

# 提案書作成要領

## 1 作成方法

- (1) 提案書表紙は、群馬県立小児医療センター患者給食業務委託に係るプロポーザル実施要項（以下「実施要項」という。）の様式7により作成し、提出すること。
- (2) 用紙サイズは、添付資料も含めA4版とし、表紙を除く総ページ数は20ページ以内とすること。
- (3) その他、提案書の作成に当たっては、以下の事項に留意すること。
  - ア 提案は、文章又は図表により簡潔に記述すること。
  - イ 文章を補完するために必要な写真、イラスト及び概要図は使用可とする。

## 2 提案を求める内容

実施要項を踏まえた上、以下の(1)から(8)に基づく提案を行うこと。

- (1) 会社概要
  - ア 経済状況（財務内容の健全性、安定性、信用力等）
  - イ 業務実績（契約相手、施設規模、契約方法等）
- (2) 人員配置体制
  - ア 業務実施に必要な人員確保
  - イ 給食業務に係る有資格者・実務経験者の配置の工夫
- (3) 業務運営
  - ア 現場管理体制（担当、連絡調整、支援体制）
  - イ 業務遂行上の工夫（業務手順、患者・病院視点での工夫、費用対効果等）
  - ウ 臨時的（時間外・救急患者）な対応
  - エ 非常時（震災、食中毒等）への対応
  - オ 業務量変動（給食数の減少、新たな業務追加等）への対応
- (4) 人材育成（調理技術向上のための研修等）
- (5) 安全・衛生管理体制
  - ア 安全面・衛生面に対する施策及び周知体制
  - イ 厨房等の清潔保持
- (6) 精度管理（自己監査制度等）
- (7) 業務引継
  - ア 引継方法の工夫
  - イ 引継時に想定されるトラブルへの対応方法
- (8) その他
  - ア 上記以外の優位性

## 3 提案書の提出について

- (1) 提出部数：提案書及び添付資料各15部
- (2) 提出場所：群馬県立小児医療センター事務局経営課  
〒377-8577 群馬県渋川市北橘町下箱田779番地  
電話番号 0279-52-3551
- (3) 提出方法：提出場所に持参又は郵送すること。  
ただし、持参の場合は、土日祝日を除く、各日午前9時から午後5時までとする。
- (4) 提出期限：令和8年5月22日（金）午後5時まで（必着）