

企画提案者の概要

(1) 概要

1 商号又は名称		
2 住所（所在地）	〒	
3 代表者職氏名		
4 設立年月日	年 月 日	
5 資本金	円（ 年 月実績）	
6 従業員数		
7 事業内容		
8 受託した場合 の営業拠点 (※)	名称	
	所在地	〒
	代表者名	
9 連絡先	商号又は名称	
	担当部署・担当者名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメールアドレス	

※8の項目については、1～3と同じ場合は、省略可。

(2) 三重県内の本社（本店）、支社（支店、営業所）の所在状況

本店（本店）	有	・	無
支社（支店、営業所）	有	・	無

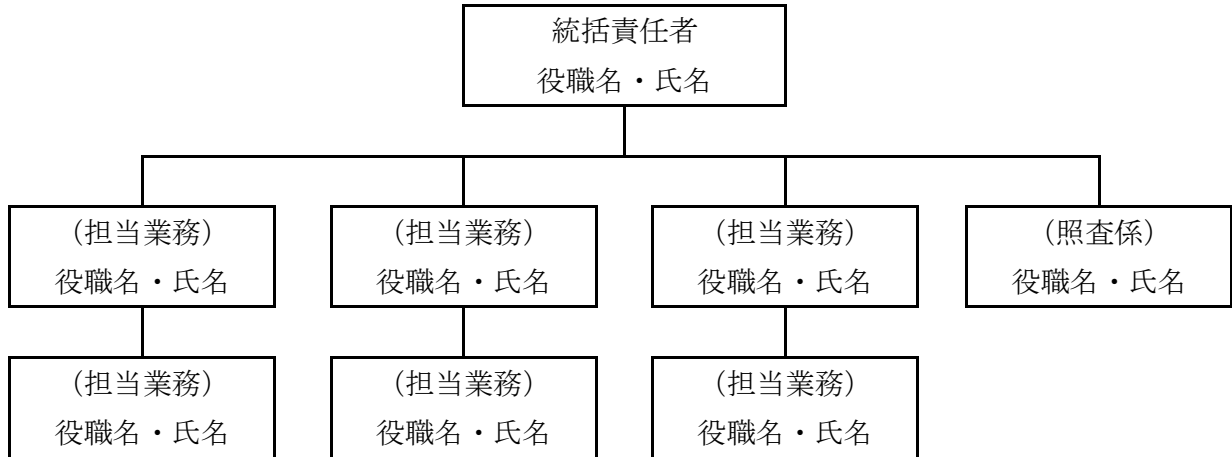
代表的な業務実績

※代表的な業務実績が分かる資料（契約書の写し等）を添付すること。

No.	項目	記入欄
1	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	
2	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	
3	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	
4	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	
5	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	
6	業務名	
	発注者	
	契約金額	
	実施期間	
	業務の概要	

業務遂行体制・業務従事予定者

(1) 業務遂行体制図



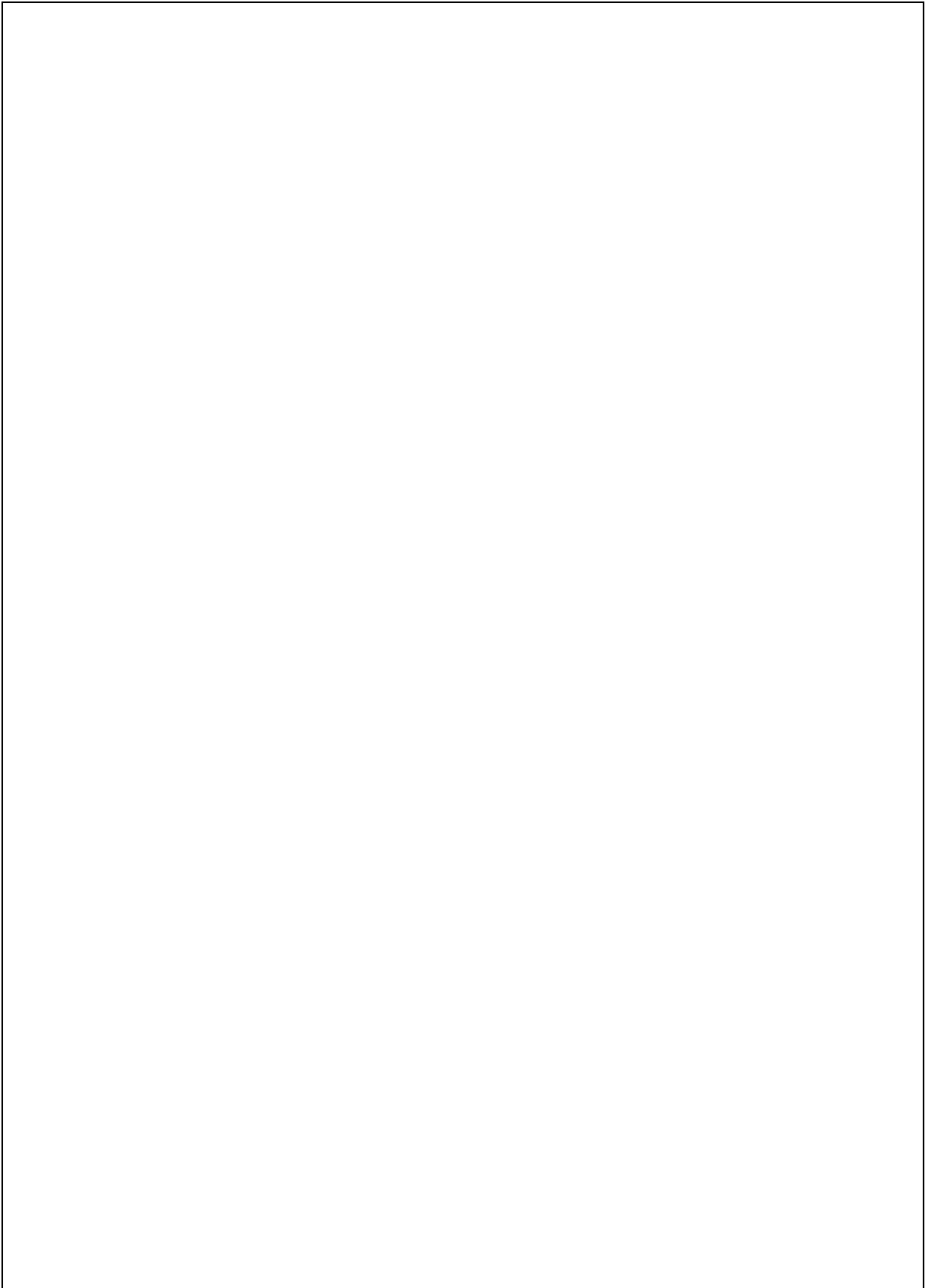
※欄や行数が不足する場合は、適宜追加してください。

(2) 業務従事予定者

担当業務	役職名・氏名	経験年数	本業務に関する業務実績	有する資格

※欄や行数が不足する場合は、適宜追加してください。

弁当調製施設の状況を踏まえた業務全般の取組方針



本業務実施にあたっての基本的な取組方針について記載すること。

(1) 弁当調製施設への説明

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

(2) 弁当の受注管理

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

(3) 弁当の発注

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

(4) 弁当の配送管理

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

(5) 弁当の引換管理

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

(6) 弁当代金の徴収、精算

・取組方針、実施方法	
・独自提案	
・経費節減の工夫	

様式に定める(1)～(6)の業務内容ごとに、取組の方針や実施方法、経費節減の工夫等を記載すること。また、それぞれの業務の遂行にあたり、より効果的な方法や、事業成果を高めるための工夫など仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合には、その内容を記載すること。

各業務内容の工程計画

業務内容	月	月	月	月	月	月	月	月	備考
弁当調製施設への説明									
弁当の受注管理									
弁当の発注									
弁当の配送管理									
弁当の引換管理									
弁当代金の徴収、精算									

各業務を推進するにあたって業務を細分化する場合は、適宜、業務内容を追加すること。

価格

提 案 額 (税込み)	円
----------------	---

※提案額の積算内訳（業務内容別）が分かる資料（見積書）を添付すること。