

萩 市 長 様

事業所名

事業所住所

代表者氏名

印

電話番号

萩市生活支援給食サービス事業受託にかかる企画書の提出について

萩市より示された事業受託に係る仕様を満たすことが可能であり、かつ令和 8 年度において萩市生活支援給食サービス事業の受託を希望するので、企画書を提出し、萩市生活支援給食サービス事業者選定審査を受けます。

企画書

会社の概要	正式名称	
	代表者氏名	
	本社住所	
	本社電話番号	
	営業所名	
	営業所所在地	
	責任者氏名	
	担当者氏名	
	担当者連絡先 電話番号	
自治体からの給食サービス受託実績の有無 (有の場合は、令和 7 年 11 月までの実績を記入)		

事業所名

調理施設 (実際に調理・配食を行なう施設)	所在地 ※添付資料①：所在地の地図（図面に印をつけて提出すること）		
	調理施設状況		施設全体面積 m² 内、厨房面積 m² ※添付資料②：調理施設の平面図 ・施設全体の内、厨房部分については、赤で囲むこと ・配膳を行なうスペースについては、赤で塗ること ・食材を保管するスペースを青で塗ること ・弁当容器の搬出入を行なう場所を明記 ※添付資料③：食品衛生監視票
配食	配食日 配食可能な曜日に○を記入のこと ※週6日以上○をつけること		日 月 火 水 木 金 土 その他（年末年始の対応等）
	1回あたりの萩市生活支援給食サービス事業分として調理可能な食数 ※他の営業による食数は含まないこと		昼 食 夕 食
配達方法	車両	車両の種類、台数 （安心安全な配達のために留意している点があればその内容を記入のこと）	
	1台あたりの積載（予定）食数		

事業所名

職員 体制	事業 責任者	氏名 住所 連絡先	
	栄養士	配置の場合は氏名 (外部に委託する場合は協力機関の名称と栄養士の氏名) ※添付資料④：栄養士免許の写し	
	調理担当職員	調理担当責任者 氏名	
		調理師 氏名 ※添付資料⑤：調理師免許の写し	
		調理師を含む調理職員数	
	配達担当職員	配達担当責任者 氏名	
		配達担当責任者を含む配達職員数	
	職員の実人員数		
	職員の研修体制 (事業の実施や高齢者福祉に関する職員の研修体制・計画があれば記入すること)		
萩市民の雇用への取組み姿勢			

事業所名

弁当容器の形態 ※添付資料⑥：容器の写真	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">サイズ</td> <td style="width: 40%;">縦</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">mm程度</td> </tr> <tr> <td></td> <td>横</td> <td style="text-align: right;">mm程度</td> </tr> <tr> <td></td> <td>深さ</td> <td style="text-align: right;">mm程度</td> </tr> </table>	サイズ	縦	mm程度		横	mm程度		深さ	mm程度
サイズ	縦	mm程度								
	横	mm程度								
	深さ	mm程度								
献立	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> 献立内容 ※添付資料⑦：1週間あたりの想定献立表、昼・夕の2食分の写真（カラー） （パンフレット等の代用可） </td> </tr> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px; vertical-align: top;"> 対応可能な配慮食（刻み・とろみ食、塩分調整・カロリー調整食等）があれば詳しく記入すること （栄養士、保健・医療機関等と連携している場合、その連携方法についても記入すること） </td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> 地産地消に対する取組み予定 </td> <td></td> </tr> </table>	献立内容 ※添付資料⑦：1週間あたりの想定献立表、昼・夕の2食分の写真（カラー） （パンフレット等の代用可）		対応可能な配慮食（刻み・とろみ食、塩分調整・カロリー調整食等）があれば詳しく記入すること （栄養士、保健・医療機関等と連携している場合、その連携方法についても記入すること）		地産地消に対する取組み予定				
献立内容 ※添付資料⑦：1週間あたりの想定献立表、昼・夕の2食分の写真（カラー） （パンフレット等の代用可）										
対応可能な配慮食（刻み・とろみ食、塩分調整・カロリー調整食等）があれば詳しく記入すること （栄養士、保健・医療機関等と連携している場合、その連携方法についても記入すること）										
地産地消に対する取組み予定										
事故等への対応	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px; vertical-align: top;"> 代替体制をとる施設の名称、所在地 </td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> </table>	代替体制をとる施設の名称、所在地								
代替体制をとる施設の名称、所在地										
その他	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px; vertical-align: top;"> ・会社のパンフレット等があれば添付すること ・給食サービスについて独自の実施マニュアルを構築している場合は添付すること ・ISO、シルバーサービスマーク等の第三者機関の認定等を受けている場合は、認定書の写しを添付すること </td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> </table>	・会社のパンフレット等があれば添付すること ・給食サービスについて独自の実施マニュアルを構築している場合は添付すること ・ISO、シルバーサービスマーク等の第三者機関の認定等を受けている場合は、認定書の写しを添付すること								
・会社のパンフレット等があれば添付すること ・給食サービスについて独自の実施マニュアルを構築している場合は添付すること ・ISO、シルバーサービスマーク等の第三者機関の認定等を受けている場合は、認定書の写しを添付すること										

- 様式への記入については、字数の増加によりページ数が増えてもかまいません。
- 企画書及び添付書類の右上に事業所名をページ毎に記入のこと。
- 記載事項及び添付書類にもれ等のないよう充分留意してください。