田村市学校給食センター

調理・配送業務委託に係るプロポーザル実施要領

様式

令和６年１０月

田村市

別紙様式１

質　　問　　書

令和６年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象施設の名称 | 田村市学校給食センター | |
| 質問者 | 所在地 |  |
| 名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属・職名 |  |
| TEL |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 質問事項 | | |

別紙様式２

令和６年　　月　　日

田村市長　白石高司　様

　所 在 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

プロポーザル参加意思表明書（兼誓約書）

田村市学校給食センター調理・配送業務委託に係るプロポーザル実施要領に基づき、事業者募集に参加することを表明します。

応募にあたって提出する書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

問合せ等の連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連 絡 責 任 者 | フリガナ | 所属部署 |
| 氏　名 |
| 電 話 番 号  ＦＡＸ番号 | ＴＥＬ | |
| ＦＡＸ | |
| 電子メールアドレス |  | |

別紙様式３

田村市学校給食センター調理・配送業務の委託に関する提案書

申請年月日　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　称 |  | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 代表者名 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| FAX番号 |  | | |
| E-mail |  | | |
| 事　　業　　計　　画　（別紙可） | | | |
| 【学校給食に対する基本的な考え方について】  ① 学校給食の意義や目的の理解について  ② 学校給食に対するコンセプトについて  ③ 食物アレルギーへの対応について | | | |
| 【安全衛生管理について】  ① 衛生管理マニュアルについて    ② 従業員の健康管理について    ③ 非常時対応マニュアルについて | | | |
| 【調理従事者に対する研修計画等について】  ① 教育・研修体制の確立について | | | |
| ② 従業員の確保と研修・訓練等について | | | |
| 【調理従事者の配置計画等について】  ① 従事者の数・資格・経験年数の確保について  ② 作業工程と班編成・配置計画について  ③ 調理従業員の雇用について  ④ 代替要員の確保と対応システムについて | | | |
| 【配送業務について】  ① 配送業務における安全管理について | | | |
| 【独自サービスの提案等について】  　①運営全般に関する独自の具体的な提案について | | | |
| 【給食調理配送業務委託実績について】  　①給食調理配送業務委託実績について | | | |
| 【事業者の経営状況について】  ① 経営状況は本事業遂行に必要な経営基盤を有している | | | |
| 【その他　特記すべき事項があれば記入してください。】 | | | |

※ 記入欄が不足する場合は、適宜枠を広げてください（別紙可）。

別紙様式４

令和　　年　　月　　日

（ あ て 先 ）

田村市長　白　石　高　司　様

見積者所在地

名　称

　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

見　　　積　　　書

田村市財務規則（平成17年3月1日規則第40号）及び仕様書、図面、現場等を承知のうえ、下記のとおり見積書を提出します。

記

１　契約の目的

　　田村市学校給食センター調理・配送業務委託事業

２　見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

　　　＜内　訳＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　度 | 金　　額（円） | 備　　考 |
| 令和 ７ 年度委託料 |  |  |
| 令和 ８ 年度委託料 |  |  |
| 令和 ９ 年度委託料 |  |  |
| 令和１０年度委託料 |  |  |
| 令和１１年度委託料 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

（注）見積金額の内訳について、貴社様式により年度別に作成のうえ、添付してください。なお、職員配置人数と経費負担の内訳が分かるように作成してください。また、内訳が同じ年度については、内訳書を兼ねて差し支えありません。