

(宛先) 福岡市長

提案書作成要領

市有財産における食品ロス削減自動販売機の運営事業者募集要項に規定する提案書については、下記と本要領に従って作成すること。

(1) 1 については、下記の表内に記入すること。

(2) 2 の項目については、「2 事業提案書の作成方法」に沿って作成すること。

1 定形提案内容

(1) 自動販売機の設置を希望する市有施設にチェックしてください。		
☐ 地下鉄橋本駅	☐ 地下鉄天神南駅	☐ 博多体育館 ☐ 中央体育館 ☐ 南体育館
(2) 自動販売機について以下の情報を記入すること。		
① 外形寸法 (mm)	幅 (), 奥行き (), 高さ ()	
② 電気使用・消費電力	電気使用: () 消費電力量: () kWh ※自動販売機 1 台当たりの年間消費電力量 (概算) を記入すること。	
③ 現金の利用可否・キャッシュレス決済・電子マネーへの対応	現金への対応 (硬貨・紙幣)、対応しているキャッシュレス決済・電子マネーの名称を記入すること。	
(3) サービスの提供内容について以下の情報を記入すること。		
① 故障・クレーム時の対応並びに体制	オペレーター対応時間: (時～ 時) 留守番電話対応時間 : (時～ 時)	
② 販売商品の品揃え	☐ 常温食品 ☐ 冷蔵食品	
③ 主な予定商品 (例: パン、惣菜等)		
④ 商品補充・回収の時間・頻度	商品補充及び回収時間 : (:) 商品補充及び回収の頻度: () ※補充、回収がそれぞれ別の時間になる場合は分けて記載してください。	
(4) 福岡市地下鉄の駅構内、他の鉄道事業者の駅構内、福岡市に限らず公共施設のいずれかにおいて、自動販売機またはコインロッカーの設置および運営に関する業務を 2 年以上行った実績を記載すること。		
設置場所	内容	実施年数
(5) 結果通知から自動販売機を設置するまでのスケジュールを記入すること。		

2 自由形式提案内容

(1) 運営能力

食品ロス削減自動販売機に限らず、自動販売機またはこれに類する販売設備（無人販売所など）の設置・運営実績を記載すること。

(2) 点検体制・連絡体制

緊急時の連絡体制や苦情管理体制を記載すること。

(3) 商品提供体制の安定性 ※自動販売機の設置を希望する市有施設ごとに記載すること。

様式1に記載されている食品販売者以外で、協議または調整を行っている食品販売者がある場合は、その会社名等を記載するとともに、【様式2】参加意向表明書を提出すること。

(4) 衛生管理

消費期限管理、賞味期限管理の方法を記載すること。

自動販売機内の温度を適切に管理できる機能について記載すること。

故障時など緊急時の対応策を記載すること。

(5) 市への自由形式提案

独自の提案でごみ減量・SDGsに貢献できる提案があれば記載すること。

3 事業提案書の作成方法

(1) 記載方法

提案書1ページ目は表紙、2ページ目は目次とし、3ページ目は本書「提案書作成要領」1ページ目の定形提案用紙を使用すること。

なお、複数の市有施設に設置を希望する場合は、施設ごとに定形提案用紙をご提出ください。3ページ目以降を順番に使用し、2の自由形式提案はその次のページから記載してください。（例：橋本駅と天神南駅に自動販売機の設置を希望する場合は、定形提案用紙を2枚付けること。その場合、3ページ目から順番に使用し、その次のページから2の自由形式提案を行うこと。）

また、2 自由形式提案内容に掲げる項目を各編の見出しとして、提案内容を記載すること。

(2) 表紙

表紙には、あて名「（あて先）福岡市長」、標題「市有財産における食品ロス削減自動販売機の運営事業者」、提出年月日、事業者名、及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先（電話番号）、メールアドレス）を記載すること。

(3) 形式

A4判縦、横書き、左綴じの印刷物とすること。

図表等については必要に応じてA4判横でも差し支えない。

(4) 枚数

20ページ以内にまとめること。表紙、目次はページ数には含めない。

(5) 文字サイズ

11ポイント以上（図表中の文字は除く）とし、フォントは自由とする。

(6) 部数

正本1部、副本4部 ほか、副本の電子データを提出すること。

(7) ページ番号

事業提案書には、表紙、目次を除き、ページ番号を一連で付すこと。