

【別紙 1】

岡山県立成徳学校給食調理業務提案書作成要領

1 提案書等として提出する資料の種類

以下の留意事項に従い作成された本業務に関する提案書（以下、「提案書」という。）及び本業務における価格提案書（以下、「見積書」という。）を提出すること。

2 全般的な留意事項

提案書等の取り扱いについて、次の点に留意すること。

- (1) 提出された提案書に基づき内容の評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、貴社の提案内容がわかるように考え方、根拠等具体的に記述すること。
- (2) 県の提示した業務仕様書の内容と異なる場合は、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等提案の理由を明確に記述すること。
- (3) 本業務の仕様書に基づき、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。

3 提案書作成上の留意事項

提案書の作成方法について、次の点に留意すること。

- (1) A4縦版横書き、両面印刷とする。
- (2) 見出し、図面等を除き、文字の大きさは11ポイント以上とすること。
- (3) 表紙に社名を記載するとともに、提案者の担当部門及び責任者を明示すること。
- (4) 評価者が正確に評価できるよう下記「提案書記載事項」の全ての項目について記載すること。
- (5) 表紙、目次を除き50ページ以内とし、通しのページ番号を付番すること。
- (6) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。

4 見積書記載上の留意事項

見積書の作成方法について、次の点に留意すること。

- (1) 見積書の上限額は、公募要領を参照すること。
- (2) 見積書は別紙様式第4号により作成すること。
- (3) 見積書に記載する金額は年額（委託期間：令和7年6月から令和8年5月まで）とし、消費税及び地方消費税を含むものとする。
- (4) 見積書に記載する金額の内訳を別葉に記載すること。

5 提案書等記載事項

- (1) 提案書

別添「岡山県立成徳学校給食調達業務委託仕様書」を参考に、次のア～クに掲げる事項の内容を含み提案書を作成する。

ア 業務実施方針

- ・仕様書に基づく安全、安心かつ栄養管理された給食を提供するための考え方や方針
- ・食物アレルギー、体調不良児等への個別対応に関する作業方針（考え方）

イ 委託業務に対する職員体制

- ・業務管理責任者と調理業務従事者の役割及び配置についての考え方
※責任体制、業務分担を記載すること。

ウ 通常時の業務実施体制

- ・業務を実施するための業務従事者等の人員体制及び勤務体制
※配置予定職員数（常勤・パートの別、交代要員等）、勤務スケジュール案を記載すること。
- ・欠員が生じた場合の支援体制（長・短期別）

エ 危機管理体制

- ・緊急時における危機管理体制及び業務実施体制、また代行保証の考慮、賠償責任保険加入状況

オ 食材の調達、搬入、管理

- ・食材の調達、搬入及び管理方法

カ 安全・衛生管理体制

- ・施設、設備の点検、残飯等の処理、清掃の実施体制
- ・業務従事者への健康管理（検便を含む）、教育

キ 食育・衛生教育

- ・食育・衛生教育への理解と協力

ク 給食業務受託実績

- ・受託件数、受託先、規模

(2) 経費見積書類

ア 年額見積金額（委託期間：令和7年6月から令和8年5月まで）を、別紙（様式第4号）の「見積書」に記載。（消費税及び地方消費税を含む）

イ 月額委託費用内訳を、次の項目がわかるように、任意様式に記載。

- ・人件費（給与費、諸手当等、社会保険料）
- ・保健衛生費（健康診断、検便等）
- ・その他経費（管理費、事務費等）