

令和8年度

広島県庁舎議事堂食堂事業者の募集に係る提案書等作成要領

広島県議会事務局総務課

目 次

1 提出書類等及び作成要領	1
2 留意事項	1
(1) 提案書	
(2) 県が指定する営業条件等	
(3) 独自の提案業務	
○ 必要な提出書類（別添）	2
（添付書類）	3
○ 企画書（別紙1）	
○ 提案メニュー及び価格表（別紙2）	

広島県庁舎議事堂食堂事業者の募集に係る提案書等作成要領

令和8年度広島県庁舎議事堂食堂事業者の募集に係る企画提案募集に参加される者（以下「提案者」という。）は、この作成要領に従い、提案書及び附属資料等の必要な書類を作成し、提出してください。

1 提出書類等及び作成要領

別添の「必要な提出書類」のとおりです。

2 留意事項

(1) 提案書

提案書（企画書）には、【資料2】「広島県庁舎議事堂食堂事業者の募集に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）において定めた営業条件等（県が指定する営業時間やメニュー及び提案者に一任するものなど）を満たし、具体的かつ簡潔に記述してください。

(2) 県が指定する営業条件等

仕様書により確認してください。

(3) 独自の提案業務

① 提案者は、仕様書等の範囲内において、独自の業務を提案することができます。

② 独自の提案業務は、県が指定した営業条件等に関し、サービスの向上及び集客力の向上等が図られると考えられるものを提案してください。

【独自提案の例】

特別定食や季節限定メニューの提供、健康志向、地産地消、環境への配慮等

③ 自動販売機の増設は審査の対象としません。

○必要な提出書類

書類名	内容	様式	提出部数
企画書	「企画書」の各提案項目について、仕様書の趣旨に沿って記載してください。	【別紙1】を参考に指定様式等を添付	8部 ※1冊にまとめて提出する。
提案メニュー及び価格表	「提案メニュー及び価格表」に提案メニューとそれぞれの単価を記載してください。	【別紙2】指定様式	
企業概要	会社の概要がわかる資料(パンフレットなど)	—	1部

- ※ 提案は、1者につき1提案とします。
- ※ 指定様式は、A4版両面使用とし、縦置き横書き(左綴じ)としてください。ただし、図表等の表現上、都合の悪い場合は、用紙及び記述の方法は自由とします。
- ※ 企画提案書の副本には、会社名・住所・ロゴマークなどプロポーザル提案者を特定できるような表示をしないでください。事業実施体制などには、プロポーザル提案者名を「当社」と記載してください。
- ※ 提案書には、中央下部にページを印字してください。
- ※ 審査に必要な場合、その他の書類の提出を求めることがあります。

I 安定した経営の確保**① 提案者の実績**

- ・類似施設における提案者の実績を簡潔に記載してください。
- ・「会社概要及び過去3年間の主な食堂経営等の実績」を記載し、添付してください。

② 人的能力**ア 責任体制（緊急時の連絡体制、責任者の配置計画等）及び必要となる免許取得と有資格者の配置計画**

- ・通常時、夜間・休日、緊急時の連絡体制を記載してください。
- ・食堂現場における責任者の配置計画（常駐の有無等）を記載してください。
(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)

- ・必要となる免許取得（営業許可の種類等）を記載してください。
- ・必要となる有資格者や経験者の人数・配置計画等を記載してください。
(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)

イ 従業員体制（雇用計画や食堂の配置計画）

- ・従業員の雇用計画を記載してください。
- ・食堂の従業員の人数・配置・ローテーション計画等を記載してください。
(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)

ウ 研修計画等（従業員研修計画や労務管理）

- ・従業員研修計画や従業員労務管理（労災等）の対応について記載してください。

③ 物的能力**ア 収支計画**

- ・使用許可期間の収支計画を年度ごとに記載してください。
- ・収支計画は、業務ごとの売上、原価、人件費及び光熱水費等の主要な科目ごとの内容とし、設備など投資計画がある場合は、それが分かるようにしてください。
- ・経営情報を守秘する必要がある場合は、適宜、科目等を調整してください。

イ 食材等の調達計画及び主な流通体制（仕入れから加工、販売（再委託の有無等））

- ・主な食材等の仕入れ先計画等を記載してください。（米、野菜、肉、穀物等の主要食材の仕入れ先（主な仕入先の会社及び産地））や安全で安定した仕入れを確保するための対策について記載してください。
- ・仕入れから加工、販売に至る主な流通体制を記載してください。
(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)

④ 提案者の財務状況及びコンプライアンス確保

ア 提案者の全体の人員、資産・財務状況（財務諸表）

- ・近年の財務状況、資金調達状況に対する提案者の認識を簡潔に記載してください。
- ・同様に今後の予測についても簡潔に記載してください。
- ・財務諸表（最近3ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書）を添付してください。

イ 不測の事態への対応

- ・災害や事故等の緊急時等の対応方策、体制、保険の加入など記載してください。

ウ コンプライアンスの確保及び取組状況

- ・提案者における「コンプライアンスの確保」のための基本的な方針や具体的に取り組んでいる事例があれば記載してください。

⑤ その他安定した経営の確保に関する事項

- ・その他安定した経営の確保につながる提案や取り組んでいる事例があれば記載してください。（コスト縮減、業務改善、顧客ニーズ調査の取組等）

II 安全で良質なサービスの提供

① 食堂経営に関する基本的な方針

- ・食堂等を経営するに当たっての基本的な方針を簡潔に記載してください。（サービス提供の内容、業務の効率化、職員の健康管理、安全・衛生管理、その他について）

② 食堂利用者に対する適正なサービスの提供

- ・仕様書に従って、次の業務ごとに計画している内容について記載してください。
提案者において、特色ある事項や、協調したい事項がある場合は、それが分かるように記載してください。
また、必須事項についても確認のため記載してください。（食堂のメニュー・価格は、別紙2「提案メニュー及び価格表」に記載してください。）

ア 食堂運営業務

（営業時間、メニュー及び価格（別紙2に記載のとおり。なお、特色あるメニューについては、その特色等について企画書に必ず記載してください。）、調理方法、販売・清算方法、回数券の内容、食事提供方法（ライス等の量の加減への対応、温かい又は冷たい料理の出し方など）、混雑時の対応方法、その他）

イ 配達業務

（営業時間、販売・精算方法、調理方法、受注方法、回数券の内容、その他）

③ 施設の維持管理・清掃・ごみ処理の計画・省エネルギー対策

- ・施設の保守点検・清掃・ごみ処理の計画について、その計画内容、実施方法及び実施頻度などを記載してください。(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)
- ・県は光熱水費の節減に努めているところであり、省エネルギー対策について具体的に記載してください。

④ 安全管理・食品管理体制

- ・食の安全確保への取組や利用者の安全対策・健康管理などについて記載してください。
(必要に応じて、体系図等を用いて記載してください。)

⑤ 苦情処理の対応

- ・利用者からのクレーム・要望等への対応方法を記載してください。
(必要に応じて、マニュアル等を用いて記載してください。)

⑥ 独自の創意工夫・サービス提案

- 上記のほか、フェア・イベントの実施、特別定食や季節限定メニューの提供、健康志向、地産地消、環境への配慮など、提案者において、サービス向上や集客力向上のための独自提案があれば、記載してください。

【別紙2】

提案メニュー及び価格表

メニュー・コンセプト		
品名	メニュー	税込価格
1		円
2		円
3		円
4		円
5		円
6		円
7		円
8		円
9		円
10		円
11		円
12		円
13		円
14		円
15		円
16		円
17		円
18		円
19		円
20		円
21		円
22		円
23		円
24		円
25		円

- ※ メニュー・コンセプトを簡潔に記載してください。（例：地産地消による食事提供等）
- ※ 提案するメニューが書ききれない場合は、本紙をコピーするなどして提案してください。
- ※ 特色のあるメニューを提案する場合は、その特徴等がわかる資料（様式任意）を添付してください。