

湯沢市学校給食業務（調理・配送）委託
企画提案書作成要領

1 業務名称

学校給食業務（調理・配送）委託

2 企画提案書の提出

本プロポーザルに参加する者は様式第2-1号を提出後、次のとおり企画提案書を提出すること。

（1）提出書類

①企画提案書提出届（様式第4号）

②会社概要（様式第5号）

③学校給食調理等業務実績調書（様式第6号）

④学校給食に対する基本的な考え方に関する提案書（様式第7-1号）

ア 学校給食に対する基本的な考え方や理念

イ 円滑に業務を遂行するための組織体制、連絡体制

ウ 食育や地産地消に対する考え方と提案

エ その他特記すべき事項

⑤調理等業務の実施体制に関する提案書①（様式第7-2号）

ア 従事者の賃金に対する考え方

イ 労働安全管理に関する考え方

ウ 従事者の確保と配置、管理体制、バックアップ体制

（休暇等における交代要員の確保と対応策等）

エ 業務責任者等の経験、資格（業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者）

オ 人員構成及び勤務体制

カ その他特記すべき事項

調理等業務の実施体制に関する提案書②（様式第7-3号）

ア 作業工程表・作業動線図の作成及び調理業務の実施体制に関する考え方

別紙調理業務指示書（計量表・手順書）及び仕様書添付資料1、3に基づき、調理業務（調理開始～配食【調理後の食品を配缶するまで】）に関する効率的な実施体制等について次の内容を基に提案ください。

○給食数 2,340食

○献立 ごはん、牛乳、酢豚、かに風味サラダ、なめこ汁

○調理開始 8:15

○配食（各学校等への配送出発時間）

10:45 稲川小、雄勝小、雄勝中、皆瀬中、皆瀬小

10:50 山田小、稲川支援、稲川中

11:10 湯沢西小

11:15 湯沢東小

11:20 湯沢南中

11:40 湯沢北中

○アレルギー対応食対象者 8人

＜食材の納品時間＞

角切り豚肉…当日 8:10 納品
肉以外は前日納品

- (あ) 調理業務従事者数（人）
- (い) 作業工程表（様式任意）
- (う) 作業動線図（様式任意）
- (え) その他特記すべき事項
- ⑥衛生管理体制等に関する提案書（様式第7-4号）
 - ア 衛生管理に対する基本的な考え方
 - イ 衛生管理体制と具体的な対応
（衛生管理に関するチェック方法、報告・管理体制、基準、マニュアル等）
 - ウ 食物アレルギー対応の基本的な考え方
 - エ 従事者の健康管理体制
 - オ その他特記すべき事項
- ⑦危機管理体制に関する提案書（様式第7-5号）
 - ア 事故発生に関する考え方や管理体制について
（食中毒、異物混入、食物アレルギー対応食の誤配等の防止対策等）
 - イ 事故による第三者への補償対策
 - ウ 業務中の災害対応
 - エ 自然災害発生時の対応策及び行政や地域への協力体制
 - オ その他特記すべき事項
- ⑧調理等業務従事者の教育に関する提案書（様式第7-6号）
 - ア 安全衛生や調理技術向上に関する教育・研修体制について
 - イ 受託決定から業務開始までの研修等について
 - ウ その他特記すべき事項
- ⑨地域貢献に関する提案書（様式第7-7号）

湯沢市学校給食センター調理等業務を受託する上で、事業者としての地域貢献に関する考え方
- ⑩その他独自の取組み等に関する提案書（様式第7-8号）

湯沢市学校給食センター調理等業務を受託する上で、効果があると思われる事業者としての取組み
- ⑪再委託調書（様式第8号）

他の企業等に当該業務の一部について再委託をする場合にのみ記入及び提出すること。
- ⑫提案見積書（様式第9-1号）
- ⑬提案見積に係る積算内訳書（様式第9-2号）

（2）提出部数等

・（1）に記載の提出書類はA 4判（タテ）フラットファイルに綴り10部提出すること。うち、1部を正本とし、残りの9部はコピー可とする。なお、フラットファイルの表紙（横書き）・背表紙（縦書き）には「業務委託名」及び湯沢市物品等入札参加資格者名簿に登録している「商号又は名称等」を記載し、様式第4号を1ページとして順次、提出書類を綴り提出すること。

原則としてA 4 判（A 3 判を折り込んでA 4 判とすることは可）用紙、横書き、左綴じとし、ページ番号を付けること。

（「業務委託名」・「商号又は名称等」についてはシール貼付可とする。）

- ・文字サイズは10ポイント以上、印刷は白黒・カラーどちらでも可とする。
- ・④～⑩の各提案書はA 4 判片面 2 枚に納めること。なお、添付資料の枚数制限は設けないが、添付する場合は当該提案書の直後とし、当該提案書の様式番号及びページ番号並びに添付資料のタイトルを付すこと。

（3）提出期限

令和 7 年 8 月 28 日（木）午後 5 時必着

（4）提出方法

持参、又は郵送（信書便可）により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする（土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く）。又、郵送等で提出する場合は、簡易書留によるものとし、提出期限内に必着のこと。

（5）提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町 1 番 1 号

湯沢市教育委員会事務局教育部教育総務課総務班 宛

電 話 0183-73-2161

F A X 0183-72-8515

3 留意事項

（1）企画提案書等が提出期限までに提出されない場合は、企画提案参加の意思がないものとして取扱うものとする。また、企画提案ヒアリングに出席しない場合についても、同様に企画提案の参加の意思がないものとして取扱うものとする。

（2）契約締結後から業務開始までの準備期間中に係る業務内容については、市と協議のうえ決定し、対処すること。

（3）各企画提案書の提出は 1 事業所につき 1 案のみとする。

（4）提出された企画提案書等については受託候補者の特定以外には、提出者に無断で使用しないものとする。

（5）全ての提出書類は返却しない。