

企画提案書等作成要領

1 項目

以下の項目に沿って、企画提案書を作成してください。

(1) 企画・事業適応能力

- ①管理運営基本方針
- ②飲食業の実績
- ③収支計画

(2) 安全・衛生管理

- ④スタッフ体制・教育方針
- ⑤材料の納入方法・処分方法
- ⑥責任体制・緊急時体制
- ⑦清掃管理計画
- ⑧食材の安全性・生産地

(3) 利用者への配慮

- ⑨メニュー、価格他
- ⑩利用者ニーズのとらえ方
- ⑪特徴（イベント等への対応・季節物等その他サービス）

(4) その他

- ⑫その他特別にアピールできること（飲食売店1、飲食売店2については競輪の開催日及び場外車券発売日以外の営業について、等）

2 作成方法

以下に注意して作成してください。

(1) 企画提案書には、提案者名（会社名）を記載しないでください。

(2) 企画提案書には指定の事項についての提案を含めて簡潔に記載してください。

(3) 企画提案書は「企画提案書提出表紙」を使い、綴じて提出してください。

(4) 企画提案の補助として、図表や写真等を使用することは可能です。

(5) 企画提案書の紙のサイズは、原則A4判とします。

3 その他

実績等は令和8年2月1日現在で記載してください。