

**わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ昼食弁当調達業務委託  
企画提案書等作成要領**

**1 提出書類**

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| (1)企画提案書提出書(様式3)       | 1部             |
| (2)企画提案書               | 10部(正本1部、副本9部) |
| (3)誓約書(様式4)(構成員ごと)     | 各1部            |
| (4)経費見積書(任意様式)         | 1部             |
| (5)事業者概要(構成員ごと)        | 各1部            |
| (6)共同企業体協定書の写し(該当する場合) | 1部             |
| (7)社会政策推進関係資料(該当する場合)  | 各1部            |

**2 作成要領**

(1)企画提案書提出書(様式3)

(2)企画提案書

- ・企画提案書の様式は任意とするが、次に定める項目に基づき、実施できる業務の内容等をできる限り具体的に提案すること
- ・原則としてA4判(A3判折込み可)カラー印刷、文字サイズ 10.5 ポイント以上および長辺綴じとする。
- ・企画提案書の内容は、高度な専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

**【企画提案項目】**

| 項目     | 内容および留意事項   |
|--------|---|
| 業務遂行体制 | ①体制図<br>・本件業務の人員体制、組織構成を図示すること。<br>②担当予定者<br>・担当業務、役職名、氏名、業務(類似業務)担当実績、資格等について記載すること。                             |
| 企業概要   | ・共同企業体の場合、全ての構成員の企業概要を記載すること。<br>・滋賀県内に本社、支店または営業所を有する構成員については、それが確認できるものの写しを添付すること。                              |
| 類似業務実績 | ・令和3年6月以降の下記業務の受託実績について、記載すること。<br>①国民スポーツ大会(国民体育大会)における昼食弁当調達業務実績<br>・国民スポーツ大会(国民体育大会)における昼食弁当調達業務に関する実績を記載すること。 |

|                |  |
|----------------|--|
|                | <p>②全国障害者スポーツ大会における昼食弁当調達業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国障害者スポーツ大会における昼食弁当調達業務に関する実績を記載すること。</li> </ul> <p>③大規模スポーツ大会における昼食弁当調達業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターハイ等の全国規模のスポーツ大会における昼食弁当調達業務に関する実績を記載すること。</li> </ul> <p>ア 主な実績は上記①、②、③の順に優先し3件まで記載することとし、契約期間、契約相手方、業務名および契約金額ほか業務詳細を記載すること。</p> <p>イ 上記ア以外の実績については、契約相手方および業務名のほか、業務内容について簡潔に記載すること。</p> |
| 業務全般に関する取組方針   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務の実施にあたり、どのような考え方で取り組もうとしているのかについて記載すること</li> <li>・各業務内容についてスケジュールを具体的に記載すること。</li> </ul>   |
| 各業務内容の取組方針、提案等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な昼食弁当調達実施に向けて、仕様書に定める業務区分ごとに、取組の方針や手法等を記載すること。また、それぞれの業務遂行にあたり、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項があれば、その内容を記載すること</li> <li>①弁当申込の取りまとめと受注管理</li> <li>②弁当調製施設との調整等</li> <li>③弁当発注</li> <li>④配送管理・弁当引換管理</li> <li>⑤料金の徴収・精算</li> <li>・その他本県の弁当調製施設事情を考慮し、効率的・効果的な調達実施に向けた提案があれば記載すること</li> </ul>   |

### (3)誓約書(様式4)

- ・誓約書一部を提出すること

- ・共同企業体の場合は全ての構成員について提出すること。

### (4)見積書(任意様式)

- ・実行委員会会長あての見積書を提出すること。

- ・見積書は、仕様書に定める業務の内容ごとに区別して記載するなどの方法により、各種経費や消費税等の内訳を明確に記載するとともに、企画提案書の見積額と整合させること。

### (5)事業者概要(パンフレット等)

(共同企業体の場合は全ての構成員の事業者概要)

(6)共同企業体の場合は共同企業体協定書の写し(任意様式)

(7)社会政策推進関係資料(該当する場合、各1部)

- ア 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(滋賀県発行)の写し
- イ 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- ウ 高齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- エ 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- オ 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書
- カ 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(滋賀県発行)の写し
- キ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- ク 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(滋賀県発行)の写し
- ケ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- コ 「環境マネジメントシステム」のうち、次のいずれかの認証・登録を受けている場合には、①については、審査登録機関の証明書の写しを、①以外については、認証、登録証の写し
  - ①国際標準化機構が定めた規格ISO14001 に適合している旨の認証
  - ②一般財団法人持続性推進機構(平成 23 年9月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター)の実施するエコアクション 21 の認証・登録
  - ③特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
  - ④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証