

弁当提案書別紙

弁当について、下記の内容に従い記入してください。なお、指定した項目は全て記載する必要がありますが、必要に応じて項目を書き加えることは構いません。

(1) 提出内容

①提案書表紙（別紙様式3－1、様式3－2）

②提案書

以下の事項と、その他必要と思われる項目も併せて記載すること。

- ・組織体制（調理体制）、過去の実績等
- ・製造時の調理者、調理場における食中毒等衛生対策
- ・配送車の仕様及び配送方法（衛生面への配慮等）
- ・屋外イベントに留意した納品方法（保冷容器や保冷剤を利用した納品・回収等）
- ・環境配慮及びごみ削減の工夫
- ・各ブロックの昼食または夕食メニュー

ア 全品加熱処理をする。

イ 屋外イベントでの提供となるため、腐りにくい食材を使用する。

ウ 1人前につき、ご飯の量を180g以上にすること。（おにぎり、酢飯等も可）

エ おかずは3品（いずれも50g以上）以上とし、彩り風味良好なものとする。

※使用食材について特に記載すべきこと（産地、無添加、無農薬等）があれば記載すること。

オ 200ml以上の紙パック等のお茶、箸、おしぼりをつけること。

カ 容器は仕切り、包装等を含め、可燃性の環境に配慮したものを使用し、プラスチック製のものは使用不可とすること。

キ 複数ブロック提案の場合、メニューは異なるものとする。

- ・その他、業務に対する基本的な考え方や改善提案等

③見積書

- ・見積金額は、消費税を含めた総価を記入するとともに税額も表記すること。また見積金額の内訳として、経費等の内容が分かるものとする。価格には配送料、使用済み容器回収料を含めること。

※その他、提案書に記載した内容と同一仕様の弁当サンプル（3個）を令和8年3月25日（水）に提出すること。

提出時間の詳細については、別途通知する。

(2) 提出書類作成上の注意事項

- ・提出書類はA4判縦長、横書き、文字サイズは11ポイント以上、左綴じとすること。
- ・提案書表紙として、正本には様式3－1、副本には様式3－2を使用すること。

- ・電子メールにて提出する場合は、正本、副本各 1 部ずつ、PDF データを提出すること。
- 持参にて提出する場合は、正本 1 部、副本 5 部を用意すること。
- ・法人名または明らかに法人名が推察される記述は、提案書の正本のみ記載し、副本には一切記載しないこと（黒塗り可）。
- ・複数のブロックへ参加を希望する場合は、提案書をブロックごとに 1 式提出すること。

ブ ロ ッ ク （ ） 6 月 日 （ ） 食	<ul style="list-style-type: none">・組織体制（調理体制）、過去の実績等・製造時の調理者、調理場における食中毒等衛生対策・配送車の仕様及び配送方法（衛生面への配慮等）・屋外イベントに留意した納品方法（保冷容器や保冷剤を利用した納品・回収等）・環境配慮及びごみ削減の工夫・各ブロックの昼食または夕食メニュー
	<div><p>写真等</p><p>※サンプルのメニュー、容器を鮮明に写すこと。</p></div>
	<div><p>メニュー名、原材料、内容量、容器の仕様、その他必要事項等 ※使用食材について特に記載すべきこと（産地、無添加、無農薬等）が あれば記載すること。</p></div>
	<ul style="list-style-type: none">・その他、業務に対する基本的な考え方や改善提案等