加者の参加資格要件」及び「同 (3) 構成員等の制限」について十分理解し、応募者としての資格を有するため、参加します。
- 3 本事業において、当方が選定者となったときは、募集要項等に定めるスケジュールに従い業務委託契約を御殿場市と締結します。
- 4 御殿場市暴力団排除条例(平成24年御殿場市条例第24号)に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当しません。また、当該事実を確認するため、静岡県警察に照会されても異議ありません。

代表法人	所在地	
	法人名	
	代表者職氏名	⑩
構成員	所在地	
	法人名	
	代表者職氏名	⑩
協力企業	所在地	
	法人名	
	代表者職氏名	⑩

※記入欄が足りない場合は、本様式の2枚目を使用して枚数を増やすこと。

(様式6-1) 調理業務の受注実績書

令和 年 月 日

調理業務の受注実績書

(あて先) 御殿場市長

学校給食施設又は特定給食施設における調理業務の実績(1日4,000食以上、3年以上)を以下のとおり示します。

【実績1】(企業名:)

施設名			
所在地			
自治体・団体名			
施設種別			
受託期間	●年 ●月	～	●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日	HACCP	対応 ・ 未対応

【実績2】(企業名:)

施設名			
所在地			
自治体・団体名			
施設種別			
受託期間	●年 ●月	～	●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日	HACCP	対応 ・ 未対応

【実績3】(企業名:)

施設名			
所在地			
自治体・団体名			
施設種別			
受託期間	●年 ●月	～	●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日	HACCP	対応 ・ 未対応

※代表的なもの1つを含む、最大3件分を記載。該当件数が3件未満の場合は、記入できる範囲で記入すること。

(様式6-2) 配送・回収業務の受注実績書

令和 年 月 日

配送・回収業務の受注実績書

(あて先) 御殿場市長

学校給食施設の配送(運搬・回収)の実務実績を以下のとおり示します。

【実績1】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

【実績2】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

【実績3】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

※代表的なもの1つを含む、最大3件分を記載。該当件数が3件未満の場合は、記入できる範囲で記入すること。

(様式6-3) 維持管理業務の受注実績書

令和 年 月 日

維持管理業務の受注実績書

(あて先) 御殿場市長

学校給食施設の維持管理実績(4,000食/日以上、3年以上)を以下のとおり示します。

【実績1】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

【実績2】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

【実績3】(企業名:)

施設名	
所在地	
自治体・団体名	
施設種別	
受託期間	●年 ●月 ～ ●年 ●月
最大調理能力	●●●● 食/1日

※代表的なもの1つを含む、最大3件分を記載。該当件数が3件未満の場合は、記入できる範囲で記入すること。

辞退

(様式7) 辞退届

令和 年 月 日

辞退届

(宛先) 御殿場市長

代表企業 住 所 _____

商号又は名称 _____

役 職 名 _____

氏 名 _____

印

令和7年2月26日付けで公募のありました「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託」に係る参加資格確認申請書を提出しましたが、下記理由により参加を辞退します。

辞退理由：

参加に関する提出書類

(様式8) 見積書

令和 年 月 日

見 積 書

(宛先) 御殿場市長

代表企業 住 所 _____

商号又は名称 _____

役 職 名 _____

氏 名 _____

印

事 業 名	御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託											
事 業 場 所	御殿場市竈 534-1											
履 行 期 間												
見 積 価 格	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(年度別内訳)

(金額単位：円)

年度	税抜金額	消費税額	税込年度額計
令和8年度			
令和9年度			
令和10年度			
令和11年度			
令和12年度			

- 〔注意〕 1 見積価格には消費税及び地方消費税込みの金額を記入すること
2 金額は1枠に1字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に¥をつけること。
3 金額は訂正しないこと。

(様式9) 見積価格内訳書

見積価格内訳書

費 目	金 額 (円) (税込)
見積価格 = ①+②+③+④+⑤+⑥+⑦	

【見積価格内訳】

費 目	金 額 (円) (税込)
①維持管理費	
②調理設備定期点検・保守費	
③調理等業務費	
④給食配送・回収費	
⑤その他の業務費	
⑥準備及び事業終了時の引継ぎ費	
⑦その他の費用 (必要に応じて計上)	
計	

- ※1 各項目とも事業期間中の総額を記入してください。
- ※2 消費税及び地方消費税込みの金額を記載してください。
- ※3 見積価格は、様式8と様式9の「見積価格」欄と整合させてください。

提案書添付書類

(様式 10) 要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

要求水準に関する確認書

(宛先) 御殿場市長

代表企業 住 所 _____

商号又は名称 _____

役 職 名 _____

氏 名 _____

印

令和 7 年 2 月 26 日付けで公募のありました「御殿場市南学校給食センター調理等業務包括委託事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「御殿場市立南学校給食センター調理等業務包括委託事業 要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

(様式 11) 企業名対応表

企業名対応表

通 番	構成員又は 協力企業※1	商号又は名称	提案書記載名
1	代表企業		(例) 運営企業 A
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			
8			

※1 「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※2 記入欄が足りない場合は、追加してください。

事業全体に関する提案書

(様式 12) 事業全体に関する提案書<表紙>

事業全体に関する提案書

受付番号を記載

グループ

(様式 13) 事業全体に関する提案書

1. 事業全体に関する提案書

事業全体の事業実施方針と運営実施体制として、次について 3 枚以内で簡潔にまとめてください。

①事業全体の実施方針

- ・ 学校給食に対する基本的な考え方

②運営実施体制

- ・ 参加者の構成員・協力企業の事業体系、委託関係等
- ・ 本事業に関係する者の役割分担及び担当業務等
- ・ 危機管理及び即応体制等

③事業全体における市との連携体制

④リスクに対する分担及び対応策

維持管理業務提案書

(様式 14) 維持管理業務提案書<表紙>

維持管理業務提案書

受付番号を記載

グループ

(様式 15) 維持管理業務に関する提案書

1. 建築物・建築設備等の維持管理業務

維持管理業務に係る定期点検・保守業務等の業務計画説明書として、次について 4 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ①各業務の基本的な考え方
- ②具体的な業務内容・時期・頻度等
 - ・建築物定期点検・保守業務
 - ・建築設備定期点検・保守業務
 - ・植栽及び外構定期点検・保守業務
 - ・日常清掃（トイレ、休養室等）
 - ・定期清掃
 - ・清浄度区分の区域ごとの殺菌方法、洗浄殺菌計画等
 - ・警備業務
 - ・火災等、緊急時の対応、夜間の安全管理
 - ・防犯対策における工夫点等
- ③省エネルギー、環境負荷への配慮、コスト削減のための工夫点
- ④修繕計画立案業務
 - ・修繕・更新計画（内容と予定実施時期、費用等）の骨格の提示
- ⑤その他（自由に記述してください）

調理設備定期点検・保守業務提案書

(様式 16) 調理設備定期点検・保守業務提案書<表紙>

調理設備定期点検・保守業務提案書

受付番号を記載

グループ

(様式 17) 調理設備定期点検・保守業務に関する提案書

調理設備定期点検・保守業務の業務計画説明書として、次について 2 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ①各業務の基本的な考え方
- ②業務内容・時期・頻度等
- ③調理設備の機能維持のための工夫点
- ④緊急時の対応・設備予備（ストック）体制
- ⑤省エネルギー、環境負荷への配慮、コスト削減のための工夫点
- ⑥修繕計画立案業務
 - ・修繕・更新計画（内容と予定実施時期、費用等）の骨格の提示
- ⑦その他（自由に記述してください）

調理等業務提案書

(様式 18) 調理等業務提案書<表紙>

調理等業務提案書

受付番号を記載

グループ

(様式 19) 業務実施体制・支援体制に関する提案書

1. 業務実施体制・支援体制に関する提案書

業務実施体制・支援体制等として、次について4枚以内に簡潔にまとめてください。

①組織体制

・各業務の人員配置、責任者等の配置（人数・役職・常駐等）

②従事者の採用計画（地元雇用等）、代替確保体制

③市との連携、内部の指揮命令系統

(様式 20) 衛生管理体制に関する提案書

2. 衛生管理体制に関する提案書

衛生管理体制として、次について 3 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ①衛生管理に対する考え方
- ②衛生管理体制
- ③従事者の健康管理対策

(様式 21) 危機管理体制に関する提案書

3. 危機管理体制に関する提案書

危機管理体制として、次について 3 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ①食中毒発生防止対策
- ②異物混入防止対策
- ③事故等発生時の対応
- ④地震、災害発生時の協力体制
- ⑤生産物賠償責任保険等加入保険の内容と補償額

(様式 22) 従事者の教育・研修計画に関する提案書

4. 従事者の教育・研修計画に関する提案書

従事者の教育・研修計画として、次について 2 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ① 準備業務における教育・研修計画
- ② 定期的に実施する教育・研修

(様式 23) その他提案事項に関する提案書

5. その他提案事項に関する提案書

その他提案事項として、次について 2 枚以内で簡潔にまとめてください。

- ①食育活動への協力体制
- ②地産地消推進への提案
- ③その他提案事項

給食配送・回収業務提案書

(様式 24) 給食配送・回収業務提案書<表紙>

給食配送・回収業務提案書

受付番号を記載

グループ

(様式 25) 給食配送・回収業務に関する提案書

1. 給食配送・回収業務に関する提案書

給食配送・回収業務の業務計画説明書として、次について1枚以内で簡潔にまとめてください。

①配送・回収計画

- ・経路、時間、手順、配送車台数、配送員人数
- ・安全管理体制
- ・緊急時の対応

②配送車の維持管理

③従事者の教育・訓練

④その他（自由に記述してください）